

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

*Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD*



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA**  
**ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Item 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Item 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
07-2023-GRS-GRA-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

“ADQUISICION DE VALES O TARJETAS DE CONSUMO DE ALIMENTOS, PARA LOS BENEFICIARIOS DEL PLAN DE TRABAJO DEL PROGRAMA DE SOPORTE NUTRICIONAL, DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA – RED ISLAY”.

AREQUIPA – PERU.

PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION



PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION



SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)



---

PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION



---

PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION



---

SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.mp.gob.pe](http://www.mp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

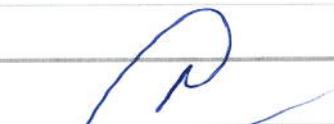
### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

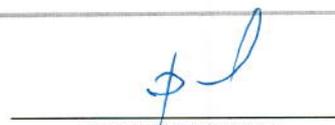
#### Importante



PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION



PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION



SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

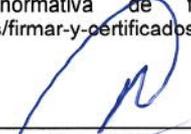
### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

ser descargado y su contenido sea legible.

#### **Importante**

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

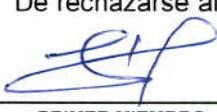
La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

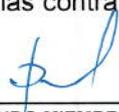
#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

##### Importante

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

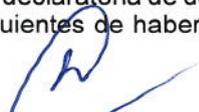
- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

**Importante**

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

**Importante**

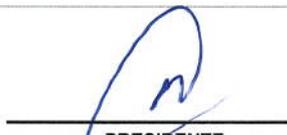
*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

**Advertencia**

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

#### **Advertencia**

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### **3.5. ADELANTOS**

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.



PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION



PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION



SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

### 3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

#### **Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)



PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION



PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION



SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GERENCIA REGIONAL DE SALUD DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA.  
RUC N° : 20172661794  
Domicilio legal : AV ALCIDES CARRION N° 0505, CERCADO - AREQUIPA (PARTE POSTERIOR DEL HOSPITAL REGIONAL HONORIO DELGADO AREQUIPA)  
Teléfono: : 054-235155  
Correo electrónico: : Logistica@saludarequipa.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la *Adquisición de 406 Vales o tarjeta de Consumo de alimentos, para los beneficiarios del Plan de Trabajo del Programa de Soporte Nutricional - Apoyo alimentario como prevención de la Seguridad y Salud en el trabajo* en favor de los servidores de la Gerencia Regional de Salud Arequipa - Red Islay".

N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	IMPORTE DEL VALE O TARJETA	CANTIDAD	TOTAL
1	ADQUISICION DE VALES O TARJETA DE CONSUMO DE ALIMENTOS, PARA LOS BENEFICIARIOS DEL PLAN DE TRABAJO DEL PROGRAMA SOPORTE NUTRICIONAL.	VALE OTARJETA	900.00	406	362,964.00

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 1165-2023-GRA/GRS/GR-OLOG, con fecha 13 de noviembre del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

#### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.

#### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO SE CONSIDERA DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO.

#### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

#### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de tres (03) días CALENDARIO, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/. 5.00 (cinco con 00/100 Soles), en Caja de la Oficina de Economía, Gerencia Regional de Salud Arequipa, ubicado en la AV ALCIDES CARRION N° 0505, CERCADO - AREQUIPA (ESPADAS DEL HOSPITAL HONORIO DELGADO AREQUIPA), y recabar el ejemplar de las bases en la Oficina de Logística – Área de Procesos.

##### Importante

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N°31638 que aprueba el Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2023.
- Ley N°31639, que aprueba la Ley del Equilibrio Financiero para el año fiscal 2023.
- Decreto legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Publico.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF. TUO de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente, Directivas del OSCE.
- Ley N°31640, que aprueba la Ley del Endeudamiento del Sector Publico para el año Fiscal 2023.
- Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso de la información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la MYPE.
- Decreto Legislativo N°395 Código Civil.
- Demas normas con el objeto del presente procedimiento de selección.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>3</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Listado físico del establecimiento y/o establecimientos en la ciudad de Arequipa, indicando la dirección exacta, horario de atención y teléfonos, para realizar el canje de los vales o tarjeta de alimentos.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)<sup>4</sup>**
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en soles, Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

### **Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".*

### **2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

*"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.*

*En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:*

N° de Cuenta : 00-101-037665  
Banco : DE LA NACION  
N° CCI<sup>6</sup> : 018-101-000101037665-63

### **2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

- plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>10</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Entidad sitio Av Alcides Carrión N° 0505, cercado - Arequipa (ESPALDAS DEL HOSPITAL HONORIO DELGADO AREQUIPA). en el horario de 08:00 a 12:30 horas y en la tarde de las 13:30 hasta las 15:00 horas, de lunes a viernes.

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista EN UNA ARMADA.

La recepción y conformidad se sujeta a lo dispuesto en la normativa de Contrataciones del Estado;

- La recepción esta a cargo del almacén, conjuntamente con el Area Usuaría – Oficina de Recursos Humanos de la Gerencia General Regional de Salud en la Av Alcides Carrión N° 0505, cercado - Arequipa (ESPALDAS DEL HOSPITAL HONORIO DELGADO AREQUIPA) de lunes a viernes desde las 07:30 a las 12:30 y de las 13:30 a 16:00 horas.
- Informe del funcionario competente - Area Usuaría - Oficina de Recursos Humanos.
- Comprobante de pago (FACTURA + GUIA DE REMISION O DOCUMENTO DE COBRANZA).
- Copia del contrato suscrito entre la Entidad y el Contratista.
- Carta de designación del CCI.

Nota: el comprobante de pago debe describir las características del bien según Especificaciones Técnicas.

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### **3.1.1 DENOMINACION DE LA CONTRATACION:**

ADQUISICION DE VALES O TARJETA DE CONSUMO DE ALIMENTOS, PARA LOS BENEFICIARIOS DEL PLAN DE TRABAJO DEL PROGRAMA DE SOPORTE NUTRICIONAL, DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA – RED ISLAY”.

#### **3.1.2 FINALIDAD PUBLICA:**

Entrega de Vales o tarjeta de Consumo de alimentos a los trabajadores beneficiarios, según el programa para el otorgamiento de Soporte Nutricional denominado “Apoyo Alimentario” como prevención de la Seguridad y Salud en el Trabajo y como condición de trabajo, tiene por finalidad mejorar el sostenimiento de una buena alimentación del personal administrativo y asistencial de la Gerencia Regional de salud Arequipa, minimizando su vulnerabilidad ante enfermedades ocupacionales, riesgos y accidentes laborales.

#### **3.1.3 OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:**

El objetivo es Contratar a una persona jurídica que provea productos requeridos mediante Vales o tarjeta de consumo de alimentos de los periodos de octubre a diciembre 2023.

#### **3.1.4 DESCRIPCION Y CANTIDAD DEL BIEN.**

N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	IMPORTE DEL VALE/TARJETA	CANTIDAD	TOTAL
1	ADQUISICION DE VALES O TARJETA DE CONSUMO DE ALIMENTOS, PARA LOS BENEFICIARIOS DEL PLAN DE TRABAJO DEL PROGRAMA SOPORTE NUTRICIONAL.	VALE O TARJETA	900.00	406	362,964.00

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de Vales o tarjeta electrónica de Consumo de alimentos, para los beneficiarios del Plan de Trabajo del Programa de Soporte Nutricional "Apoyo alimentario como prevención de la Seguridad y Salud en el Trabajo y como condición de trabajo a favor de los servidores de la Gerencia Regional de Salud Arequipa - Red Islay"

#### 2. FINALIDAD PUBLICA

Entregar vales o tarjeta electrónica de consumo de alimentos a los trabajadores beneficiarios, según el Programa para el otorgamiento de Soporte Nutricional denominado "Apoyo Alimentario" como prevención de la Seguridad y Salud en el Trabajo y como condición de trabajo, tiene por finalidad mejorar el sostenimiento de una buena alimentación del personal administrativo y asistencial de la Gerencia Regional de Salud Arequipa, minimizando su vulnerabilidad ante enfermedades ocupacionales, riesgos y accidentes laborales.

#### 3. OBJETIVO

Contratar a una persona jurídica o natural que provea del producto requerido mediante Vales de consumo de alimentos de los periodos de octubre a diciembre 2023.

#### 4. ANTECEDENTES

- Resolución Gerencial Regional de Salud N° 891-2023-GRA/GRS/GR-OERRHH se resuelve según el Art. N° 01 "Aprobar el Programa de Soporte Nutricional "APOYO ALIMENTARIO" como prevención de la seguridad y Salud en el Trabajo y como condición de trabajo a favor de los servidores de la Gerencia Regional de Salud Arequipa.
- Informe N°1135-2023-GRA/GRS/GR-OERRHH, cuyo asunto es: Informe de Evaluación Nutricional realizado al personal de la Gerencia Regional de Salud Arequipa
- Informe Legal N° 137-2022-GRA/GRS/GR-OAL con asunto: sustento legal pago de apoyo alimentario
- Resolución Gerencial Regional de Salud N° 146-2023-GRA/GRS/GR-OERRHH se resuelve según el Art. N° 01" Aprobar el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), para el ejercicio del año 2023, de la Unidad Ejecutora 400-Salud Arequipa, de la Gerencia Regional de Salud Arequipa.

#### 5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	IMPORTE/ MONTO (S/.)
1	Adquisición de vales o tarjeta electrónica de consumo de alimentos, por S/900.00	406	365,400.00

##### 5.1 Características Técnicas:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN
Importe o monto	S/900.00
Presentación	Vales o tarjeta electrónica de consumo

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

<p>CARACTERÍSTICAS GENERALES</p>	<p>Los alimentos deben ser atendido a los usuarios a través de vales de consumo, dentro de los lineamientos de calidad nutricional, ANEXO 1</p> <p>DEBEN CUMPLIR CON LAS SIGUIENTES CONDICIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Productos alimenticios perecibles y no perecibles, SIN ALCOHOL</li> <li>➤ Productos de contenido nutricional (líquido, hojuelas, pasta y/o polvo, etc.).</li> <li>➤ Alimentos libres de advertencias octogonales.</li> <li>➤ Los Vales o tarjeta de consumo participaran en todas las promociones y ofertas que se encuentran vigentes.</li> <li>➤ Vales o tarjeta de consumo que permitirá la adquisición de alimentos y viveres a nivel de Arequipa metropolitana.</li> <li>➤ Vales o tarjeta de consumo debe contener código de barra, numeración, sellos de seguridad u otras características de seguridad.</li> </ul>
<p>VIGENCIA</p>	<p>Vigencia de los vales de consumo como máximo 10 días HÁBILES, contados a partir de la entrega de los vales a la Institución.</p>
<p>CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DEL VALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Fecha de vigencia</li> <li>➤ Código de barras, código de barra, numeración, sellos de seguridad u otras características de seguridad o según las políticas de seguridad del contratista.</li> <li>➤ Nombre corto: GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA</li> </ul>

**6. Condiciones de la contratación:**

- Los vales de consumo deberán ser aceptados y validados por el CONTRATISTA sin ninguna objeción, en cualquiera de sus locales, por lo que el mismo deberá incluir y/o presentar las medidas de seguridad, duplicación, falsificación y registro de los mismos, que no generen costos adicionales a la Gerencia Regional de Salud Arequipa.

*AP*

- El vale de consumo permitirá la compra de equivalente al importe consignado en él; cualquier diferencia exceso será cancelada en efectivo por quien efectuará la compra de los productos.
- Los Vales o tarjeta electrónica de Consumo, deberán permitir adquirir Alimentos de carácter nutricional en los siguientes Rubros y sus diferentes presentaciones:

1. Abarrotes
2. Verduras
3. Legumbres
4. Cereales
5. Frutas
6. Carnes
7. Lácteos
8. Panadería
9. Bebidas
10. entre otros, los mismos que en su conjunto deberán tener un valor mínimo aproximado de S/ 900.00 (cien con 00/900 soles).

❖ Alimentos libres de advertencias octogonales

- No bebidas alcohólicas
- La validez de los vales debe ser no menor de 10 días calendarios contados a partir del día siguiente de su recepción por la entidad.
- La validez de los vales debe ser validados en todos los puntos de venta del contratista nivel de Arequipa Metropolitana.

**7. PLAZO DE ENTREGA**

Los Vale o tarjetas materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de TRES (03) días calendarios, contados a partir del día siguiente de firmado el contrato.

  
 PRIMER MIEMBRO  
 COMITÉ DE SELECCION

  
 PRESIDENTE  
 COMITÉ DE SELECCION

  
 SEGUNDO MIEMBRO  
 COMITÉ DE SELECCION

## 8. LUGAR DE ENTREGA

Los bienes (vales) materia de la presente convocatoria se internarán en el Almacén Central de la Gerencia Regional de Salud Arequipa sito en Av. Alcides Carrión 505, parte posterior del Hospital Regional Honorio Delgado – Via de la Salud S/N- Arequipa- Arequipa .

## 9. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados, no será MENOR a un (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada

## 10. CONFORMIDAD

La recepción y conformidad se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, la conformidad será otorgada por la oficina de Bienestar de Personal de la DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS en el plazo máximo de dos (02) días hábiles de producida la recepción de los vales por parte de los trabajadores de producida la recepción.

De existir observaciones, La ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, Indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días CALENDARIO . Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días CALENDARIO , si pese al plazo otorgado, el CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la su subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan las características y condiciones ofrecida, en cuyo caso la LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

## 11. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en ÚNICO PAGO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Régimen de la ley de Contratación del Estado.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción del ÁREA de Almacén.
- Informe del funcionario responsable de la DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS emitiendo conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago y/o Documento de cobranza.

Dicha documentación se debe presentar en LA DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA de la Gerencia Regional de Salud Arequipa sito en Av. Alcides Carrión 505, parte posterior del Hospital Regional Honorio Delgado – Via de la Salud S/N- Arequipa- Arequipa.

## 12. PENALIDADES

Se aplicarán conforme a lo estipulado en el Art. 162 -Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del estado.

SI EL CONTRATISTA Incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o:

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado, adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica la penalidad, cuando el CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como Justificado por parte de la LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, la ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

**13. CONFIDENCIALIDAD**

El Contratista, se compromete a mantener en reserva y no revelar a terceros, alguna información a la que tenga acceso durante el cumplimiento del contrato.

**14. ANTICORRUPCIÓN**

El contratista, garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del REGLAMENTO DE LA LEY N° 30225. Ley de contrataciones del estado, aprobado por Decreto Supremo no 344-2018-EF, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en la relación al contrato.

**3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

A.	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	Requisitos:
	TENER ACTIVIDAD ECONÓMICA EN VENTA DE ALIMENTOS.
	Acreditación:
	SE VERIFICARÁ EN LA PAGINA DE LA SUNAT.
B.	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	Requisitos:
	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (CUATROCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales; Adquisición de tarjetas electrónicas recargables para soporte nutricional, - Servicio de entrega de tarjetas electrónicas recargables de consumo de alimentos o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 15,000.00 (QUINCE MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.
	Se consideran bienes similares a las siguientes: vales de consumo, cupones de consumo, y/o Tarjeta de Consumo.
	Acreditación:
	La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vócher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>10</sup> correspondientes a un máximo de veinte (10) contrataciones.

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

<p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
<p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentaria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
DIRECCION EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS  
ABOG. JAIME PARTON LURIARTE VELAZCO  
CAP 3638  
DIRECTOR EJECUTIVO DE RECURSOS HUMANOS

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

**PUNTAJE TOTAL 100 PUNTOS**

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>13</sup>**

*“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por

<sup>13</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### Importante para la Entidad

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE]adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

*LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO]siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."*

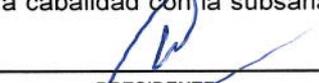
*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES]y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso, y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

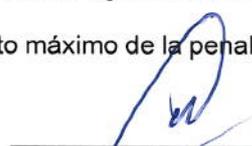
*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

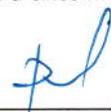
Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

  
\_\_\_\_\_  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

  
\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

  
\_\_\_\_\_  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

## ANEXOS



---

PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION



---

PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION



---

SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>17</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

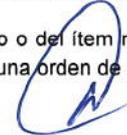
.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

#### Importante

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

**Importante**

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>21</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante**

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

  
PRÉSIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### Importante

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

  
\_\_\_\_\_  
**PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION**

  
\_\_\_\_\_  
**PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION**

  
\_\_\_\_\_  
**SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION**

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

- a) Integrantes del consorcio
  1. **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].**
  2. **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].**
- b) Designamos a **[CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con **[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]**.

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. **OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [%]<sup>22</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]**

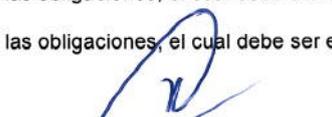
2. **OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]<sup>23</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]**

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consoiciado 1**  
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
**Consoiciado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

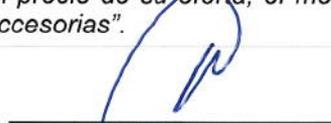
*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*.

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de Items, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

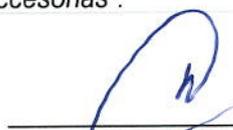
*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 7**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>25</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>26</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

<sup>25</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>26</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

  
\_\_\_\_\_  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

  
\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

  
\_\_\_\_\_  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

## ANEXO N° 8

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
 Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIC / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										

<sup>27</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

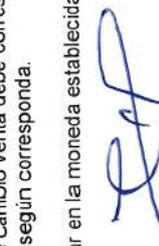
<sup>28</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>29</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

  
 PRIMERO MIEMBRO  
 COMITÉ DE SELECCIÓN

  
 SEGUNDO MIEMBRO  
 COMITÉ DE SELECCIÓN

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 27	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 28	EXPERIENCIA PROVENIENTE 29 DE:	MONEDA	IMPORTE 30	TIPO DE CAMBIO VENTA 31	MONTO FACTURADO ACUMULADO 32
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20	<b>TOTAL</b>									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



\_\_\_\_\_  
 PRESIDENTE  
 COMITÉ DE SELECCION



\_\_\_\_\_  
 SEGUNDO MIEMBRO  
 COMITÉ DE SELECCION



\_\_\_\_\_  
 PRIMER MIEMBRO  
 COMITÉ DE SELECCION

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

#### Importante

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

  
\_\_\_\_\_  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

  
\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

  
\_\_\_\_\_  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

## ANEXO N° 10

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda**

#### Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

**ANEXO N° 11**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente. -

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

**ETAPA DE ABSOLUCION DE CONSULTA Y BSERVACIONES.**

**MIEMBROS DEL**

Presid ente	C.P.C. ROBERTO CARLOS LAIME SIVANA
Primer Miemb ro	ABOG. JAIME PASTOR URIARTE VELAZCO.
Segun do	Sr. ANTONIO G. ROSADO ZURITA.

FECHA: 17/11/2023 8:58 A.M.

Nro. Orden	RUC/Código	Nombre o Razón Social	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Página	Consulta u Observación	Fecha y Hora de Envío.	Respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder
1	2050785254	SODEXO PASS PERU S.A.C.	Consulta	General	-	-	-	Consultas u Observación Solicitamos a la entidad considerar y establecer en los términos de referencia que los vales de consumo podrán ser entregados en forma de tarjeta electrónica.	2023-11-16 10:53:41.0		Se acepta la consulta, se adiciona en las bases: vales o tarjetas electrónicas.
2	20507852549	SODEXO PASS PERU S.A.C.	Consulta	General	-	-	-	La entidad señala que el contratista deberá acreditar dentro de la etapa de admisión de la oferta, un listado físico de sus establecimientos y/o de su red de afiliados en la ciudad de Arequipa indicando la dirección exacta, horarios de atención, y teléfonos para realizar el canje de los vales de alimentos. Al respecto solicitamos a la entidad que dicha lista pueda ser enviada en formato digital (link de acceso). Así mismo solicitamos omitir el teléfono de los establecimientos por no contar con dicho dato.	2023-11-16 10:53:41.0		No se acepta la consulta.
3	20507852549	SODEXO PASS PERU S.A.C.	Consulta	General	-	-	-	"La Entidad solicita que el contratista presente en mesa de partes, es decir de manera física, los documentos para el perfeccionamiento de contrato y el pago. Sin embargo, el artículo 20 del Decreto Legislativo N.º 1412, Ley de Gobierno Digital establece la obligatoriedad de la mesa de partes virtual en todas las Entidades del Estado. En ese sentido, se solicita a la Entidad una dirección de correo electrónico para las coordinaciones respectivas y/o mesa de partes virtual donde también se podrá realizar la presentación de la documentación solicitada."	2023-11-16 10:53:41.0		No se acepta. La entrega de documentación para firma de contrato es en físico por mesa de partes de la institución, ya que tiene que hacer llegar la Garantía de Fiel Cumplimiento en Original.

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
DIRECCION EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS

ABOG. JAIME PASTOR URIARTE VELAZCO  
CAP 365  
DIRECTOR EJECUTIVO DE RECURSOS HUMANOS

20507852549	SODEXO PASS PERU S.A.C.	Consulta	General	-	-	<p>"Solicitamos a la Entidad sirva precisar que se aceptará como documentos para el pago la Factura y el documento de cobranza, ello toda vez que el servicio de administración y la emisión de las tarjetas tiene un costo que va facturado, sin embargo, las cargas a transferir a las tarjetas se reflejarán en un documento de cobranza mas no en una factura, por lo que solicitamos ajustar el numeral 8.3 FORMA DE PAGO teniendo en cuenta que se presentará Comprobante de pago por el servicio de emisión y administración de las tarjetas y un documento de cobranza por el monto cargado en las tarjetas. NORMA QUE VULNERA El sustento legal de por qué Sodexo (empresa emisora de tarjetas) no está obligada a emitir comprobantes de pago por el valor facial de los vales se encuentra en el propio artículo 1 de la Ley Marco de Comprobantes de Pago, que dispone que ""están obligados a emitir comprobantes de pago todas las personas que transfieren bienes, en propiedad o en uso, o presten servicios de cualquier naturaleza""</p> <p>En el marco del informe 097-2010, SUNAT, frente a la consulta sobre si debía o no emitirse comprobantes de pago por el valor de adquisición de los vales de consumo, indicó que ¿según lo indicado en el inciso a) del numeral 1.1 del artículo 6° del citado Reglamento, están obligados a emitir comprobantes de pago, entre otros, las personas naturales o jurídicas, sociedades conyugales, sucesiones indivisas, sociedades de hecho u otros entes colectivos que realicen transferencias de bienes a título gratuito u oneroso, derivadas de actos y/o contratos de compraventa, permuta, donación, dación en pago y en general todas aquellas operaciones que supongan la entrega de un bien en propiedad¿, y que ¿dado que la entrega de vales que efectúa la empresa emisora no supone la transferencia de propiedad de bienes muebles, dichas empresas emisoras no están obligadas a emitir y entregar comprobante de pago a las empresas adquirentes que cancelan el monto que representan los referidos vales¿. Tal informe se encuentra en la siguiente dirección: <a href="http://www.sunat.gob.pe/legislacion/oficios/2010/informe-oficios/097-2010.pdf">http://www.sunat.gob.pe/legislacion/oficios/2010/informe-oficios/097-2010.pdf</a></p> <p>En la misma línea, ante la misma pregunta, en el informe 040-2016 SUNAT indicó que ¿la empresa emisora de los vales no está obligada a emitir y entregar comprobante de pago a la empresa adquirente de dichos vales, ni tampoco esta se encuentra obligada a hacerlo por la entrega de los referidos vales a terceros¿. Dicho informe se encuentra en la siguiente dirección: <a href="http://www.sunat.gob.pe/legislacion/oficios/2016/informe-oficios/040-2016.pdf">http://www.sunat.gob.pe/legislacion/oficios/2016/informe-oficios/040-2016.pdf</a></p> <p>En ese sentido y en base al sustento legal expuesto, solicitamos a la Entidad sirva precisar que se aceptará como documentos para el pago la Factura y el documento de cobranza."</p>	2023-11-16 10:53:41.0	Se acepta. Se adiciona en las bases: Comprobante de pago (FACTURA + GUIA DE REMISION O DOCUMENTO DE COBRANZA).
20507852549	SODEXO PASS PERU S.A.C.	Consulta	General	-	-	<p>La entidad señala que para efectos del pago el contratista deberá presentar la guía de remisión. En ese sentido se exhorta a la entidad a considerar como opcional la presentación de dicho documento y en su reemplazo considerar el cargo de entrega de las tarjetas. Ello toda vez que las empresas emisoras de tarjetas electrónicas no están autorizadas por SUNAT a emitir dicho documento.</p>	2023-11-16 10:53:41.0	Se acepta. Se adiciona en las bases: Comprobante de pago (FACTURA + GUIA DE REMISION O DOCUMENTO DE COBRANZA)
20507852549	SODEXO PASS PERU S.A.C.	Consulta	General	-	-	<p>Solicitamos considerar que será igualmente valido a locales o puntos de venta; los establecimientos y/o red de afiliados del contratista, ello ya que SODEXO no cuenta con locales propios, pero si mas de 10.000 establecimientos afiliados a nivel nacional en donde los beneficiarios podrán hacer uso de sus tarjetas electrónicas.</p>	2023-11-16 10:53:41.0	Se acepta, segun se detalla en las Bases.

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
DIRECCION EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS

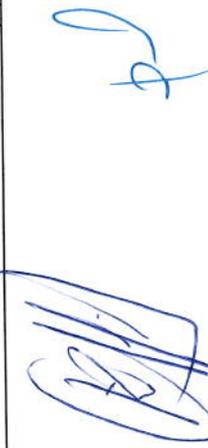
ABOG. JIMME PAREDES URUÑATE VELAZCO  
DIRECTOR EJECUTIVO DE RECURSOS HUMANOS

Handwritten initials in blue ink.

7	20507852549	SODEXO PASS PERU S.A.C.	Consulta	General	-	-	-	Sobre las características del vale/tarjeta electrónica: solicitamos precisar que el nombre consignado en las tarjetas no superará el máximo de 23 caracteres, incluyendo espacios. En tal sentido, se recomienda considerar consignar en las tarjetas 01 nombre y 01 apellido de los usuarios y/o beneficiarios y/o trabajadores y la sigla de la entidad.	2023-11-16 10:53:41.0	Se acepta, se adiciona en las Bases: según la contratista.
8	20507852549	SODEXO PASS PERU S.A.C.	Consulta	General	-	-	-	La entidad señala que se debe brindar "alimentos libre de advertencias octogonales", al respecto solicitamos a la entidad suprimir dicho apartado, toda vez que los establecimientos y/o red de afiliados del contratista cuenta con una gran variedad de productos y es elección del beneficiario comprar los productos que este desee, como alimentos libres de octógonos.	2023-11-16 10:53:41.0	No se acepta, ya que el objetivo es "alimentación saludable"
9	20507852549	SODEXO PASS PERU S.A.C.	Consulta	General	-	-	-	Las tarjetas participan en todas las promociones salvo las exclusivas con tarjeta de crédito, ya que estas son subvencionadas por el emisor de la tarjeta.	2023-11-16 10:53:41.0	Se acepta, no se modifica las bases
10	20507852549	SODEXO PASS PERU S.A.C.	Consulta	General	-	-	-	Solicitamos considerar que la entrega de las tarjetas será en siete días hábiles, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	2023-11-16 10:53:41.0	No se acepta, se mantienen los terminos de las bases.
11	20507852549	SODEXO PASS PERU S.A.C.	Consulta	General	-	-	-	Solicitamos a la entidad considerar en los TDR que el contratista entregará las tarjetas electrónicas con las recargas respectivas, sin embargo por seguridad en su entrega la activación de tarjetas se generará automáticamente al día siguiente de la entrega. Así mismo, las recargas se activarán una vez que se haya verificado el abono de las recargas y el servicio de parte de la ENTIDAD en la cuenta bancaria del contratista.	2023-11-16 10:53:41.0	No se acepta, se mantienen los terminos de las bases.
12	20507852549	SODEXO PASS PERU S.A.C.	Consulta	General	-	-	-	Solicitamos considerar a la entidad que la orden de compra u orden de servicio será notificada al contratista a la suscripción del contrato, a fin de garantizar la atención oportuna del servicio.	2023-11-16 10:53:41.0	No se acepta, la fecha corre a partir del día siguiente de firma del contrato.
13	20507852549	SODEXO PASS PERU S.A.C.	Consulta	General	-	-	-	"En atención al principio de libre competencia que rige la normativa de contrataciones y, en relación al objeto del proceso convocado, solicitamos a la Entidad que considere como experiencia válida los siguientes servicios similares debido a que concuerda con el tipo de servicio solicitado: - Adquisición de tarjetas electrónicas recargables para soporte nutricional - Servicio de entrega de tarjetas electrónicas recargables de consumo de alimentos"	2023-11-16 10:53:41.0	Se acepta, se agrega en las bases: - Adquisición de tarjetas electrónicas recargables para soporte nutricional - Servicio de entrega de tarjetas electrónicas recargables de consumo de alimentos"

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS

ABDG. JAIME PASTOR URIARTE VELAZCO  
CAP 363  
DIRECTOR EJECUTIVO DE RECURSOS HUMANOS




14	20507852549	SODEXO PASS PERU S.A.C.	Consulta General	General	-	-	-	Solicitamos incluir en los términos de referencia que el contratista podrá bloquear las tarjetas electrónicas, en caso la Entidad no cumpla con el pago de la contraprestación en el plazo indicado en el contrato u orden de servicio, aún cuando no haya cumplido con enviar la conformidad dentro del plazo máximo de 07 días de la recepción del bien o servicio en cuyo caso se asumirá que no hay observaciones a subsanar en la entrega. Dicho bloqueo permanecerá hasta que la Entidad efectúe el pago total respectivo al contratista. Adicionalmente, el contratista se reserva el derecho de no entregar las siguientes recargas, si las hubiera, hasta que la entidad haya cumplido con el pago total de las cargas anteriores.	2023-11-16 10:53:41.0	No se acepta, los plazos están establecidos por la Ley de Contabilaciones.
	20517372294	SERVITEBC A PERÚ, SERVICIO DE TRANSFER ENCIA ELECTRÓNICA DE BENEFICIO S Y PAGOS S.A.	Consulta Específico	Específico	2.6	20	II	CON RESPECTO AL COMPROBANTE DE PAGO: Se EXHORTA a la entidad considerar como Comprobante de pago la presentación un Documento de Cobranza citando la explicación de SUNAT lo siguiente:  Por disposición SUNAT las Empresas emisoras de tarjetas electrónicas o vales de consumo, no emiten, ni entregan comprobantes de pago / factura (INFORME N° 040-2016-SUNAT/5D0000) por el monto de las recargas. A las Empresas Adquirientes que cancelen el monto que representan los referidos vales de consumo o tarjetas electrónicas, se le emite un DOCUMENTO DE COBRANZA como sustento del desembolso y trámite del pago. Se emite una factura por el servicio de emisión y recarga, envío de tarjeta de ser el caso. En reemplazo de la guía de reemisión se considera el cargo de entrega de las tarjetas.	2023-11-16 23:56:41.0	Se acepta. Se adiciona en las bases: Comprobante de pago (FACTURA + GUIA DE REMISION O DOCUMENTO DE COBRANZA).
15	20517372294	SERVITEBC A PERÚ, SERVICIO DE TRANSFER ENCIA ELECTRÓNICA DE BENEFICIO S Y PAGOS S.A.	Consulta Específico	Específico	2.6	20	II	RESPECTO A LA FORMA DE PAGO: Se EXHORTA a la Entidad considerar lo siguiente: La Forma de pago se realizará en UNICO PAGO, siguiente a la entrega de tarjetas por parte de la empresa postora junto con el Documento de Cobranza y el detalle de las tarjetas emitidas. La activación de las Tarjetas se realizará únicamente luego que PROVEEDOR confirme que el total de los fondos transferidos por LA ENTIDAD, correspondientes al pago de la recarga de las Tarjetas, se encuentren disponibles en las cuentas de PROVEEDOR, considerando los horarios de cierre comunicado por el PROVEEDOR.	2023-11-16 23:56:41.0	No se acepta, los terminos del pago ya esta determinado por la Ley de contrataciones del Estado.
16										

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
DIRECCION EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS  
ABOG. JAIME PASTOR URIARTE VELAZCO  
DIRECTOR EJECUTIVO DE RECURSOS HUMANOS

17	20517372294	SERVITEBC A PERÚ, SERVICIO DE TRANSFER ENCIA ELECTRÓN ICA DE BENEFICIO S Y PAGOS S.A.	Consulta Específica	III	5.1 23	<p>Se EXHORTA a la Entidad considerar solo la CADUCIDAD de la Tarjeta debido a que los parámetros de las tarjetas electrónicas no lo permiten. Se detalla los parámetros de seguridad de las tarjetas:</p> <p>Clave de seguridad de 4 dígitos. Banda magnética. Logotipo de la marca Provis Alimentación. Caducidad de la tarjeta. Datos del usuario: DNI, Un Nombre, Un Apellido con código de seguridad. Datos de la entidad: RUC, Nombre corto de la Entidad o siglas, que no supere los 19 caracteres, incluyendo espacio, solo letras. Entrega de tarjeta en carta, con sobre cerrado y lacrado para mayor seguridad y entrega individual.</p> <p>No se considera el código de barras</p>	2023-11-16 23:56:41.0	Se acepta, se adiciona en las Bases, según la políticas de seguridad del contratista.
18	20517372294	SERVITEBC A PERÚ, SERVICIO DE TRANSFER ENCIA ELECTRÓN ICA DE BENEFICIO S Y PAGOS S.A.	Consulta Específica	III	7 23	<p><b>7. PLAZO DE ENTREGA</b></p> <p>Se EXHORTA a la Entidad considerar que la entrega de las tarjetas electrónicas de consumo de alimentos será de máximo a los diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción de contrato, Formato Términos y Condiciones y/o notificación de la orden de Compra y/o de Orden de Servicio y de recibida la Información correcta de los datos de los beneficiarios en Excel por parte del Área Usuaría. Considerar en caso la fecha de entrega corresponda a sábado o domingo, esta será atendida el primer día hábil siguiente - laborable para la Entidad según Art. 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado. De presentarse un estado de emergencia nacional, las atenciones se adecuarán de acuerdo con las disposiciones que emita el Gobierno Central. Debido a los últimos acontecimientos ocurridos en nuestro país, los mismos que han conllevado a que se declare el estado de emergencia nacional mediante decretos supremos, mi representada está resultando afectada en sus operaciones regulares, imposibilitando la ejecución de nuestros servicios para el proceso y entrega de tarjetas electrónicas.</p> <p>En este sentido, y considerando que la normativa de Contrataciones con el Estado en su artículo 158, otorga al contratista el derecho a solicitar la ampliación de plazo cuando se produzcan situaciones ajenas a su voluntad, cursamos la presente con la finalidad de solicitarle extender el plazo de entrega de las tarjetas electrónicas y de esta manera reparar y equilibrar las condiciones inicialmente pactadas o adecuar el plazo del servicio a las modificaciones contractuales ordenadas por la Entidad.</p> <p>Asimismo, hay que considerar que LA ENTIDAD deba entregar cualquier tipo de información a EL CONTRATISTA (correos, solicitar emisión y recarga de tarjetas), en el horario que comprenda de 9.00 am a 2.00 pm a fin de llevar el proceso con el debido tiempo necesario para su atención, pasado el tiempo mencionado la recepción del correo será atendida al día siguiente útil laborable por EL CONTRATISTA.</p>	2023-11-16 23:56:41.0	No se acepta, se mantiene los términos de las Bases.

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS

REG. JAIME PASTOR URBARTE VELAZCO  
CAP. 3536

DIRECTOR EJECUTIVO DE RECURSOS HUMANOS







23	SERVITEBC A PERÚ, SERVICIO DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE BENEFICIOS Y PAGOS S.A. 20517372294	Consulta Específico	V	0	28	<p>PROFORMA DEL CONTRATO ¿ CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN</p> <p>Adicionalmente las EL CONTRATISTA y LA ENTIDAD declaran que ni éste, sus accionistas, directores, representantes legales, funcionarios, ni trabajadores han participado en actividades o conductas que violen cualquier ley, norma o regulación sobre antisoborno, anticorrupción o de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Las partes se obligan a actuar, durante la ejecución del contrato, con rectitud, integridad y altos niveles éticos, así como a no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente a través de sus accionistas, directores, representantes legales, funcionarios o trabajadores y a tomar las medidas necesarias para evitar dichas prácticas en sus organizaciones. LA ENTIDAD se obliga a (i) no participar en actos que puedan involucrar a EL CONTRATISTA en actos de corrupción y/o soborno o que puedan brindar un beneficio ilegítimo a EL CONTRATISTA; (ii) no entregar beneficios personales a funcionarios de entidades privadas o públicas en representación de EL CONTRATISTA en caso la decisión de dichos funcionarios obedezca o se sospeche que obedezca a beneficios o intereses personales distintos a los de la entidad a la que representan; (iii) concientizar a sus colaboradores/trabajadores sobre las conductas descritas en la presente cláusula y denunciar cualquier conducta contraria e (iv) informar a EL CONTRATISTA en caso alguno de sus representantes sea un funcionario público durante la vigencia del contrato.</p> <p>Se EXHORTA a la entidad incluir dentro del contrato la siguiente cláusula, adicional a lo ya estipulado en las bases.</p>	No se acepta, no puede ser modificada es parte integrante de las bases, y según Ley de Contrataciones.
24	SERVITEBC A PERÚ, SERVICIO DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE BENEFICIOS Y PAGOS S.A. 20517372294	Consulta Específico	V	0	28	<p>V. PROFORMA DEL CONTRATO ¿ PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</p> <p>LA ENTIDAD declara conocer que en ejecución de los servicios materia del presente contrato, EL CONTRATISTA podría brindarle información que se encuentre protegida, entre otros, por el artículo 2° numeral 10) de la Constitución Política del Perú; y la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales (en adelante la Ley) y su Reglamento; al calificar la misma como ¿datos personales¿. En consecuencia, EL CONTRATISTA se obliga a obtener la autorización correspondiente de los titulares de la información de los ¿datos personales¿, y sujetándose tanto a lo que establecen las normas citadas como a lo que en el futuro dispongan las que se dicten sobre la materia, LA ENTIDAD se obliga, sin que esta enumeración se considere limitativa, a no tratar, transferir, sustraer, interceptar, interferir, alterar, desviar, acceder, utilizar, publicar o facilitar tanto el contenido de cualquier comunicación, la información y/o datos personales a los que pudiera tener acceso, salvo que ello sea necesario para la prestación del servicio objeto del presente contrato.</p> <p>Se EXHORTA incluir al párrafo citado a LA ENTIDAD dentro del contrato a lo ya estipulado en las bases</p>	No se acepta, La proforma del contrato es parte integrante de las bases estandar aprobado según la Ley de Contrataciones.





25	SERVITEBC A PERÚ, SERVICIO DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE BENEFICIO S Y PAGOS S.A.	20517372294	Consulta	V	0	28	V. PROFORMA DEL CONTRATO ¿ PAGO AL PROVEEDOR Se EXHORTA a la Entidad considerar lo siguiente: La Forma de pago se realizará en UNICO PAGO, siguiente a la entrega de tarjetas por parte de la empresa postora junto con el Documento de Cobranza y el detalle de las tarjetas emitidas. La activación de las tarjetas se realizará luego que el Contratista confirme que los fondos transferidos por la Entidad, se encuentre disponible en su cuenta (cuenta corriente del Proveedor). Tomando en cuenta nuestros horarios de cierre.	2023-11-16 23:56:41.0	No se acepta, los terminos del pago ya esta determinado por la Ley de contrataciones del Estado.
26	SERVITEBC A PERÚ, SERVICIO DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE BENEFICIO S Y PAGOS S.A.	20517372294	Consulta	V	0	28	V. PROFORMA DEL CONTRATO ¿ PAGO AL PROVEEDOR Se EXHORTA a la Entidad incluir en la Clausula cuarta del contrato lo siguiente: Sin perjuicio de ello, el retraso en el pago dará derecho al CONTRATISTA a bloquear los vales de consumos (tarjetas) hasta que LA ENTIDAD efectúe le pago el cual deberá ser según contrato en un plazo máximo de diecisiete (17) días calendario. En cumplimiento del servicio a suscribir, EL CONTRATISTA no iniciará el proceso de la siguiente recarga hasta que LA ENTIDAD haya realizado el pago y confirmado el abono en nuestras cuentas	2023-11-16 23:56:41.0	No se acepta, los terminos del pago ya esta determinado por la Ley de contrataciones del Estado.
27	SERVITEBC A PERÚ, SERVICIO DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE BENEFICIO S Y PAGOS S.A.	20517372294	Consulta	V	0	28	V. PROFORMA DEL CONTRATO ¿ PAGO AL PROVEEDOR Se EXHORTA a la Entidad incluir dentro del contrato los siguientes formatos PLAFT, adicional a lo ya estipulado en las bases: ¿DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE RECEPCION Y CUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE ETICA ¿DECLARACIÓN JURADA DE LICITUD DE ORIGEN Y DESTINO DE LOS FONDOS (LEY 28306 Ley que modifica Artículos de la Ley 27693 y su Reglamento) ¿DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER REALIZADO APORTES A ORGANIZACIONES POLITICAS (LEY N° 30689, que modifica el D.L. N°1341 que modificó Artículos de la Ley 30225) ¿DECLARACION JURADA DE CONTAR CON UN ENCARGADO DE PREVENCIÓN PARA DELITOS DE COHECHO, LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO ¿DECLARACION JURADA DE SUJETOS OBLIGADOS DE CONTAR CON UN MANUAL DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO (LAFT)	2023-11-16 23:56:41.0	No se acepta, las bases son estandar aprobadas según Ley de Contrataciones.

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS

ABDG. JAI ME PASTOR URRUTE VELAZCO  
CAP 3638  
DIRECTOR EJECUTIVO DE RECURSOS HUMANOS




28	20517372294	SERVITEBC A PERÚ, SERVICIO DE TRANSFER ENCIA ELECTRÓN ICA DE BENEFICIO S Y PAGOS S.A.	Consulta	Específico	III	3.1 25	Se EXHORTA CONSIDERAR como opcional	2023-11-16 23:56:41.0	Incompleto
----	-------------	---	----------	------------	-----	--------	-------------------------------------	--------------------------	------------

NOTA: La absolución de consultas y Observaciones se realiza en coordinación con el Área Usuaria. Siendo las 11:50 a.m. por UNANIMIDAD firman los miembros del Comité y el Área Usuaria.

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS

ABOG. JAMIE PASTOR URIARTE VELAZCO  
CAP 3634  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS