

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

| Nº | 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 | Importante • 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 | Advertencia • 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 | Importante para la Entidad • 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:

| Nº | 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 (Ítem 3 del cuadro anterior) |
| 4 | Color de Fuente | Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 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, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL



HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS

Trabajando por tu Salud

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N°007-2024-HBCYSBS/OEC-1**

[PRIMERA CONVOCATORIA]

(BASES INTEGRADAS)

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE IMPRESIÓN DE
FORMATOS: FORMATO UNICO DE ATENCION (FUAS),
FORMATO DE REFERENCIA Y FORMATO DE
CONTRAREFENCIA PARA LA RED BARRANCA
CAJATAMBO Y SERVICIOS BASICOS DE SALUD.**

(BASES INTEGRADAS)





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 participen 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.



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Quando 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.rnp.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

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 Digitales¹). 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 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.

¹ 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>



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 y condiciones de los Términos de Referencia, 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.

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe



68 del Reglamento, de ser el caso.

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



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.



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 servicios, 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 servicios, 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 servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios 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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

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.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 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.
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.

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 servicios, 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.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL BARRANCA-CAJATAMBO Y SBS
RUC N° : 20170137346
Domicilio legal : AV. NICOLAS DE PIEROLA N°210-224, BARRANCA, LIMA
Teléfono: : 01-235 4675
Correo electrónico: : procesoshbc@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMATOS: FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUAS), FORMATO DE REFERENCIA Y FORMATO DE CONTRAREFERENCIA PARA LA RED BARRANCA CAJATAMBO Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD.

| ITEM | DESCRIPCIÓN | UNIDAD MEDIDA | CANTIDAD |
|------|--|---------------|----------|
| 1 | Servicio de Impresión en General de Formato Único de Atención- (FUA) | Millar | 800 |
| 2 | Servicio de Impresión en General de Formato de Referencia | Millar | 50 |
| 3 | Servicio de Impresión en General de Formato de Contra Referencia | Millar | 05 |

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N°1238-2024/GRL-DIRESA-L/UE-1289/DA el 15 de agosto 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

4.13 DONACIONES Y TRASFERENCIA

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Quince (15) días calendarios**, luego de la emisión de orden de servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

ENTREGABLES

| CODIGO | DESCRIPCION DEL SERVICIO | UNIDAD MEDIDA | CANTIDAD | FRECUENCIA |
|--------|------------------------------------|---------------|----------|--|
| 1 | Formato de Atención (según modelo) | Millar | 267 | A los 15 días de generado la orden de servicio |
| | Formato de Referencia | Millar | 50 | |
| | Formato de Contrareferencia | Millar | 05 | |
| 2 | Formato de Atención (según modelo) | Millar | 267 | A los 60 días de generado la orden de servicio |
| 3 | Formato de Atención (según modelo) | Millar | 266 | A los 90 días de generado la orden de servicio |

1.9. 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 la suma de S/ 4.00 (Cuatro con 00/100 Soles), en caja de la Entidad, la copia será entregada en la Unidad de Logística, sito en Av. Nicolás de Piérola N°210-224, barranca, de lunes a viernes de 08:00 am hasta las 16:00 Horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones
- Texto Único Ordenado de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N°043-2003-PCM.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Código Civil
- Directivas y Opiniones OSCE

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



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 vigésimosegunda 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 documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- b) 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 – PIDE⁴ 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.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (Anexo N°2).
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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/>
(BASES INTEGRADAS)



- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)⁵
- f) 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)
- g) 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.
- h) Presentación de muestras de los formatos de únicos de atención, referencia y contra referencias, según modelos adjuntos en los términos de referencia, (la presentación se realizará en sobre cerrado dirigida a la Unidad de Logística del Hospital de Barranta Cajatambo, a través de mesa de partes de la Entidad sito en Av. Nicolas de Piérola N°210-224, Distrito y Provincia de Barranta, Departamento de Lima en horario de atención de 08:30 a 16:00 Horas)

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.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

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 Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. (BASES INTEGRADAS)



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 : 00-331-020788
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁷ : 018-331-000331020788-95

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 – PIDE⁸ 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 plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (Anexo N° 12).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos¹¹.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹².

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 periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- 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 Haya¹³.
- 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 del Hospital de Barranca Cajatambo y SBS, Sitio en Av. Nicolás de Piérola N°210-224, Barranca, en el horario de atención de 08:00 hasta la 16:30 horas.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en, PAGOS PARCIALES, según cronograma de entregas:

| CODIGO | DESCRIPCION DEL SERVICIO | UNIDAD MEDIDA | CANTIDAD | FRECUENCIA |
|--------|------------------------------------|---------------|----------|--|
| 1 | Formato de Atención (según modelo) | Millar | 267 | A los 15 días de generado la orden de servicio |
| | Formato de Referencia | Millar | 50 | |
| | Formato de Contrareferencia | Millar | 05 | |
| 2 | Formato de Atención (según modelo) | Millar | 267 | A los 60 días de generado la orden de servicio |
| 3 | Formato de Atención (según modelo) | Millar | 266 | A los 90 días de generado la orden de servicio |

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Seguros Público y Privados del Hospital de barranca Cajatambo y Servicios Básicos de Salud emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del Hospital de barranca Cajatambo y SBS, Sito en Av. Nicolás de Piérola N°210-224, Barranca, en el horario de atención de 08:00 hasta la 16:30 horas.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SER



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIONES DE FORMATO DE FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA), REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA - RED BARRANCA CAJATAMBO Y SCS

1. ÁREA USUARIA

Unidad de Seguros Públicos y Privados (UPSP) del Hospital de Barranca.

2. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La prestación de servicios por concepto de IMPRESIÓN DE FUA, tiene por finalidad abastecer de Formatos Únicos de Atención a los diferentes Establecimientos de Salud de la Red Barranca Cajatambo, con la finalidad de garantizar el registro de las prestaciones de atención en los pacientes afiliados al Seguro Integral de Salud.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

3.1. Objetivo General

Contar con los Formatos Únicos de Atención, necesarios para el desarrollo de las actividades del personal de Seguros Públicos y Privados en la atención de los pacientes afiliados al SIS en los diferentes establecimientos de salud de la Red Barranca Cajatambo.

3.2. Objetivo Específico

- ✓ Contar con el abastecimiento necesario para la atención de afiliados al SIS
- ✓ Brindar los formatos al personal para su registro de atenciones de pacientes SIS
- ✓ Brindar una atención adecuada contando con los FORMATOS necesarios.

4. PERFIL MÍNIMO REQUERIDO

El Servicio de prestación del Servicio de Impresión de Formatos de Atención para los establecimientos de salud (I y II Nivel de atención), que comprende la Red Barranca Cajatambo incluye:

Experiencia

En lo concerniente a la experiencia, la empresa deberá contar como mínima 03 años de experiencia abasteciendo en el mercado, prestando los servicios de impresión de formatos, cuya verificación o constatación mediante copia simple de contratos u órdenes de servicios, y/o respectiva conformidad por la prestación efectuada, o comprobantes de pago cuya constatación se acredite documental y fehaciente, que dichas servicios fueron brindados a instituciones Públicas o Empresas Privadas de Persona Jurídica.

Está en la obligación de garantizar la calidad y la seguridad de la prestación del servicio que ofrece a los establecimientos de salud.

5. CARACTERÍSTICA DEL SERVICIO

Deberá brindar los formatos necesarios para el desarrollo de sus actividades de las oficinas administrativas y asistenciales, tales como: Registro de atenciones en consultorios externos y procedimientos médicos en los formatos indicados, deberá contar con los siguientes requisitos:

- El tipo y fuente de letra que se utilizan son legibles a distancia. Por lo que es recomendable utilizar el tamaño y fondo más apropiados.
- Impresiones claras: Impresión de dato variable o con personalización de documentos.
- Alta velocidad: de acuerdo con lo que se pueda manipular de manera instantánea las hojas impresas.
- El tipo y la fuente de letra empleada deben ser grandes, pronunciados y claramente legibles a distancia. Hay que tener en cuenta que no debe de perder visión en las largas distancias, por lo que, su tamaño y fondo deben ser apropiados.
- El tamaño debe ser claro, conciso, directo y sencillamente, impactante. Como hemos comentado, el tiempo de visión es reducido y la distancia a la que se ve, lejana. No podemos permitirnos errores de impresión, evitando o disminuyendo el error.
- El tamaño de la imagen debe ser proporcional al tamaño final de su exposición. Esto evitará que, en su resultado final, la imagen pierda la nitidez o se vea pixelada. Es recomendable verificar la imagen para que no se distorsione cuando se modifique el tamaño.
- Como mencionaremos a continuación, existe una gran diversidad de materiales, dependiendo del producto que queramos realizar, a donde se vaya a utilizar. Por lo tanto, la impresión de gran formato es totalmente adaptable.
- Como cualquier impresión, es totalmente personalizable. Esto factor nos permite obtener muy diferentes resultados, con una calidad y resolución muy elevadas.
- La impresión en gran formato nos permite realizar una variedad de usos, representados en distintos productos.

6. SOBRE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- a) El contratista presentará una propuesta económica a todo costo a la entidad.
- b) El contratista asumirá los costos derivados en la ejecución del servicio como: movilidad, fletes, gastos administrativos, etc.
- c) El contratista deberá garantizar la dotación de formatos impresos en todo momento.
- d) Con la finalidad de cumplir el punto anterior, el contratista deberá contar con un stock de formatos según necesidad.

Hospital Barranca Cajatambo - RENAES N°00007635 - IMPRES N° 1468309
Av. Nicolás de Piérola S/N - Barranca - Ica - Tel: (01) 25520314



- a) El servicio de impresión deberá desarrollarse en óptimas condiciones evitando rayas, manchas, rasgos confusos, etc.
- b) El contratista durante el tiempo que dure el servicio, deberá contar con una línea telefónica para atención directa con el personal de la entidad, de acuerdo a las necesidades que se puedan presentar.
- c) Los requerimientos de la Unidades de Seguros hacia el contratista se realizarán oportunamente. Las solicitudes y atenciones deberán adjuntarse a la siguiente:

| Item | Descripción | Cantidad | Unidad Medida | Especificaciones Técnicas |
|------|---|----------|---------------|---|
| 01 | Servicio de impresión en General de Formato Único de Atención | 600 | Mltor | 4. Papel Bond A4 5. Tamaño A4 6. Original con 1 copia |
| 02 | Servicio de impresión en General de Formato de Referencia | 50 | Mltor | 4. Papel Fotocopiado 5. Tamaño Carta 6. Original con 2 copias |
| 03 | Servicio de impresión en General de Formato de Constatación | 50 | Mltor | 4. Papel Fotocopiado 5. Tamaño Carta 6. Original con 2 copias |

7. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR

- a) Persona natural o jurídica con experiencia en el rubro del servicio a contratar.
- b) Contar con experiencia en el rubro mínimo de 02 años, acreditada con copias de contratos y/o facturas, y/o conformidad de servicio, y/o constancia de prestación de servicio.
- c) Tener capacidad de equipos, personal técnico y logístico para la ejecución del servicio. Las entregas de los formatos.
- d) Contar con el registro único contribuyentes (RUC).
- e) Encontrarse activo y habido en los registros de la SUNAT al momento de contratar.
- f) Tener la inscripción vigente en el capítulo servicio del Registro Nacional de Proveedores RNP Asociado al RUC.
- g) No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el estado.
- h) No encontrarse suspendido para contratar con el estado.

ENTREGABLES

Los impresos se entregarán con entrega.

Recepción

| Código | Descripción del Servicio | Unidad Medida | Cantidad | Frecuencia |
|--------|-------------------------------------|---------------|----------|--|
| 01 | Formatos de Atención (según modelo) | Mltor | 600 | A los 15 días generados la Orden de Servicio |
| | Formatos de Referencia | Mltor | 50 | |
| | Formatos de Constatación | Mltor | 50 | |
| 02 | Formatos de Atención (según modelo) | Mltor | 600 | 60 días de generado la Orden de Servicio |
| 03 | Formatos de Atención (según modelo) | Mltor | 600 | 90 días de generado la Orden de Servicio |

Forma de Pago

El Hospital de Barranca y Servicios Básicos de Salud se obliga a pagar la contraprestación a El CONTRATISTA en un plazo no mayor de quince (15) días calendario luego de la recepción de la conformidad emitida por la Unidad de Seguros Públicos y Privados.

9. VALOR ESTIMADO

El estimado de la contratación por el SERVICIO DE IMPRESIONES es según el estudio de mercado que realice el área competente.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El servicio se realizará en los quince días, cumplido el requerimiento del servicio de impresión de formatos.

11. LUGAR DE PRESTACIÓN

La ejecución del SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS se realizará en las instalaciones de los servicios de hospitalización del Hospital Barranca Cajatambo y SBS, sito en la Av. Nicolás de Piérola N° 215 - 224 - Barranca.

12. CONFORMIDAD POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el Jefe de la Unidad de Seguros Públicos y Privados de la Unidad Ejecutora, luego de verificar y estar de acuerdo con el servicio prestado.

13. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado, por parte del proveedor en la primera entrega, el Hospital de Barranca le aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo de diez (10%) del monto contratado, en función al artículo 162 del Reglamento de la Ley N°30225 - Ley de Formalización del Estado, aprobado con Decreto Supremo N°344-2018-EF.

RECEPCIÓN
HRA. JULIANA MORALES SALAZAR
CNP 85462
Jefe de la Unidad de Seguros Públicos y Privados
del Hospital de Barranca Cajatambo y SBS
Unidad Ejecutora de la Unidad de Seguros Públicos y Privados

Hospital Barranca Cajatambo - RENAES N°0007635 - IPRESS N° 1408309
Av. Nicolás de Piérola S/N - Barranca - Tel. (01) 2352034

La Victoria, 17 de Abril del 2024

RESOLUCION JEFATURAL N° 000050-2024-SIS/J

SIS February 24, 1964
 To: Mr. J. Edgar Hoover
 From: Mr. J. Edgar Hoover
 Subject: [Illegible]



Resolución Jefatural

VISTOS: El Acta N° 003-2024-SIS-OGPPDO, Acta de Reunión de la Propuesta de Directiva para el Registro de la Información de las Prestaciones Otorgadas a los Asegurados del Seguro Integral de Salud (SIS) en el Formato Único de Atención (FUA); el Memorandum N° 000593-2024-SIS/GREP, el Informe N° 000007-2024-SIS/GREP-CFS de la Gerencia de Riesgos y Evaluación de las Prestaciones; el Informe N° 000052-2024-SIS/OGPPDO de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Organizacional; el Informe Legal N° 000221-2024-SIS/DGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 3 del Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Integral de Salud, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2011-SA y modificado por Decreto Supremo N° 002-2016-SA, señala que el Seguro Integral de Salud es un Organismo Público Ejecutor adscrito al Ministerio de Salud que cuenta con personería jurídica de derecho público interno; autonomía técnica, funcional, económica, financiera y administrativa, y constituye un Pliego Presupuestal con independencia para ejercer sus funciones con arreglo a ley;

Que, la Única Disposición Complementaria Final del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1163, aprobado por Decreto Supremo N° 030-2014-SA, otorga al SIS facultades para aprobar disposiciones administrativas relacionadas a los procesos de afiliación, financiamiento, control de riesgo, control prestacional, control financiero, facturación, tarifas, mecanismos, modalidades de pago y desarrollo de planes complementarios, en el marco de la normativa vigente;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 000022-2024-SISAJ, se aprobó la Directiva N° 001-2024-SIS-OGPPDO-V.01 que regula la elaboración, modificación, actualización y/o aprobación de los documentos normativos del SIS y sus anexos, con el objetivo de establecer y estandarizar las disposiciones para la elaboración,

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
CHICAGO, ILLINOIS

[illegible][illegible]

1. 2014年12月31日
 2. 2015年1月1日
 3. 2015年12月31日
 4. 2016年1月1日
 5. 2016年12月31日

Figure 2.4

2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33,34,35,36,37,38,39,40,41,42,43,44,45,46,47,48,49,50,51,52,53,54,55,56,57,58,59,60,61,62,63,64,65,66,67,68,69,70,71,72,73,74,75,76,77,78,79,80,81,82,83,84,85,86,87,88,89,90,91,92,93,94,95,96,97,98,99,100,101,102,103,104,105,106,107,108,109,110,111,112,113,114,115,116,117,118,119,120,121,122,123,124,125,126,127,128,129,130,131,132,133,134,135,136,137,138,139,140,141,142,143,144,145,146,147,148,149,150,151,152,153,154,155,156,157,158,159,160,161,162,163,164,165,166,167,168,169,170,171,172,173,174,175,176,177,178,179,180,181,182,183,184,185,186,187,188,189,190,191,192,193,194,195,196,197,198,199,200,201,202,203,204,205,206,207,208,209,210,211,212,213,214,215,216,217,218,219,220,221,222,223,224,225,226,227,228,229,230,231,232,233,234,235,236,237,238,239,240,241,242,243,244,245,246,247,248,249,250,251,252,253,254,255,256,257,258,259,260,261,262,263,264,265,266,267,268,269,270,271,272,273,274,275,276,277,278,279,280,281,282,283,284,285,286,287,288,289,290,291,292,293,294,295,296,297,298,299,300,301,302,303,304,305,306,307,308,309,310,311,312,313,314,315,316,317,318,319,320,321,322,323,324,325,326,327,328,329,330,331,332,333,334,335,336,337,338,339,340,341,342,343,344,345,346,347,348,349,350,351,352,353,354,355,356,357,358,359,360,361,362,363,364,365,366,367,368,369,370,371,372,373,374,375,376,377,378,379,380,381,382,383,384,385,386,387,388,389,390,391,392,393,394,395,396,397,398,399,400,401,402,403,404,405,406,407,408,409,410,411,412,413,414,415,416,417,418,419,420,421,422,423,424,425,426,427,428,429,430,431,432,433,434,435,436,437,438,439,440,441,442,443,444,445,446,447,448,449,450,451,452,453,454,455,456,457,458,459,460,461,462,463,464,465,466,467,468,469,470,471,472,473,474,475,476,477,478,479,480,481,482,483,484,485,486,487,488,489,490,491,492,493,494,495,496,497,498,499,500,501,502,503,504,505,506,507,508,509,510,511,512,513,514,515,516,517,518,519,520,521,522,523,524,525,526,527,528,529,530,531,532,533,534,535,536,537,538,539,540,541,542,543,544,545,546,547,548,549,550,551,552,553,554,555,556,557,558,559,560,561,562,563,564,565,566,567,568,569,570,571,572,573,574,575,576,577,578,579,580,581,582,583,584,585,586,587,588,589,590,591,592,593,594,595,596,597,598,599,600,601,602,603,604,605,606,607,608,609,610,611,612,613,614,615,616,617,618,619,620,621,622,623,624,625,626,627,628,629,630,631,632,633,634,635,636,637,638,639,640,641,642,643,644,645,646,647,648,649,650,651,652,653,654,655,656,657,658,659,660,661,662,663,664,665,666,667,668,669,670,671,672,673,674,675,676,677,678,679,680,681,682,683,684,685,686,687,688,689,690,691,692,693,694,695,696,697,698,699,700,701,702,703,704,705,706,707,708,709,710,711,712,713,714,715,716,717,718,719,720,721,722,723,724,725,726,727,728,729,730,731,732,733,734,735,736,737,738,739,740,741,742,743,744,745,746,747,748,749,750,751,752,753,754,755,756,757,758,759,760,761,762,763,764,765,766,767,768,769,770,771,772,773,774,775,776,777,778,779,780,781,782,783,784,785,786,787,788,789,790,791,792,793,794,795,796,797,798,799,800,801,802,803,804,805,806,807,808,809,810,811,812,813,814,815,816,817,818,819,820,821,822,823,824,825,826,827,828,829,830,831,832,833,834,835,836,837,838,839,840,841,842,843,844,845,846,847,848,849,850,851,852,853,854,855,856,857,858,859,860,861,862,863,864,865,866,867,868,869,870,871,872,873,874,875,876,877,878,879,880,881,882,883,884,885,886,887,888,889,890,891,892,893,894,895,896,897,898,899,900,901,902,903,904,905,906,907,908,909,910,911,912,913,914,915,916,917,918,919,920,921,922,923,924,925,926,927,928,929,930,931,932,933,934,935,936,937,938,939,940,941,942,943,944,945,946,947,948,949,950,951,952,953,954,955,956,957,958,959,960,961,962,963,964,965,966,967,968,969,970,971,972,973,974,975,976,977,978,979,980,981,982,983,984,985,986,987,988,989,990,991,992,993,994,995,996,997,998,999,1000,1001,1002,1003,1004,1005,1006,1007,1008,1009,1010,1011,1012,1013,1014,1015,1016,1017,1018,1019,1020,1021,1022,1023,1024,1025,1026,1027,1028,1029,1030,1031,1032,1033,1034,1035,1036,1037,1038,1039,1040,104

1. The first step in the process of identifying a problem is to determine the scope of the problem. This involves identifying the area of the organization that is affected by the problem and the extent of the problem.

PUNICHE
PERO



06

Salud emite opinión técnica favorable respecto de la la propuesta de "Directiva para el Registro de la Información de las Prestaciones Otorgadas a los Asegurados del Seguro Integral de Salud (SIS) en el Formato Único de Atención (FUA)";

Que, con Informe Legal N° 000221-2024-SIS/OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica, sobre la base a las opiniones de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Organizacional y la Gerencia de Riesgos y Evaluación de las Prestaciones del Seguro Integral de Salud, y conforme al marco normativo aplicable, considera que resulta viable que la Jefatura del Seguro Integral de Salud emita la Resolución Jefatural que: i) deje sin efecto la versión actualizada de la Directiva N° 001-2021-SIS/GREP-V.01: "Directiva Administrativa para la Gestión del Formato Único de Atención (FUA) en las Instituciones Proveedoras de Servicios de Salud (IPRESS) Públicas, Privadas o Mixtas en el marco de los Convenios o Contratos aprobados por el Seguro Integral de Salud; y ii) apruebe la Directiva N° 002-2024-SIS/GREP-V.01: "Directiva para el Registro de la Información de las Prestaciones Otorgadas a los Asegurados del Seguro Integral de Salud (SIS) en el Formato Único de Atención (FUA)" y sus anexos;

Que, el numeral 11.5 del artículo 11 del aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2011-SA y modificado por Decreto Supremo N° 002-2016-SA, establece que corresponde a la Jefatura del Seguro Integral de Salud aprobar las normas, directivas, procedimientos y actividades que posibiliten el cumplimiento de los objetivos institucionales;

Con el visto del Gerente de la Gerencia de Riesgos y Evaluación de las Prestaciones; de la Directora General de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Organizacional; del Director General de la Oficina General de Asesoría Jurídica y del Secretario General; y,

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1163, Decreto Legislativo que aprueba disposiciones para el fortalecimiento del Seguro Integral de Salud; en el Decreto Supremo N° 030-2014-SA, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1163 y sus modificatorias; en el Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Integral de Salud, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2011-SA, modificado por el Decreto Supremo N° 002-2016-SA; en el Decreto Supremo N° 001-2009-JUS, que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de Proyectos Normativos y difusión de Normas Legales de Carácter General; y, en la Resolución Jefatural N° 000022-2024-SIS/J, que aprueba la Directiva N° 001-2024-SIS-OGPPDO-V.01 que regula la elaboración, modificación, actualización y/o aprobación de los documentos normativos del SIS y sus anexos,

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 002-2024-SIS/GREP-V.01: "Directiva para el Registro de la Información de las Prestaciones Otorgadas a los Asegurados del Seguro Integral de Salud (SIS) en el Formato Único de Atención (FUA)" y sus anexos, el cual entrará en vigencia a partir del 01 de junio del 2024.

En Barranca, 15 de mayo del 2024.
Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica

Todo el texto de esta resolución emitida en el marco de la adjudicación simplificada N°007-2024-HBCYSBS/OEC-1, que tiene como objeto la adquisición de bienes y servicios, se encuentra disponible en el portal de transparencia del HBCYSBS, en la siguiente dirección: <https://portaltransparencia.hbcysbs.gob.pe/>



30522, 11483.mn

Adjúntese la "Directiva para el Registro de la Información de las Emplazamientos Otorgadas a los Asegurados del Seguro Inm..."

DISCUSSION

El Peruano

1500 Buses

1998

1992

revised publication: 12/04/2017

apoyar en los servicios instrumentales de información que le es necesaria a la Comisión de Negociación y Financiamiento (CNF) para la actualización o reorientación de financiamiento a dichas prestaciones, incluyendo un uso más eficiente de la capacidad operativa de las BUR. Por lo tanto, la propuesta de mejoría del FCA para las prestaciones de salud a implementación en FCA para las prestaciones administrativas (prestaciones por traslado de emergencia y prestaciones por asignación de alimentación en camas maternales por cesárea y parto normal), brinda la oportunidad de mejorar la calidad de la atención a través de acuerdos.

W.F.

Que, mediante Informe N° 003004-2014-SIS/UGPDD, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Organizacional, del Seguro Integral de Salud emita opinión técnica favorable respecto de la propuesta de "Directiva para el Registro de la Información de las Prestaciones Otorgadas a las Aseguradas del Seguro Integral de Salud (SIS) en el Formato Único de Atención (FUA)";

Que, con Informe Legal N° 008221-2024-SIS/OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica, sobre la base a las resoluciones de la Oficina General de Planeación, Programación y Desarrollo Organizacional y la Dirección de Monitoreo y Evaluación de las Prestaciones del Seguro Integral de Salud, y considerando el marco normativo aplicable, considera que resulta viable la Jefatura del Seguro Integral de Salud emita la Resolución Jefatural que:

1) deje sin efecto la versión actualizada de la Directiva N° 001-2021-SIS/GREP-V.01: "Directiva Administrativa para la Gestión del Fomento Único de Atención (FUA) en las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) Públicas, Privadas o Mixtas en el marco de los Convenios o Contratos celebrados por el Seguro Integral de Salud"; y/o apruebe la Directiva N° 002-2024-SIS/GREP-V.01: "Directiva para el Registro de la Información de las Prestaciones Otorgadas a los Asegurados del Seguro Integral de Salud (SIS) en el Fomento Único de Atención (FUA)" y sus anexos;

Que, el numeral 11.5 del artículo 11 del aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2011-SA y modificado por Decreto Supremo N° 002-2019-SA, establece que corresponde a la Policía Nacional de Seguridad de Ciudadanos garantizar las normas, directivas, procedimientos y actividades que permitan el cumplimiento de los objetivos institucionales;

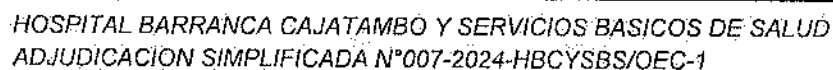
Con el visto del Gerente de la Gerencia de Riesgos y Evaluación de las Prestaciones, de la Dirección General de la Oficina General de Planeación, Presupuesto y Desarrollo Organizacional, del Director General de la Oficina General de Asesoría Jurídica y del Secretario General y,

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1163, Decreto Legislativo que aprueba disposiciones para el fortalecimiento del Seguro Integral de Salud, en el Decreto Supremo N° 050-2014-SA, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1343 y sus modificatorias, en el Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Integral de Salud, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2011-SA, modificado por el Decreto Supremo N° 082-2016-SA, en el Decreto Supremo N° 031-2009-JUS, que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de Proyectos Normativos y difusión de Normas Legales de Carácter General; y, en la Resolución Jefatural N° 000022-2023-SIS/J, que aprueba la Directiva N° 001-2024-SIS-UGP/DC-V-01 que regula la Subscripción, modificación, actualización y aprobación de los documentos normativos del SIS y sus anexos.

NE RESOLVE

Artículo 1.- Apestar la Directiva N° 002-2024-SIS/GRUP-VII "Directiva para el Registro de la Información de las Prestaciones Cargadas a los Asegurados del Seguro Integral de Salud (SIS) en el Formato Único de Atención (FUA)" y sus anexos, el cual entrará en vigencia a partir del 01 de mayo del 2024.

Artículo 2.º Depl. sin efecto, desde el 31 de mayo del 2021, la Directiva N° 001-2021-SIS/GRE-P-V-01, "Directiva Administrativa para la Gestión del Fomento Único de Atención (FUA) en las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) Públicas, Privadas o Mixtas en el marco de los Convenios o Contratos aprobados por el Sistema Integral de Salud", aprobada con Resolución Jefatura N° 015-2021/SIS.

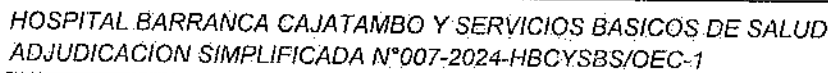


RECEIVED
JAN 10 1964
U.S. DEPT. OF JUSTICE

9

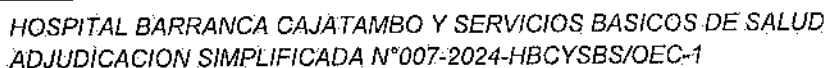


MODELOS DE FORMATOS

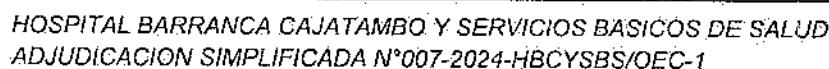


ANEXO 1

29



FORMATO DE ATENCIÓN Nº 01

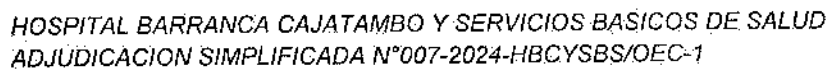


ANEXO 1

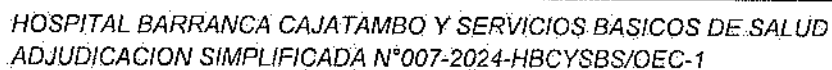
SEGURO INFERIOR
DE SAUD

FORMATO ÚNICO DE ATENCION - FUA

64



| | |
|--------------------------|--|
| FORMATO DE ATENCIÓN N° 1 | |
| | |



RECEIVED
JUN 10 1964

515

[illegible]

THE UNIVERSITY OF CHICAGO



MODELO 01



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRESA - LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO SUS

HOJA DE REFERENCIA

N° [] [] [] [] [] [] [] []

1. DATOS GENERALES

Fecha [] [] [] [] [] [] Hora [] [] [] Asegurado SI NO PLANES DE ATENCION SIS A B C D E

Establecimiento de Origen de la Referencia

Establecimiento Destino de la Referencia

2. IDENTIFICACION DEL USUARIO

CÓDIGO DE ATRIBUCION AL SIS N° HISTORIA CLINICA

Apellido Paterno Apellido Materno Nombres
Sexo F M Edad Años Meses Dias
Dirección: Distrito: Departamento:

3. RESUMEN DE HISTORIA CLINICA

Anamnesis

Examen Físico T° P.A. F.R. F.C.

Exámenes Auxiliares

Diagnóstico 1) 2) 3)

Tratamiento

| CIE - 10 | D | P | R |
|----------|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

4. DATOS DE LA REFERENCIA

Coordinación de la Referencia

UPS Destino de la Referencia: Emergencia Consulta Externa Apoyo al Diagnóstico (programa de)

Fecha en que se realizó la atención

Hora en que se realizó la atención

Nombre del médico o enfermera

Hombre con quien se coordinó la atención

Especialidad de Destino: Pediatría Medicina Cirugía Ginecología Obstetricia Geriatria

Condiciones del Paciente al Inicio del Traslado Estable Mal Estado

| Responsable de la RF | Responsable del Establecimiento | Personal que acompaña | Personal que recibe |
|---|---|---|---|
| Nombre Colegiatura Profesión Firma y Sello | Nombre Colegiatura Profesión Firma y Sello | Nombre Colegiatura Profesión Firma y Sello | Nombre Colegiatura Profesión Firma y Sello |

Condiciones del Paciente a la llegada al Establecimiento Destino de la Referencia

Estable Mal Estado Fallecido



MODELO 02



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRESA - LIMA
RED I BARRANCA CAJATAMBO

HOJA DE CONTRAREFERENCIA

N°

1. DATOS GENERALES

Fecha:

| | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| DÍA | MES | AÑO |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

 Hora: Asegurado: ☐ SI ☐ NO
Tipo:

PLANES DE ATENCIÓN SIS:

| | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| A | B | C | D | E |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Establecimiento de Origen de la Referencia

Establecimiento Destino de la Referencia

2. IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO

CODIGO DE AFILIACIÓN SIS

N° HISTORIA CLÍNICA

Apellido Paterno: Apellido Materno: Nombre:

Sexo: ☐ F ☐ M Edad: Años Meses Días

Dirección: Distrito: Departamento:

3. RESUMEN DE HISTORIA CLÍNICA

Fecha de Ingreso: Fecha de Egreso:

Diagnóstico de Ingreso:

Diagnóstico de Egreso:

4. DATOS DE LA CONTRAREFERENCIA

Origen de la Referencia:

De la comunidad ☐ De un Establecimiento de Salud ☐ Auto-referencia ☐

Calificación preliminar de la Referencia

Justificada ☐ No Justificada ☐

UPS que ordena de la Contrareferencia

Consulta Ex. ☐ Emergencia ☐ Atención al DX ☐ Hospitalización ☐

Especialidad que Ordena la Contrareferencia

Pediatría ☐ Medicina ☐ Cirugía ☐ Gineco-Obst. ☐ Lab. ☐ Rx. Imág. ☐ Otros ☐

Recomendaciones e indicaciones para el Seguimiento

(BASES INTEGRADAS)



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|----------|--|
| A | CAPACIDAD LEGAL |
| | HABILITACIÓN <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">- Ficha RUC habido con el giro del objeto de la contratación- Registro Nacional de Proveedores-RNP de Servicio- Licencia de Funcionamiento con el giro del objeto de la contratación <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">- Copia simple de Ficha RUC consignado el giro del negocio del objeto de la contratación.- Copia Simple de RNP de Servicio.- Copia de la Licencia de Funcionamiento con el giro del objeto de la contratación. Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i> |
| B | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD <u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios 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.</p> <p>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/ 42,390.00 (Cuarenta y Dos Mil Trecientos Noventa con 00/100 Soles), por la venta de servicios 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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes Impresiones de formatos, Trípticos, fichas en general para el sector salud.</p> <u>Acreditación:</u> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher 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 pago¹⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <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 Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> |

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, 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.

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.

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.

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.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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 servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



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 |
|---|--|---|
| A. PRECIO | | |
| <u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6). | | 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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio [93] puntos |
| G. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD | | |
| <u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado ¹⁵ acorde con ISO 9001:2015 ¹⁶ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere el servicio de imprenta y/o impresiones en general ¹⁷ . <u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional ¹⁸ . El referido | | (Máximo 5 puntos) Presenta Certificado ISO 9001 [05] puntos No presenta Certificado ISO 9001 0 puntos |

¹⁵ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

¹⁶ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

¹⁷ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

¹⁸ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).



| FACTOR DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|--|---|
| certificado debe estar a nombre del postor ¹⁹ y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ²⁰ , y estar vigente ²¹ a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje. | | |
| I. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA | | |
| <u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ²² El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ²³ , y estar vigente ²⁴ a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje. | | (Máximo 2 puntos) Presenta Certificado ISO 37001 [02] puntos No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos |
| PUNTAJE TOTAL | | 100 puntos²⁵ |

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

¹⁹ En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

²⁰ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²¹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²² Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²³ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

(BASES INTEGRADAS)



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 del servicio 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 servicio, 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 del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], 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.

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

²⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago



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 ÚLTIMO CASO].

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 [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.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

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

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

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.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. 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 cumple a cabalidad con la 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 con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, 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 conformidad del servicio 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.

(BASES INTEGRADAS)



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 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 CONTROVERSIAS²⁷

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.

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"

²⁷ 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).



ANEXOS



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 ²⁸ | 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 servicios²⁹

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

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

²⁸ 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 consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

²⁹ 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 servicios.



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 ³⁰ | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | |

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ³¹ | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | |

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ³² | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

³⁰ En los contratos periódicos de prestación de servicios, 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 consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³¹ Ibidem.

³² Ibidem.



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 servicios³³

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.

³³ 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 servicios.
(BASES INTEGRADAS)



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

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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 servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia 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 los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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 prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



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] [%]³⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁶

³⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.
(BASES INTEGRADAS)



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

Nombres, apellidos y firma del Consortiado 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.



Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios 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 |
|--------------|----------|-----------------|--------------|
| | | | |
| | | | |
| TOTAL | | | |

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 servicio 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 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



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios 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 |
|--------------|--------------|
| | |
| TOTAL | |

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 servicio 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.*
- *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 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 conlleven 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



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y 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:

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

| CONCEPTO | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | COSTO |
|--|----------|-----------------|-------|
| | | | |
| Monto del componente a precios unitarios | | | |

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

| CONCEPTO | PRECIO TOTAL |
|------------------------------------|--------------|
| | |
| Monto del componente a suma alzada | |

| | |
|--------------------------|--|
| Monto total de la oferta | |
|--------------------------|--|

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 servicio 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

(BASES INTEGRADAS)



- El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.
- 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 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 conlleven 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 las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes 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]

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

| CONCEPTO | OFERTA |
|-----------------------------------|--------|
| Porcentaje ofertado ³⁷ | % |
| Monto Total Ofertado | |

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 servicio 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 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 las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

³⁷ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.
(BASES INTEGRADAS)



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito 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 | MONTO |
|--------------------------------------|-------|
| (A) Honorario Fijo | |
| (B) Comisión de éxito ³⁸ | |
| Precio de la Oferta (A) + (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 servicio 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 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 las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

³⁸ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagarse en caso consiga el resultado esperado".



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 empresa³⁹ 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 presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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.

³⁹ 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."



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 / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁰ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴¹ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴² DE: | MONEDA | IMPORTE ⁴³ | TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

⁴⁰ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴¹ 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.

⁴² 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/DITN "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/DITN, "... 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".

⁴³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁴ 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 Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.



| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁰ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴¹ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴² DE: | MONEDA | IMPORTE ⁴³ | TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

o

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



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/rnp/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.



Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

f
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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.



Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

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 que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.



ANEXO N° 11

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.



ANEXO N° 12

**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.

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIONES DE FORMATO DE FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA), REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA - RED BARRANCA CAJATAMBO Y SBS

1. ÁREA USUARIA

Unidad de Seguros Públicos y Privados (UPSS) del Hospital de Barranca.

2. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La prestación de servicios por concepto de IMPRESIÓN DE FUA, tiene por finalidad abastecer de Formatos Únicos de Atención a los diferentes Establecimientos de Salud de la Red Barranca Cajatambo, con la finalidad de garantizar el registro de las prestaciones de atención de los pacientes afiliados al Seguro Integral de Salud.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

3.1. Objetivo General.

Contar con los Formatos Únicos de Atención, necesarios para el desarrollo de sus actividades del personal de Seguros Públicos y Privados en la atención de los pacientes afiliados al SIS en los diferentes establecimientos de salud de la Red Barranca Cajatambo.

3.2. Objetivo Específico

- ✓ Contar con el abastecimiento necesario para la atención de afiliados al SIS.
- ✓ Brindar los formatos al personal para su registro de atenciones de pacientes SIS.
- ✓ Brindar una atención adecuada contando con los FORMATOS necesarios.

4. PERFIL MINIMO REQUERIDO

El Servicio de prestación del Servicio de Impresión de Formatos de Atención para los establecimientos de salud (I y II Nivel de atención), que comprende la Red Barranca Cajatambo incluye:

Experiencia

En lo concerniente a la experiencia, la empresa deberá contar como mínima 02 años de experiencia laborando en el mercado, prestando los servicios de Impresión de Formatos, cuya verificación o constatación mediante copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente que dichos servicios fueron brindados a Instituciones Públicas o Empresas Privadas de Personería Jurídica.

Está en la obligación de garantizar la calidad y la seguridad de la prestación del servicio que ofrece a los establecimientos de salud.

CARACTERISTICA DEL SERVICIO

Deberá brindar los formatos necesarios para el desarrollo de sus actividades de las oficinas administrativas y asistenciales, tales como: Registro de atenciones en consultorios externos y procedimientos médicos en los formatos indicados, deberá contar con los siguientes requisitos:

fotocopiadoras, impresoras, con las siguientes especificaciones técnicas:

- 4. El tipo y fuente de letra que se utilizan son legibles a distancia. Por lo que es recomendable utilizar el tamaño y fondo más apropiados.
- 4. Impresiones cortas. Impresión de dato variable o con personalización de documentos.
- 4. Alta velocidad secado con lo que se puede manipular de manera instantánea las hojas impresas.
- 4. El tipo y la fuente de letra empleada deben ser **grandes, pronunciados y claramente legibles** a distancia. Hay que tener en cuenta que no debe de perder visión en las largas distancias, por lo que, su tamaño y fondo deben ser apropiados.
- 4. El mensaje debe ser **claro, conciso, directo** y ciertamente, impactante. Como hemos comentado, el tiempo de visión es reducido y la distancia a la que se ve, lejana. No podemos definir un mensaje enrevesado o demasiado extenso.
- 4. El tamaño de la imagen debe ser proporcional al tamaño final de su exposición. Esto evitará que, en su resultado final, la imagen pierda la **nitidez** o se vea pixelada. Es recomendable **vectorizar la imagen** para que no se distorsione cuando se modifique el tamaño.
- 4. Como mencionaremos a continuación, existe una **gran diversidad de materiales**, dependiendo del producto que queramos realizar, o donde se vaya a ubicar. Por lo tanto, la impresión de gran formato es totalmente adaptable.
- 4. Como cualquier impresión, es **totalmente personalizable**. Este factor nos permite obtener muy diferentes resultados, con una calidad y resolución muy elevadas.
- 4. La impresión en gran formato nos permite realizar **una variedad de usos**, representados en distintos productos.

6. SOBRE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- a) El contratista presentará una propuesta económica a todo costo a la entidad.
- b) El contratista asumirá los gastos derivados en la ejecución del servicio como: movilidad, fletes, gastos administrativos, etc.
- c) El contratista deberá garantizar la dotación de formatos impresos en todo momento.
- d) Con la finalidad de cumplir el punto anterior, el contratista deberá contar con un stock de formatos según necesidad.



- e) El servicio de impresión deberá desarrollarse en óptimas condiciones evitando rayas, manchas, trabas continuas, etc.
- f) El contratista durante el tiempo que dure el servicio, deberá contar con una línea telefónica para atención directa con el personal de la entidad, de acuerdo a las necesidades que se puedan presentar.
- g) Los requerimientos de las Unidades de Seguros hacia el contratista se realizarán oportunamente. Las solicitudes y atenciones deberán adjuntarse a lo siguiente:

| Item | Descripción | Cantidad | Unidad Medida | Especificaciones Técnicas |
|------|--|----------|---------------|---|
| 01 | Servicio de Impresión en General de Formato Único De Atención | 800 | Millar | Papel Bond 75g Tamaño A4 Original con 1 copia |
| 02 | Servicio de Impresión en General de Formato de Referencia | 50 | Millar | Papel Fotocopiado Tamaño Oficio Original con 2 copias |
| 03 | Servicio de Impresión en General de Formato de Contra referencia | 05 | Millar | |

7. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR

- a) Persona natural o jurídica con experiencia en el rubro del servicio a contratar.
- b) Contar con experiencia en el rubro mínimo de 02 años, acreditado con copias de contratos y/o facturas, y/o conformidad de servicio, y/o constancia de prestación de servicio.
- c) Tener capacidad de equipos; personal técnico y logística para la ejecución del servicio. Las entregas de los formatos
- d) Contar con el registro único contribuyentes (RUC).
- e) Encontrarse activo y habido en los registros de la SUNAT al momento de contratar.
- f) Tener la inscripción vigente en el capítulo servicio del Registro Nacional de Proveedores RNP asociado al RUC.
- g) No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el estado.
- h) No encontrarse suspendido para contratar con el estado.

8. ENTREGABLES

Los impresos se realizarán con entregas:

Ejecución

| Código | Descripción del Servicio | Uni.Med | Cantidad | Frecuencia |
|--------|-------------------------------------|---------|----------|---|
| 01 | Formatos de Atención (según modelo) | Millar | 267 | A los 15 días generada la Orden de Servicio |
| | Formato de Referencia | Millar | 50 | |
| | Formato de Contra Referencia | Millar | 05 | |
| 02 | Formatos de Atención (según modelo) | Millar | 267 | 60 días de generada la Orden de Servicio |
| 03 | Formatos de Atención (según modelo) | Millar | 266 | 90 días de generado la Orden de Servicio |

Forma de Pago

El Hospital de Barranca y Servicios Básicos de Salud se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en un plazo no mayor de quince (15) días calendario luego de la recepción de la conformidad emitida por la Unidad de Seguros Públicos y Privados.

9. VALOR ESTIMADO

El estimado de la contratación por el SERVICIO DE IMPRESIONES es según el estudio de mercado que realice el área competente.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El servicio se realizará en los quince días, solicitado el requerimiento del servicio de impresión de formatos

11. LUGAR DE PRESTACIÓN

La Ejecución del SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FUAS se realizará en las instalaciones de los servicios de Hospitalización del Hospital Barranca Cajatambo y SBS, sito en la Av. Nicolás de Piérola N° 210 – 224 – Barranca.

12. CONFORMIDAD POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el Jefe de servicio y Jefe de la Unidad de Seguros Públicos y Privados de la Unidad Ejecutora, luego de verificar y estar de acuerdo con el servicio prestado.

13. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado, por parte del proveedor en la primera entrega, el Hospital de Barranca le aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo de diez (10%) del monto contratado, en función al artículo 162 del Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N°344-2018-EF.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA - CAJATAMBO Y SBS

DR. YOLANDA MORÓN SALAZAR
CNP 85452

Jefa de la Unidad de Seguros Públicos y Privados
Dra. Yolanda del Carmen Morón Salazar
Jefa de la Unidad de Seguros Públicos y Privados

La Victoria, 17 de Abril del 2024

RESOLUCION JEFATURAL N° 000050-2024-SIS/J

SIS

Firmado digitalmente por PHILIPPS
CUBA Flor De Maria FAU
20505208626 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.04.2024 17:27:35 -05:00



Resolución Jefatural

VISTOS: El Acta N° 003-2024-SIS-OGPPDO, Acta de Reunión de la Propuesta de Directiva para el Registro de la Información de las Prestaciones Otorgadas a los Asegurados del Seguro Integral de Salud (SIS) en el Formato Único de Atención (FUA; el Memorándum N° 000593-2024-SIS/GREP, el Informe N° 000007-2024-SIS/GREP-CFS de la Gerencia de Riesgos y Evaluación de las Prestaciones; el Informe N° 000052-2024-SIS/OGPPDO de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Organizacional; el Informe Legal N° 000221-2024-SIS/OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 3 del Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Integral de Salud, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2011-SA y modificado por Decreto Supremo N° 002-2016-SA, señala que el Seguro Integral de Salud es un Organismo Público Ejecutor adscrito al Ministerio de Salud que cuenta con personería jurídica de derecho público interno, autonomía técnica, funcional, económica, financiera y administrativa, y constituye un Pliego Presupuestal con independencia para ejercer sus funciones con arreglo a ley;

Que, la Única Disposición Complementaria Final del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1163, aprobado por Decreto Supremo N° 030-2014-SA, otorga al SIS facultades para aprobar disposiciones administrativas relacionadas a los procesos de afiliación, financiamiento, control de riesgo, control prestacional, control financiero, facturación, tarifas, mecanismos, modalidades de pago y desarrollo de planes complementarios, en el marco de la normativa vigente;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 000022-2024-SIS/J, se aprobó la Directiva N° 001-2024-SIS-OGPPDO-V.01 que regula la elaboración, modificación, actualización y/o aprobación de los documentos normativos del SIS y sus anexos, con el objetivo de establecer y estandarizar las disposiciones para la elaboración,

Av. Paseo de la
República N° 1645
La Victoria, Lima
13, Perú
T (511) 514-5555

www.gob.pe/sis

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2013-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica> e ingresando la siguiente clave: TBQNSLF



Salud emite opinión técnica favorable respecto de la la propuesta de "Directiva para el Registro de la Información de las Prestaciones Otorgadas a los Asegurados del Seguro Integral de Salud (SIS) en el Formato Único de Atención (FUA)";

Que, con Informe Legal N° 000221-2024-SIS/OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica, sobre la base a las opiniones de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Organizacional y la Gerencia de Riesgos y Evaluación de las Prestaciones del Seguro Integral de Salud, y conforme al marco normativo aplicable, considera que resulta viable que la Jefatura del Seguro Integral de Salud emita la Resolución Jefatural que: i) deje sin efecto la versión actualizada de la Directiva N° 001-2021-SIS/GREP-V.01: "Directiva Administrativa para la Gestión del Formato Único de Atención (FUA) en las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) Públicas, Privadas o Mixtas en el marco de los Convenios o Contratos aprobados por el Seguro Integral de Salud; y ii) apruebe la Directiva N° 002-2024-SIS/GREP-V.01: "Directiva para el Registro de la Información de las Prestaciones Otorgadas a los Asegurados del Seguro Integral de Salud (SIS) en el Formato Único de Atención (FUA)" y sus anexos;

Que, el numeral 11.5 del artículo 11 del aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2011-SA y modificado por Decreto Supremo N° 002-2016-SA, establece que corresponde a la Jefatura del Seguro Integral de Salud aprobar las normas, directivas, procedimientos y actividades que posibiliten el cumplimiento de los objetivos institucionales;

Con el visto del Gerente de la Gerencia de Riesgos y Evaluación de las Prestaciones; de la Directora General de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Organizacional; del Director General de la Oficina General de Asesoría Jurídica y del Secretario General; y,

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1163, Decreto Legislativo que aprueba disposiciones para el fortalecimiento del Seguro Integral de Salud; en el Decreto Supremo N° 030-2014-SA, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1163 y sus modificatorias; en el Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Integral de Salud, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2011-SA, modificado por el Decreto Supremo N° 002-2016-SA; en el Decreto Supremo N° 001-2009-JUS, que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de Proyectos Normativos y difusión de Normas Legales de Carácter General; y, en la Resolución Jefatural N° 000022-2024-SIS/J, que aprueba la Directiva N° 001-2024-SIS-OGPPDO-V.01 que regula la elaboración, modificación, actualización y/o aprobación de los documentos normativos del SIS y sus anexos.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 002-2024-SIS/GREP-V.01: "Directiva para el Registro de la Información de las Prestaciones Otorgadas a los Asegurados del Seguro Integral de Salud (SIS) en el Formato Único de Atención (FUA)" y sus anexos, el cual entrará en vigencia a partir del 01 de junio del 2024.

www.gob.pe/sis
Av. Paseo de la
República N° 1645
La Victoria, Lima
13, Perú
T (511) 514-5555

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Seguro Integral de Salud (SIS), aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://validadorsgd.sis.gob.pe/register/verifica> e ingresando la siguiente clave: TBQNSLF



DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO

El Peruano

Busca

Buscar

Filtro

PDF

HTML

Cuadernillo

Fecha de publicación: 19/04/2024



digiten en los aplicativos institucionales la información que le es necesaria a la Gerencia de Negociación y Financiamiento (GNF) para la autorización o denegación de financiamiento a dichas prestaciones, haciéndose un uso más eficiente de la capacidad operativa de las UDR. Por lo tanto, la propuesta de mejora del FUA para las prestaciones de salud e implementación de un FUA para las prestaciones administrativas (prestaciones por traslado de emergencia y prestaciones por asignación de alimentación en casas maternas para gestantes y/o puerperas), brindaría la oportunidad de mejorar la calidad de la atención a nuestros asegurados

(...);

Que, mediante Informe N° 0000052-2024-SIS/OGPPDO, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Organizacional del Seguro Integral de Salud emite opinión técnica favorable respecto de la la propuesta de "Directiva para el Registro de la Información de las Prestaciones Otorgadas a los Asegurados del Seguro Integral de Salud (SIS) en el Formato Único de Atención (FUA)";

Que, con Informe Legal N° 000221-2024-SIS/OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica, sobre la base a las opiniones de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Organizacional y la Gerencia de Riesgos y Evaluación de las Prestaciones del Seguro Integral de Salud, y conforme al marco normativo aplicable, considera que resulta viable que la Jefatura del Seguro Integral de Salud emita la Resolución Jefatural que: i) deje sin efecto la versión actualizada de la Directiva N° 001-2021-SIS/GREP-V.01: "Directiva Administrativa para la Gestión del Formato Único de Atención (FUA) en las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) Públicas, Privadas o Mixtas en el marco de los Convenios o Contratos aprobados por el Seguro Integral de Salud; y ii) apruebe la Directiva N° 002-2024-SIS/GREP-V.01: "Directiva para el Registro de la Información de las Prestaciones Otorgadas a los Asegurados del Seguro Integral de Salud (SIS) en el Formato Único de Atención (FUA)" y sus anexos;

Que, el numeral 11.5 del artículo 11 del aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2011-SA y modificado por Decreto Supremo N° 002-2016-SA, establece que corresponde a la Jefatura del Seguro Integral de Salud aprobar las normas, directivas, procedimientos y actividades que posibiliten el cumplimiento de los objetivos institucionales;

Con el visto del Gerente de la Gerencia de Riesgos y Evaluación de las Prestaciones; de la Directora General de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Organizacional; del Director General de la Oficina General de Asesoría Jurídica y del Secretario General; y,

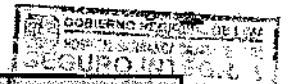
De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1163, Decreto Legislativo que aprueba disposiciones para el fortalecimiento del Seguro Integral de Salud; en el Decreto Supremo N° 030-2014-SA, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1163 y sus modificatorias; en el Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Integral de Salud, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2011-SA, modificado por el Decreto Supremo N° 002-2016-SA; en el Decreto Supremo N° 001-2009-JUS, que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de Proyectos Normativos y difusión de Normas Legales de Carácter General; y, en la Resolución Jefatural N° 000022-2024-SIS/J, que aprueba la Directiva N° 001-2024-SIS-OGPPDO-V.01 que regula la elaboración, modificación, actualización y/o aprobación de los documentos normativos del SIS y sus anexos.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 002-2024-SIS/GREP-V.01: "Directiva para el Registro de la Información de las Prestaciones Otorgadas a los Asegurados del Seguro Integral de Salud (SIS) en el Formato Único de Atención (FUA)" y sus anexos, el cual entrará en vigencia a partir del 01 de mayo del 2024.

Artículo 2.- Dejar sin efecto, desde el 31 de mayo del 2024, la Directiva N° 001-2021-SIS/GREP-V.01: "Directiva Administrativa para la Gestión del Formato Único de Atención (FUA) en las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) Públicas, Privadas o Mixtas en el marco de los Convenios o Contratos aprobados por el Seguro Integral de Salud", aprobada con Resolución Jefatural N° 015-2021/SIS.

RELACIÓN DE NUMERACIÓN DE FUAS 2024



| CODIGO | NOMBRE | LOTE | CANTIDAD A IMPRIMIR | NUMERACIÓN INICIAL | NUMERACIÓN FINAL | MODELO DE FORMATO |
|--------|------------------------|------|---------------------|--------------------|------------------|-------------------|
| 7635 | BARRANCA | 24 | 54,660 | 5,001 | 59,661 | Modelo 1 |
| | | | 800 | 1 | 800 | Modelo 3 |
| 5687 | LAURIAMA | 24 | 65,000 | 10,001 | 75,001 | Modelo 2 |
| 7636 | SUPE | 24 | 52,200 | 27,001 | 79,201 | Modelo 1 |
| | | | 800 | 1 | 800 | Modelo 3 |
| 5709 | PATIVILCA | 24 | 59,000 | 11,001 | 69,001 | Modelo 2 |
| | | | 500 | 1 | 500 | Modelo 3 |
| 5701 | PARAMONGA | 24 | 142,800 | 17,501 | 160,301 | Modelo 2 |
| | | | 800 | 1 | 800 | Modelo 3 |
| 5723 | PUERTO SUPE | 24 | 81,500 | 10,001 | 91,501 | Modelo 2 |
| | | | 500 | 1 | 500 | Modelo 3 |
| 27325 | CSMC BARRANCA | 24 | 13,500 | 2,501 | 16,001 | Modelo 2 |
| 5631 | CAJATAMBO | 24 | 11,650 | 4,051 | 15,701 | Modelo 2 |
| | | | 800 | 1 | 800 | Modelo 3 |
| 5688 | CHAQUILA | 24 | 18,560 | 6,441 | 23,001 | Modelo 2 |
| 5716 | SAN NICOLAS | 24 | 14,000 | 4,001 | 18,001 | Modelo 2 |
| 5725 | LETICIA | 24 | 12,550 | 5,451 | 18,001 | Modelo 2 |
| 5635 | HUANCAPOM | 24 | 5,950 | 3,551 | 9,501 | Modelo 2 |
| 5713 | BUENOS AIRES | 24 | 17,750 | 4,251 | 22,001 | Modelo 2 |
| 5702 | LAS DELICIAS | 24 | 19,800 | 2,201 | 22,001 | Modelo 2 |
| 5724 | NUEVA VICTORIA | 24 | 8,700 | 2,001 | 10,701 | Modelo 2 |
| 5689 | ARAYA GRANDE | 24 | 1,500 | 2,001 | 3,501 | Modelo 2 |
| 5690 | POTAQ | 24 | 8,000 | 2,201 | 10,201 | Modelo 2 |
| 5691 | PAMPA SAN ALEJO | 24 | 4,500 | 1,001 | 5,501 | Modelo 2 |
| 5692 | PURMACANA | 24 | 2,500 | 1,001 | 3,501 | Modelo 2 |
| 5693 | SANTA CATALINA | 24 | 5,800 | 2,201 | 8,001 | Modelo 2 |
| 5694 | SANTA ELENA | 24 | 4,000 | 2,501 | 6,501 | Modelo 2 |
| 5695 | VINTO BAJO | 24 | 4,350 | 1,651 | 6,001 | Modelo 2 |
| 5696 | LIMONCILLO | 24 | 3,250 | 1,251 | 4,501 | Modelo 2 |
| 5697 | BUENA VISTA | 24 | 19,700 | 3,801 | 23,501 | Modelo 2 |
| 5698 | CHIU-CHIU | 24 | 4,500 | 1,501 | 6,001 | Modelo 2 |
| 5711 | PAMPA SAN JOSE | 24 | 9,090 | 1,911 | 11,001 | Modelo 2 |
| 5710 | HUAYTO | 24 | 9,000 | 2,001 | 11,001 | Modelo 2 |
| 5699 | PUENTE BOLIVAR | 24 | 4,300 | 2,001 | 6,301 | Modelo 2 |
| 7685 | UPACA | 24 | 3,900 | 2,001 | 5,901 | Modelo 2 |
| 5703 | CERRO BLANCO | 24 | 7,500 | 3,001 | 10,501 | Modelo 2 |
| 5704 | HUARICANGA | 24 | 20,950 | 4,551 | 25,501 | Modelo 2 |
| 5705 | ANTA | 24 | 5,750 | 1,751 | 7,501 | Modelo 2 |
| 5706 | TUNAN | 24 | 9,000 | 3,001 | 12,001 | Modelo 2 |
| 5707 | LAMPAY | 24 | 4,750 | 1,251 | 6,001 | Modelo 2 |
| 5708 | JULQUILLAS | 24 | 4,000 | 1,001 | 5,001 | Modelo 2 |
| 5715 | CAMPIÑA | 24 | 11,550 | 4,951 | 16,501 | Modelo 2 |
| 5717 | EL PORVENIR | 24 | 3,440 | 1,061 | 4,501 | Modelo 2 |
| 5718 | CALETA VIDAL | 24 | 4,800 | 1,001 | 5,801 | Modelo 2 |
| 5719 | TAYTALAYNES | 24 | 1,900 | 1,001 | 2,901 | Modelo 2 |
| 5720 | CARAL | 24 | 4,500 | 1,501 | 6,001 | Modelo 2 |
| | | | 500 | 1 | 500 | Modelo 3 |
| 5721 | VIRGEN DE LAS MERCEDES | 24 | 13,100 | 4,901 | 18,001 | Modelo 2 |
| | | | 500 | 1 | 500 | Modelo 3 |
| 5722 | UMAN | 24 | 3,500 | 1,001 | 4,501 | Modelo 2 |
| 5632 | UTCAS | 24 | 3,500 | 1,001 | 4,501 | Modelo 2 |
| 5634 | COPA | 24 | 3,500 | 2,501 | 6,001 | Modelo 2 |
| 5636 | CARUA | 24 | 4,000 | 2,501 | 6,501 | Modelo 2 |
| | | | 500 | 1 | 500 | Modelo 3 |
| 5637 | MANAS | 24 | 5,500 | 2,001 | 7,501 | Modelo 2 |
| 5700 | GORGOR | 24 | 7,100 | 4,651 | 11,751 | Modelo 2 |
| | | | 650 | 1 | 650 | Modelo 3 |
| 5714 | LAS VEGAS | 24 | 2,000 | 1,001 | 3,001 | Modelo 2 |
| 5712 | SAN MIGUEL DE OTOPONGO | 24 | 2,200 | 1,001 | 3,201 | Modelo 2 |
| 5633 | POQUIAN | 24 | 3,000 | 2,001 | 5,001 | Modelo 2 |
| | | | 800 | 1 | 800 | Modelo 3 |
| 32892 | CSMC PARAMONGA | 24 | 8,300 | 1,701 | 10,001 | Modelo 2 |
| TOTAL | | | 800,000 | | | |

MODELOS DE FORMATOS



PERÚ

Ministerio
de Salud

Seguro Integral de Salud

MODELO 01

ANEXO 1



FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN - FUA

| NÚMERO DE FORMATO | |
|---|---|
| 00007635 | 24 |
| N° 00000001 | |
| DE LA INSTITUCIÓN PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD | |
| CODIGO RENIPRESS DE LA IPRESS | NOMBRE DE LA IPRESS QUE REALIZA LA ATENCIÓN |
| PERSONAL QUE ATIENDE | |
| DE LA IPRESS | CODIGO DE AISPED |
| INTRAMURAL | AMBULATORIA |
| EXTRAMURAL | REFERENCIA |
| EMERGENCIA | |
| REFERENCIA REALIZADA POR | |
| COD. RENIPRESS | NOMBRE DE LA IPRESS |
| N° HOJA DE REFERENCIA | |
| DEL ASEGURADO / USUARIO | |
| IDENTIFICACIÓN | CODIGO DEL ASEGURADO SIS |
| TDI | N° DOCUMENTO DE IDENTIDAD |
| DIRESA / OTROS | NÚMERO |
| INSTITUCIÓN | |
| COD. SEGURO | |
| ASEGURADO DE OTRA IAPAS | |
| APELLIDO PATERNO | |
| APELLIDO MATERNO | |
| PRIMER NOMBRE | |
| OTROS NOMBRES | |
| SEXO | FECHA |
| MASCULINO | FECHA PROBABLE DE PARTO / FECHA DE PARTO |
| FEMENINO | |
| SAUD MATERNA | FECHA DE NACIMIENTO |
| GESTANTE | |
| PURPERA | FECHA DE FALLECIMIENTO |
| DIA | |
| MES | |
| AÑO | |
| N° DE HISTORIA CLÍNICA | |
| ETNIA | |
| DNI / CNV / AFILIACIÓN DEL RN 1 | |
| DNI / CNV / AFILIACIÓN DEL RN 2 | |
| DNI / CNV / AFILIACIÓN DEL RN 3 | |
| DE LA ATENCIÓN | |
| FECHA DE ATENCIÓN | HORA |
| DIA | MES |
| AÑO | |
| UPS | COD. PRESTA |
| COD. PRESTACION(ES) ADICIONAL(ES) | |
| REPORTE VINCULADO | COD. AUTORIZACIÓN |
| N° FUA A VINCULAR | |
| HOSPITALIZACIÓN | |
| FECHA | DIA |
| DE INGRESO | MES |
| DE ALTA | AÑO |
| DE CORTE ADMINISTRATIVO | |
| CONCEPTO PRESTACIONAL | |
| ATENCIÓN DIRECTA | SEPELIO |
| NATIMUERTO | OBITO |
| OTRO | |
| DEL DESTINO DEL ASEGURADO/USUARIO | |
| ALTA | CITA |
| HOSPITALIZACIÓN | EMERGENCIA |
| REFERIDO | CONSULTA EXTERNA |
| APoyo AL DIAGNÓSTICO | CONTRA REFERIDO |
| FALLECIDO | CORTE ADMINIS |
| SE REFIERE / CONTRAREFIERE A: | |
| CODIGO RENIPRESS DE LA IPRESS | NOMBRE DE LA IPRESS A LA QUE SE REFIERE / CONTRAREFIERE |
| N° HOJA DE REFER / CONTRARR. | |
| ACTIVIDADES PREVENTIVAS Y OTROS | |
| PESO (Kg) | TALLA (cm) |
| P.A. (mmHg) | IMC (Kg/m2) |
| PAB (cm) | |
| DE LA GESTANTE | DEL RECÉN NACIDO |
| CPN (N°) | EDAD GEST RN (SEM) |
| EDAD GEST | APGAR 1° |
| ALTURA UTERINA | 5° |
| PARTO VERTICAL | Corte Tardío de Cordón (2 a 3 ml) |
| CONTROL PUERPO (N°) | |
| TAMIZAJE DE PATOLOGÍAS CRÓNICAS | |
| Hb. GLICOSILADA (mg/dL) | DOSAJE DE ALBUMINA EN ORINA (ug/mL) |
| DEPURACIÓN DE CREATININA (mL/min) | |
| GRUPO DE RIESGO HVB | GRUPO DE RIESGO HVB |
| VACUNAS N° DE DOSIS | |
| BCG | INFLUENZA |
| DPT | PAROTID |
| ASA | RUBEOLA |
| SPR | ROTAVIRUS |
| SR | DT ADULTOS (N° DOSIS) |
| HVB | IPV |
| PENTAVAL | OTRA VACUNA |
| DIAGNÓSTICOS | |
| N° | DESCRIPCIÓN |
| INGRESO | |
| TIPO DE DX | CIE - 10 |
| EGRESO | |
| TIPO DE DX | CIE - 10 |
| N° DE DNI | |
| NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN | |
| N° DE COLEGIATURA | |
| RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN | ESPECIALIDAD |
| N° RNE | EGRESADO |
| 1. MÉDICO 2. FARMACEUTICO 3. CIRUJANO DENTISTA 4. BIÓLOGO 5. OBSTETRIZ 6. ENFERMERA 7. TRABAJADORA SOCIAL 8. PSICOLOGA 9. TECNÓLOGO MEDICO 10. NUTRICION 11. TÉCNICO ENFERMERIA 12. AUXILIAR DE ENFERMERIA 13. OTRO | |
| FIRMA | |
| ASEGURADO | |
| REPRESENTANTE | |
| REPRESENTANTE DEL ASEGURADO: | |
| NOMBRES Y APELLIDOS | |
| DNI o CE DEL REPRESENTANTE: | |
| FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN | |
| Huella Digital del Asegurado o del Representante | |

FORMATO DE ATENCIÓN Nº

**Huella Digital del Asegurado o
del Representante**

FORMATO DE ATENCIÓN N°

| FORMATO DE ATENCION Nº | |
|------------------------|--|
| | |

[illegible][illegible][illegible][illegible]

OBSERVACIONES

FIRMA

ASEGURADO

REPRESENTANTE

| | |
|--|--|
| | |
| | |

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

DNI o C.E. DEL REPRESENTANTE:

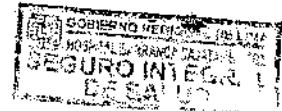
Firma y Sello del Responsable de UPSS de apoyo diagnóstico
(Procedimiento y/o Farmacia y/o Laboratorio o el que corresponda)

Huella Digital del Asegurado o del Representante

MODELO 03



SIS Seguro Integral de Salud



FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN - FUA

| | | |
|--------------------|-----|---------------------------------------|
| NÚMERO DEL FORMATO | | Nº FUA PRESTACIÓN DE SALUD A VINCULAR |
| 00007635 | 24A | 00000001 |

DE LA IPRESS DE ORIGEN

| | |
|-------------------------------|---|
| CÓDIGO REMISSION DE LA IPRESS | NOMBRE DE LA IPRESS QUE REALIZA LA ATENCIÓN |
| | |

DEL ASEGURADO / USUARIO

| | | | | | |
|------------------|---------------------------|--------------------------|--------|-------------------------|-------------|
| IDENTIFICACIÓN | | CÓDIGO DEL ASEGURADO SIS | | ASEGURADO DE OTRA IPASS | |
| EDAD | Nº DOCUMENTO DE IDENTIDAD | INGRESA / OTROS | NÚMERO | ENTREGADOR | COD. SEGURO |
| | | | | | |
| APELLIDO PATERNO | | | | APELLIDO MATERNO | |
| | | | | | |
| PRIMER NOMBRE | | | | OTROS NOMBRES | |
| | | | | | |

| | | | | | | |
|---------------|--|----------------------------------|-----|-----|------------------------|-------|
| SEXO | FECHA | DÍA | MES | AÑO | Aº DE HISTORIA CLÍNICA | CIUDA |
| MASCULINO | FECHA PROBABLE DE PARTO / FECHA DE PARTO | | | | | |
| FEMENINO | FECHA DE NACIMIENTO | | | | | |
| | FECHA DE FALLECIMIENTO | | | | | |
| SALUD MATERNA | | DPO / CHN / ATRIBUCIÓN DEL RN 1: | | | | |
| GESTANTE | | DPO / CHN / ATRIBUCIÓN DEL RN 2: | | | | |
| PUERPERA | | DPO / CHN / ATRIBUCIÓN DEL RN 3: | | | | |

DE LA ATENCIÓN EN LA IPRESS DE ORIGEN

| | | | | | | | |
|-------------------|------|-----|-------------|-------|-----|-----|-----|
| FECHA DE ATENCIÓN | HORA | LPS | COD. PRIETA | FECHA | DÍA | MES | AÑO |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

DE LA PRESTACIÓN ADMINISTRATIVA

| | | | |
|-------|------|-------|------|
| FECHA | HORA | FECHA | HORA |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|---------------------------|-----------|----------------------------|---------------------|
| DEL DESTINO DEL ASEGURADO | | DEL TRASLADO DE EMERGENCIA | |
| EMERGENCIA | CURADO | CÓDIGO CASA MATERNA | NOMBRE CASA MATERNA |
| APoyo AL DIAGNÓSTICO | MEJORADO | | |
| | FALLECIDO | | |

DIAGNÓSTICOS

| DI | DESCRIPCIÓN | TIPO DE INGRESO | CI-10 | TIPO DE INGRESO | CI-10 |
|----|-------------|-----------------|-------|-----------------|-------|
| 1 | | P | D | R | |
| 2 | | P | D | R | |
| 3 | | P | D | R | |
| 4 | | P | D | R | |
| 5 | | P | D | R | |

DE LA REMISSION DE GASTOS

| TRANSPORTE | | | | | | | VACUNAS | | | | | | | OTROS GASTOS | | | | | | |
|---------------------|----------------|-----------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-------|------------------|---------------|--------------------|---------------|-----------------|-------|----------------------|------------------|-----------------------|------------------|-----------------|-------|--|--|
| COD. TIPO TRANSPORT | TPO. TRANSPORT | DETALLE DE TRANSPORTE | CANT. PASAJEROS | CANT. PASAJEROS | PRECIO UNITARIO | TOTAL | COD. TIPO VACUNA | CANT. VACUNAS | DETALLE DE VACUNAS | CANT. VACUNAS | PRECIO UNITARIO | TOTAL | COD. TIPO OTRO GASTO | CANT. OTRO GASTO | DETALLE DE OTRO GASTO | CANT. OTRO GASTO | PRECIO UNITARIO | TOTAL | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

COD. TIPO TRANSPORT: 1. ASISTENTE 2. PASAJEROS 3. PASAJEROS 4. PASAJEROS 5. PASAJEROS

COD. TIPO VACUNA: 1. PASAJEROS 2. PASAJEROS 3. PASAJEROS 4. PASAJEROS 5. PASAJEROS

COD. TIPO OTRO GASTO: 1. PASAJEROS 2. PASAJEROS 3. PASAJEROS 4. PASAJEROS 5. PASAJEROS

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE SEGUROS O LA QUE HAGA SUS VECES

MODELO 01



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRESA - LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO SBS

HOJA DE REFERENCIA

Nº

1. DATOS GENERALES

Fecha día mes año Hora Asegurado: ☐ SI ☐ NO
Tipo: PLANES DE ATENCIÓN SIS ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D ☐ E

Establecimiento de Origen de la Referencia

Establecimiento Destino de la Referencia

2. IDENTIFICACION DEL USUARIO

CÓDIGO DE AFILIACIÓN AL SIS Nº HISTORIA CLINICA

| | | |
|--|--|---------------|
| Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombres |
| Sexo <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M | Edad Años <input type="text"/> <input type="text"/> Meses <input type="text"/> <input type="text"/> Días <input type="text"/> <input type="text"/> | |
| Dirección: | Distrito: | Departamento: |

3. RESUMEN DE HISTORIA CLINICA

Anamnesis

Examen Físico T° P.A. F.R. F.C.

Exámenes Auxiliares

| | | | | |
|----------------|----------|---|---|---|
| Diagnóstico 1) | CIE - 10 | D | P | R |
| 2) | | | | |
| 3) | | | | |

Tratamiento

4. DATOS DE LA REFERENCIA

| | | | |
|---|---|---|---|
| Coordinación de la Referencia | UPS Destino de la Referencia: | | |
| Fecha en que será atendido: | Emergencia <input type="checkbox"/> | Consulta Externa <input type="checkbox"/> | Apoyo al Diagnóstico (Adjuntar Orden) <input type="checkbox"/> |
| Hora en que será atendido: | | | |
| Nombre de quien lo atenderá: | | | |
| Nombre con quien se coordinó la atención: | | | |
| Especialidad de Destino: | | | |
| Pediatría <input type="checkbox"/> | Medicina <input type="checkbox"/> | Cirugía <input type="checkbox"/> | Gineco-Obst. <input type="checkbox"/> Lab: <input type="checkbox"/> Dx. Imag. <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/> |
| Condiciones del Paciente al Inicio del Traslado | | | |
| Estable <input type="checkbox"/> Mal Estado <input type="checkbox"/> | | | |
| Responsable de la RF | Responsable del Establecimiento | Personal que acompaña | Personal que recibe |
| Nombre Colegiatura Profesión <input type="checkbox"/> Médico <input type="checkbox"/> Enfermera <input type="checkbox"/> Obstetriz <input type="checkbox"/> Otro | Nombre Colegiatura Profesión <input type="checkbox"/> Médico <input type="checkbox"/> Enfermera <input type="checkbox"/> Obstetriz <input type="checkbox"/> Otro | Nombre Colegiatura Profesión <input type="checkbox"/> Médico <input type="checkbox"/> Enfermera <input type="checkbox"/> Obstetriz <input type="checkbox"/> Otro | Nombre Colegiatura Profesión <input type="checkbox"/> Médico <input type="checkbox"/> Enfermera <input type="checkbox"/> Obstetriz <input type="checkbox"/> Otro |
| | | | Fecha <input type="text"/> Hora: <input type="text"/> |
| Firma y Sello | Firma y Sello | Firma y Sello | Firma y Sello |
| Condiciones del Paciente a la llegada al Establecimiento Destino de la Referencia | | | |
| <input type="checkbox"/> Estable <input type="checkbox"/> Mal Estado <input type="checkbox"/> Fallecido | | | |

MODELO 02



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRESA - LIMA
RED I BARRANCA CAJATAMBO

HOJA DE CONTRARREFERENCIA

N°

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

1. DATOS GENERALES

Fecha

| | | |
|-----|-----|-----|
| DÍA | MES | AÑO |
| | | |

Hora

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

Asegurado: ☐ SI ☐ NO
Tipo:

PLANES DE ATENCIÓN SIS

| | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| A | B | C | D | E |

Establecimiento de Origen de la Referencia

Establecimiento Destino de la Referencia

2. IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO

CÓDIGO DE AFILIACIÓN SIS

N° HISTORIA CLÍNICA

| | | | | | |
|------------------|---|------------------|------|---------------|-------|
| Apellido Paterno | | Apellido Materno | | Nombres | |
| Sexo | F | M | Edad | Años | Meses |
| Dirección: | | Distrito: | | Departamento: | |

3. RESUMEN DE HISTORIA CLÍNICA

Fecha de Ingreso

Fecha de Egreso

Diagnóstico de Ingreso

Diagnóstico de Egreso

CIE-10

D P R

Tratamiento y/o
Procedimientos
realizados

Adjuntar informes y
reportes de
procedimientos

4. DATOS DE LA CONTRARREFERENCIA

Origen de la Referencia:

De la comunidad ☐

De un Establecimiento de Salud ☐

Autoreferencia ☐

Calificación preliminar de la Referencia

Justificada ☐

No Justificada ☐

UPS que ordena de la Contrarreferencia

Consulta Ext. ☐

Emergencia ☐

Apoyo al DX ☐

Hospitalización ☐

Especialidad que Ordena la Contrarreferencia

Pediatría ☐

Medicina... ☐

Cirugía... ☐

Gineco-Obst. ☐

Lab. ☐

Dx. Imag. ☐

Otros ☐

Recomendaciones e Indicaciones para el Seguimiento

Responsable de la Contrarreferencia

Condición del usuario para la Contrarreferencia

Curado

☐

Deserción

☐

Mejorado

☐

Retiro Voluntario

☐

Atendido x apoyo al DX

☐

Fallecido

☐

Nombre:

N° de Colegiatura:

Firma y Sello