

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL REZOLA – CAÑETE



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-GRDL-HDAR

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES
" ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRONICAS PARA
TRABAJADORES DEL HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE
REZOLA"

2024



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



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

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.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.

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>



Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o 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 compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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.

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.



Advertencia

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 bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.



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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



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 REZOLA - CAÑETE**
RUC N° : 20170983816
Domicilio legal : **Mz. B Lt. 1 Fundo Don Luis - Hospital Regional de Cañete
“Rezola” – San Luis - Cañete**
Teléfono: : 581-2422
Correo electrónico: : Logística.hospitalrezola@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la “**ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRONICAS PARA TRABAJADORES DEL HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE REZOLA**”

ITEM PAQ. N°	N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
1	1.1	NOMBRADO Y PLAZO FIJO	UNIDAD	384
	1.2	CAS	UNIDAD	352

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO 4** el **14 de noviembre del 2024**.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRETAMENTE RECAUDADO

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 **SUMA ALZADA** de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO



NO APLICA

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de Quince (15) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES)** en **CAJA DE LA ENTIDAD – UNIDAD DE ECONOMIA**.

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada por el Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019 – Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019 – Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 204-2012-EF – TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 006-2008-TR – Reglamento de la Ley MYPE.

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ 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.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>



- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- 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.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.

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 acápites “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.

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

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



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 : 001-571-021544
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI : No cuenta con CCI

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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 – PIDE⁶ 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷ (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

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”.*

⁶ 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/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



- *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 Haya¹⁰.*
- *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 la **Unidad de Logística del Hospital Rezola Cañete – Calle San Martín N° 120 - 124 - 2° PISO** en **Horario de 08:00 am a 13:00 pm y de 14:30 pm a 16:30 pm.**

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un solo pago único.

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

- Comprobante de pago.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Factura (Original, SUNAT y copia).
- Guía de Remisión (Original y copia).

Dicha documentación se debe presentar en la **Unidad de Logística del Hospital Rezola Cañete – Calle San Martín N° 110, 120, 124 - 2° PISO.**

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SE ADJUNTA EL ARCHIVO AL FINAL DE LAS BASES



Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.199,850.00 (Cientos Noventa y Nueve Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (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/. 49,962.50 (Cuenta y Nueve Mil Novencientos Sesenta y Dos con 50/100), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes : ADQUISICIONES DE VALES O TARJETAS ELECTRÓNICAS RECARGABLES DE CONSUMO DE ALIMENTOS Y SERVICIO DE ENTREGAS DE VALES O TARJETAS ELECTRÓNICAS RECARGABLES DE CONSUMO DE ALIMENTOS.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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 pago¹¹ 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> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

¹¹ 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”.



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 compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

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”.



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	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>100 puntos</p>



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 las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de, 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° 020-2024-GRDL-HDAR / 1RA CONVOCATORIA** para la contratación de, 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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en **PAGOS UNICOS**, 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.

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



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 bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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

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 NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por **Almacén General** y la conformidad será otorgada por la en el plazo máximo de **Diez (10)** días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **UN (1)** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante



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

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

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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”

¹³ 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-GRDL-HDAR / PRIMERA CONVOCATORIA

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 ¹⁴	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 compra¹⁵

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.

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-GRDL-HDAR / PRIMERA CONVOCATORIA

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 ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.



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 compra¹⁹

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.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-GRDL-HDAR / PRIMERA CONVOCATORIA

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 LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-GRDL-HDAR / PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-GRDL-HDAR / PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-GRDL-HDAR / PRIMERA CONVOCATORIA

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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[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.



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-GRDL-HDAR / PRIMERA CONVOCATORIA

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 bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.



ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-GRDL-HDAR / PRIMERA CONVOCATORIA

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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁴

[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.

²³ 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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

²⁴ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-GRDL-HDAR / PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										

²⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁶ 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.

²⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-GRDL-HDAR / PRIMERA CONVOCATORIA

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.



ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-GRDL-HDAR / PRIMERA CONVOCATORIA

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.*



REQUERIMIENTO

ESPECIFICACIONES TECNICAS

TARJETAS ELECTRONICAS PARA TRABAJADORES DEL HOSPITAL REZOLA CAÑETE - SEDE HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE REZOLA

CARACTERISTICAS TECNICAS

I. ANTECEDENTES:

1. Mediante **RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 175-2024-DIRESA-L-HR-DE**, de fecha 04 de JUNIO de 2024, se aprueba el **"PLAN ANUAL DE SEGURIDAD y SALUD EN EL TRABAJO DEL HOSPITAL REZOLA CAÑETE 2024" –SEDE HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE REZOLA** y la programación de actividades correspondientes al año 2024, que contemplan el Programa de Refuerzo Nutricional para la Prevención de Enfermedades, Prevalentes en el Primer de Nivel de Atención, en el marco de la Ley 29783 y su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Mediante **RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°-2024-DIRESA-HR-DE**, de fecha de noviembre del 2024, se aprueba el **PROGRAMA DE COMPLEMENTO NUTRICIONAL "APOYO ALIMENTARIO" COMO PREVENCIÓN DE LA SEGURIDAD y SALUD EN EL TRABAJO, PARA LOS/LAS SERVIDORES/AS CIVILES DEL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 y DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 DEL HOSPITAL REZOLA CAÑETE –SEDE HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE REZOLA.**

II. BASE LEGAL:

Ley 26842, Ley General de Salud.

Ley 30287, Ley de Prevención y Control de la Tuberculosis en el Perú,
Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783.

El Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, aprobado por Decreto Ley N° 22129 del 1878, en cuanto al derecho de toda persona o disfrutar del más alto nivel posible de salud física y mental, se requiere del mejoramiento de todos los aspectos de la seguridad e higiene en el trabajo y del medio ambiente, así como la prevención y tratamiento de enfermedades profesionales en otras (Artículo 12°).

Convenio Internacional N° 161 sobre los Servicios de Salud en el Trabajo de la Organización Internacional de Trabajo.

Ley N° 26842 – Ley General de Salud.

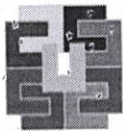
Resolución Ministerial N° 480-2008/MINSA, Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales.

Resolución Directoral N° 1089-2017-OGGRH/SA Programa de Complemento Nutricional.

Resolución Directoral N° 161-2018-OGGRH/SA Programa de Complemento Nutricional.

III. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Suministros de alimentos mediante la "Adquisición de Tarjetas Electrónicas de alimentos como soporte nutricional para los servidores comprendidos en los D.L. N° 276 y 1057 del Hospital Rezola - Cañete".



IV. FINALIDAD PUBLICA:

Promover una cultura de prevención en seguridad y salud en el trabajador a través de apoyo alimentario como soporte nutricional en forma periódico con fines preventivos de riesgo laboral incorporado en el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2023.

El presente proceso busca contribuir con la protección de la salud de los trabajadores del **HOSPITAL REZOLA CAÑETE** a través de la Prevención y Vigilancia de las enfermedades Prevalente en el Primer Nivel de Atención.

V. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR:

MATERIA	DESCRIPCION	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS
TARJETAS	TARJETAS ELECTRONICAS DE CONSUMO DE ALIMENTOS PARA TRABAJADORES DEL HOSPITAL REZOLA CAÑETE NOMBRADO, DESTACADO y PLAZO FIJO	731 POR EL VALOR DE S/. 545.12 A CADA TRABAJADOR SEGÚN NOMINA ADJUNTA

MATERIA	DESCRIPCION	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS
TARJETAS	TARJETAS ELECTRONICAS DE CONSUMO DE ALIMENTOS PARA TRABAJADORES DEL HOSPITAL REZOLA CAÑETE <u>PERSONAL CESANTE</u> <u>BUSTAMANTE NAPAN GUILLERMINA CESÓ EL DÍA 10/03/2024 S/. 102.40</u> <u>VEGA GONZALES ROSA ELENA CESÓ EL DÍA 01/09/2024 S/. 357.04</u> <u>CASA GARCÍA YRENE SOFÍA CESÓ EL DÍA 18/09/2024 S/. 382.35</u> <u>PERSONAL FALLECIDO</u> <u>JAVIER RAMOS FERNANDO FALLECIÓ EL DÍA 18/07/2024 S/. 293.01</u> <u>ALAN SANTOS ORFELINDA FALLECIÓ EL DÍA 15/09/2024 S/. 382.35</u>	05



Se aclara que la Distribución se ha realizado en mérito al acuerdo del 28/10/2024 del COMITÉ DE SEGURIDAD y SALUD EN EL TRABAJO DEL HRC:

EL MONTO DE CARGA DE CADA TARJETA NUTRICIONAL SERA DE MANERA PROPORCIONAL CON CORTE AL 30/09/2024 X PRESTACION DE SERVICIO DE 01 AÑO (12 MESES) AL HOSPITAL REZOLA CAÑETE A EXCEPCION DEL PERSONAL CESANTE y FALLECIDO, QUE CORRESPONDERA ACORDE A LA FECHA DE CESE y DE FALLECIMIENTO.

VALOR DE LA TARJETA ELECTRONICA: S/. 545.12 soles (QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO Y 12/100 SOLES PARA CADA TRABAJADOR NOMBRADO y PLAZO FIJO DEL D.L. 276 y D.L. 1057 (CAS) y PERSONAL CESANTE y FALLECIDO PARTE PROPORCIONAL SEGÚN EL DETALLE EN EL CUADRO ARRIBA SEÑALADO.

VI. ESPECIFICACIONES TECNICAS:

1. Material de plástico con banda electromagnética.
2. Las tarjetas electrónicas serán personalizadas, deberá como mínimo conseguir un (1) nombre, un (1) apellido el número del Documento Nacional de Identidad (DNI) de los/as servidores/as del Hospital Rezola - Cañete, fecha de caducidad, así como nombre de la entidad empleadora (siglas oficiales).
3. Estará restringida a la compra exclusiva de "Complementos del Programa Nutricional".
4. Tendrá una vigencia mínima de 3 a 6 meses para consumo.
5. Deberá ser válidos para adquirir alimentos saludables que se ofrezcan en los diversos establecimientos afiliados al proveedor. En caso del portador de las tarjetas exceda el monto, el proveedor aceptara el pago por la diferencia.
6. Se podrá consultar el saldo en los Boucher de compra de los diversos establecimientos afiliados del proveedor.
7. Debe ser intransferible.

VII. PRODUCTOS A ADQUIRIR:

Las tarjetas solo y únicamente podrán ser utilizadas para la adquisición de productos alimenticios según las recomendaciones brindadas por el Nutricionista para la conformación de la canasta Nutricional del Área de Salud y Seguridad en Trabajo (Anexo 01) justificando el cumplimiento del objetivo de Prevención de las Enfermedades Transmisibles y No Transmisibles del Hospital Rezola - Cañete.

VIII. BENEFICIOS ADICIONALES:

1. Las tarjetas electrónicas adquiridas por el personal previo proceso de licitación participaran de todas las promociones y beneficios vigentes cuando el servidor realice



sus respectivas adquisiciones según lo establecido por el proveedor, sin embargo, se encuentran exceptuadas las promociones con uso de TARJETAS EXCLUSIVAS de los establecimientos, cuando así lo indique la oferta o promoción del respectivo establecimiento y/o red afiliada al proveedor.

2. Cualquier reclamo de descuentos indebidos, perdidas de la tarjeta y otra será resuelto directamente, entre la entidad y la empresa.
3. El contratista deberá contar con Call Center propio o centro de atención al cliente para el usuario realice las consultas de saldos, movimientos bloqueos, desbloqueos, perdida o cualquier otro inconveniente que pueda ocurrir al cual podrá realizarlo personalmente, telefónicamente o vía internet.
4. El contratista deberá contar un mínimo de 200 locales a nivel nacional que atienda de lunes a domingo incluido feriados.
5. El contratista acreditará la relación de establecimientos en todo el país, mediante un listado a través de un LINK en la presentación de ofertas; a fin de visualizar el total de establecimientos, por ser una cantidad que supera los 60 mil establecimientos a nivel nacional. Listado de establecimientos con sus respectivas direcciones.

Las tarjetas serán válidas únicamente para adquirir alimentos perecibles y no perecibles.

El proveedor asumirá los gastos de emisión mantenimiento comisión y otros necesarios durante vigencia de consumo de alimentos y en el correcto funcionamiento de las mismas.

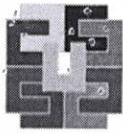
Corresponde al contratista tomar medidas de seguridad necesaria, a fin de evitar la falsificación de los medios o propuestas electrónicas de consumo de alimentos, sin costo alguno.

IX. GARANTIA COMERCIAL:

1. La garantía de la tarjeta debe ser recargada una sola vez y/o necesidad del Área Usaria, en caso hubiera una o varias tarjetas no recargadas por error de la empresa. La entidad comunicara al contratista vía correo electrónico con los datos de las personas afectadas (nombre, DNI, código de la tarjeta el monto de la recarga); para que se subsane, respectiva recarga y por este medio nos comunicara contratista las recargas de las tarjetas validadas.
2. Medidas de seguridad, corresponde al postor adoptar las medidas correspondientes y necesarias para evitar la falsificación de las tarjetas, sin costo alguno.
3. La garantía será de 12 meses.

X. DESCRIPCION Y CANTIDAD DEL BIEN – N° 736 PEAS:

CONDICION	VALOR
NOMBRADOS Y CONTRATO FIJO	378
CAS	352
PERSONAL DESTACADO	01
PERSONAL CESANTE	03
PERSONAL FALLECIDO	02
TOTAL	736



XI. CANTIDAD DE TARJETAS:

SON 736 DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE DISTRIBUCIÓN, QUE FORMA PARTE DEL REQUERIMIENTO.

Los 378 PEAS del personal nombrado (incluye al personal, Nombrado, plazo fijo, 01 destacado (con fecha de corte al 30 de setiembre del 2024) .

Las 01 PEAS del personal destacado.

Las 03 PEAS del personal cesante (con corte cesado al 30 de setiembre del 2024) Parte proporcional.

Las 02 PEAS del personal fallecidos (con corte al 30 de setiembre del 2024).Parte proporcional.

Las 352 PEAS del Personal CAS

Total, acumulado 736 PEAS (D.L. 276 Personal Nombrado, Destacado y Contrato a Plazo Fijo, Personal CAS, cesante y fallecidos).

XII. VIGENCIA DE LAS TARJETAS ELECTRONICO:

Las tarjetas electrónicas adquiridas serán utilizadas hasta el consumo total del mismo.

Solicitamos de nuestros servidores tengan conocimiento del periodo de vigencia de la tarjeta y se considere en la portada de fecha de caducidad para que los servidores tengan conocimiento de la fecha límite de uso en los diversos centros comerciales donde la tarjeta tenga validez de 03 a 06 meses.

XIII. PLAZO DE ENTREGA DE LAS TARJETAS ELECTRONICOS DE CONSUMO:

El contratista deberá entregar las Tarjetas recargadas en un plazo máximo de 07 (siete) días calendarios, siguientes a la suscripción del contrato y/o notificación de la orden, en caso la entrega deberá realizarse un día inhábil, este deberá efectuarse al día siguiente hábil. Se precisa que la información del listado de beneficiarios será otorgada por la Entidad Contratista al momento de suscribir el contrato.

XIV. PLAZO DE EJECUCION CONTRACTUAL:

El plazo de ejecución contractual sobre el consumo será de sesenta (60) días calendario o hasta agotarse el monto contratado, contabilizado desde el día siguiente de suscrito el Acta de inicio de prestación, previa suscripción de contrato.

XV. LUGAR DE ENTREGA:

Las Tarjetas deberán serán entregados en el Auditorio (3ER PISO) de la Entidad del HOSPITAL REZOLA –CAÑETE - SEDE HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE REZOLA sitio en Fundo Don Luis Mz: "B" Lt.: 1 Distrito de San Luis de Cañete.

XVI. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS:

Conforme a lo establecido el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo máximo de uno (1) año contando a partir de la fecha en la otorgo la conformidad del bien por el área usuaria doce (12) meses.



XVII. PENALIDAD:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución pactada a favor del contratista en pagos parciales, según relación de beneficiarios activos remitidos por la Oficina de Recursos Humanos. OTRAS PENALIDADES de conformidad al Artículo 133° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XVIII. MEDIDAS DE SEGURIDAD:

Las medidas de seguridad corresponderán al postor adoptar las medidas correspondientes y necesarias para evitar la falsificación de las Tarjetas, sin costo alguno para el Hospital Rezola - Cañete.

XIX. TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN:

Según la Ley N° 30225 de Contrataciones del estado.

XX. FORMA DE PAGO:

Pago único, se realizará AL CONTADO, siguiente a la entrega de tarjetas por parte de la empresa postor junto con el Documento de Cobranza y el detalle de las tarjetas emitidas.

La activación de las tarjetas se realizará luego de conformidad el abono en las cuentas del postor.

Se requiere y aclara lo siguiente:

LAS TARJETAS ENTREGADAS UNICAMENTE PARA SER USADO EN EL CONSUMO EN ESTABLECIMIENTOS DE RUBROS DE ALIMENTACION.

SE ADJUNTA ANEXO 1.

RELACION DE ALIMENTOS CONSIDERADOS DENTRO DEL BONO ALIMENTARIO:

CEREALES:

ALIMENTOS	UNIDAD DE MEDIDA
Achita, Kiwicha o achis	Kilogramo
Arroz blanco corriente	Kilogramo
Arroz integral	Kilogramo
Avena envasada	Kilogramo
Avena, hojuelas	Kilogramo
Cañihua	Kilogramo
Cebada	Kilogramo
Cebada tostada, molida	Kilogramo
Maíz, blanco crudo	Kilogramo
Cancha tostada de maíz	Kilogramo
Chochoca de maíz	Kilogramo
Grano fresco (choclo)	Kilogramo



Maíz, morado	Kilogramo
Pachucho de maíz	Kilogramo
Maíz para mote pelado	Kilogramo
Maíz para mote sin pelar	Kilogramo
Maíz tocosh crudo	Kilogramo
Quinua, afrecho de quinua	Kilogramo
Hojuelas de trigo.	Kilogramo

VERDURAS Y HORTALIZAS

ALIMENTOS	UNIDAD DE MEDIDA
Acelga	Kilogramo
Ají amarillo fresco	Kilogramo
Ají amarillo seco	Kilogramo
Ají colorado molido	Kilogramo
Ají de mesa	Kilogramo
Ají de vaina	Kilogramo
Ají verde	Kilogramo
Ajo sin cascara	Kilogramo
Albahaca sin tallo	Kilogramo
Alcachofa	Kilogramo
Alfalfa brotes tiernos	Kilogramo
Apio sin hoja	Kilogramo
Berenjena Berro	Kilogramo
Brócoli	Kilogramo
Caigua	Kilogramo
Calabaza	Kilogramo
Cebolla	Kilogramo
Cebollita china	Kilogramo
Col blanca	Kilogramo
Col crespa o repollo	Kilogramo
Col china	Kilogramo
Col de "Bruselas"	Kilogramo
Col	Kilogramo
Coliflor	Kilogramo
Culantro	Kilogramo
Chonta	Kilogramo
Escarola	Kilogramo
Espárragos	Kilogramo
Espinaca	Kilogramo
Frijolito chino germinado	Kilogramo
Hierbabuena	Kilogramo



Huacatay	Kilogramo
Lechuga americana	Kilogramo
Lechuga larga	Kilogramo
Lechuga redonda	Kilogramo
Mastuerzo, hojas de muña	Kilogramo
Muña	Kilogramo
Nabo	Kilogramo
Orégano	Kilogramo
Paico	Kilogramo
Pajuro	Kilogramo
Pepinillo	Kilogramo
Perejil sin tallo	Kilogramo
Pimiento	Kilogramo
Pirca	Kilogramo
Poro sin hojas	Kilogramo
Rabanitos	Kilogramo
Radicheta o achicoria	Kilogramo
Rocoto	Kilogramo
Ruda	Kilogramo
Culantro	Kilogramo
Vainitas	Kilogramo
Zanahoria	Kilogramo
Zapallo italiano	Kilogramo
Zapallo loche	Kilogramo
Zapallo macre	Kilogramo

FRUTAS

ALIMENTOS	UNIDAD DE MEDIDA
Abridores	Kilogramo
Airampo	Kilogramo
Aguaje	Kilogramo
Anona	Kilogramo
Melocotón – Durazno - Blanquillo	Kilogramo
Camú - Camú	Kilogramo
Capulí	Kilogramo
Carambola	Kilogramo
Chirimoya	Kilogramo
Ciruela	Kilogramo
Coco	Kilogramo
Coco, agua de cocona	Kilogramo
Dátiles Fresa	Kilogramo



Granada	Kilogramo
Granadilla	Kilogramo
Guanábana	Kilogramo
Guayaba	Kilogramo
Higo	Kilogramo
Higo seco	Kilogramo
Huito	Kilogramo
Humari	Kilogramo
Kaki	Kilogramo
Kumuvi	Kilogramo
Lima	Kilogramo
Limón	Kilogramo
Lúcuma	Kilogramo
Lúcuma, harina de Macambo	Kilogramo
Mamey maduro	Kilogramo
Mandarina	Kilogramo
Mango	Kilogramo
Manzana	Kilogramo
Maracuyá	Kilogramo
Marañón	Kilogramo
Melón	Kilogramo
Melón enano	Kilogramo
Membrillo	Kilogramo
Naranja	Kilogramo
Naranja agria, jugo	Kilogramo
Naranja de Guayaquil	Kilogramo
Naranja de Huando	Kilogramo
Níspero	Kilogramo
Nuzive	Kilogramo
Pacae o Guaba	Kilogramo
Palta	Kilogramo
Papaya	Kilogramo
Pasas	Kilogramo
Pepino dulce	Kilogramo
Pera chilena	Kilogramo
Pera de agua	Kilogramo
Pera nacional	Kilogramo
Pera perilla	Kilogramo
Peros	Kilogramo
Pijuayo	Kilogramo
Piña	Kilogramo



Plátano de isla	Kilogramo
Plátano de seda	Kilogramo
Plátano guineo	Kilogramo
Plátano manzano	Kilogramo
Plátano morado	Kilogramo
Plátano verde	Kilogramo
Pomarosa	Kilogramo
Purunkari	Kilogramo
Sandia	Kilogramo
Tamarindo	Kilogramo
Toronja	Kilogramo
Tumbo costeño	Kilogramo
Tuna	Kilogramo
Ungurauy	Kilogramo
Uva	Kilogramo
Uva blanca	Kilogramo
Uva borgoña	Kilogramo
Uva Italia	Kilogramo
Uva negra	Kilogramo
Uva quebranta	Kilogramo
Uvina	Kilogramo
Zapote	Kilogramo

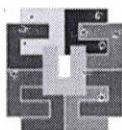
OLEAGINOSOS

ALIMENTOS	UNIDAD DE MEDIDA
Aceite de pescado	Litro
Aceite vegetal de algodón	Litro
Aceite vegetal de girasol	Litro
Aceite vegetal de maíz	Litro
Aceite vegetal de olivo	Litro
Aceite vegetal de palma	Litro
Aceite vegetal de soya	Litro
Almendras	Kilogramo
Avellanas	Kilogramo
Cacao	Kilogramo
Castaña peruana (Nuez de Brasil)	Kilogramo
Maní crudo	Kilogramo
Maní sancochado	Kilogramo
Maní tostado	Kilogramo
Nueces	Kilogramo



ALIMENTOS MARINOS

ALIMENTOS	UNIDAD DE MEDIDA
Pescado anchoveta	Kilogramo
Pescado atún, fresco crudo	Kilogramo
Pescado ayanque o cachema	Kilogramo
Pescado bacalao fresco	Kilogramo
Pescado bonito	Kilogramo
Pescado bonito, huevera	Kilogramo
Pescado caballa	Kilogramo
Pescado cabrilla	Kilogramo
Pescado carachama	Kilogramo
Pescado cabinza	Kilogramo
Pescado cabezón	Kilogramo
Pescado chita	Kilogramo
Pescado chita, huevera	Kilogramo
Pescado coco	Kilogramo
Pescado cojinova	Kilogramo
Pescado congrio	Kilogramo
Pescado corvina	Kilogramo
Pescado fuasaco	Kilogramo
Pescado furel fresco	Kilogramo
Pescado lenguado	Kilogramo
Pescado lisa	Kilogramo
Pescado lorna	Kilogramo
Pescado machete	Kilogramo
Pescado merluza, fresco	Kilogramo
Pescado paiche	Kilogramo
Pescado pampanito	Kilogramo
Pescado pejerrey	Kilogramo
Pescado peje sapo	Kilogramo
Pescado perico	Kilogramo
Pescado pintadilla	Kilogramo
Pescado ractacara	Kilogramo
Pescado raya	Kilogramo
Pescado robalo	Kilogramo
Pescado sardina	Kilogramo
Pescado sardina con tomate	Kilogramo
Pescado tollo fresco	Kilogramo
Pescado tramboyo	Kilogramo
Pescado trucha, rosado	Kilogramo
Pescado trucha, fresca	Kilogramo



Pescado yahuarachi	Kilogramo
Pescado yuliya	Kilogramo

ALIMENTOS CARNICOS

ALIMENTOS	UNIDAD DE MEDIDA
Codorniz	Kilogramo
Conejo	Kilogramo
Gallina	Kilogramo
Pavo	Kilogramo
Pollo	Kilogramo
Hígado de pollo	Kilogramo
sangre cocida o cruda	Kilogramo
Res, carne pulpa de res	Kilogramo
Hígado de res	Kilogramo
Lengua de pate	Kilogramo
Relleno	Kilogramo
Alpaca	Kilogramo
Carne de cuy	Kilogramo
Carne de venado	Kilogramo
Venado	Kilogramo

LACTEOS

ALIMENTOS	UNIDAD DE MEDIDA
Leche fresca de cabra	Litro/botella/caja/bolsa
Leche fresca de vaca	Litro/botella/caja/bolsa
Leche deslactosada	Litro/botella/caja/bolsa
Leche en polvo descremada	Kilogramo/caja/bolsa/lata
Leche en polvo entera	Kilogramo/caja/bolsa/lata
Leche evaporada entera	Litro/botella/caja/bolsa
Queso fresco de cabra	Litro/botella/caja/bolsa
Queso fresco de vaca	Litro/botella/caja/bolsa
Queso Descremado	Litro/botella/caja/bolsa
Queso bajo en sal	Litro/botella/caja/bolsa
Leche fresca caja entera	Litro/botella/caja/bolsa
Leche fresca c/menos de 1% grasa	Litro/botella/caja/bolsa
Leche evaporada entera	Litro/botella/caja/bolsa
Leche evaporada descremada	Litro/botella/caja/bolsa
Leche evaporada semidescremada	Litro/botella/caja/bolsa
Leche evaporada deslactosada	Litro/botella/caja/bolsa
Leche chocolatada	Litro/botella/caja/bolsa
Leche frutadxa	Litro/botella/caja/bolsa



Yogurt de leche entera	Litro/botella/caja/bolsa
Yogurt frutado de leche semidescremada	Litro/botella/caja/bolsa
Yogurt frutado leche descremada	Litro/botella/caja/bolsa
Yogurt frutado leche entera	Litro/botella/caja/bolsa
Yogurt natural	Litro/botella/caja/bolsa
Yogurt deslactosado	Litro/botella/caja/bolsa

HUEVOS

ALIMENTOS	UNIDAD DE MEDIDA
Huevo de gallina	Kilogramo/pack
Huevo de pata	Kilogramo/pack
Huevo de avestruz	Kilogramo/pack
Huevo de codorniz	Kilogramo/pack

ALIMENTOS MARINOS

ALIMENTOS	UNIDAD DE MEDIDA
Arveja fresca	Kilogramo
arveja secas	Kilogramo
Arvejon	Kilogramo
Frijol aguisho	Kilogramo
Frijol amarillo comun	Kilogramo
Frijol bayo	Kilogramo
Frijol bayo americano	Kilogramo
Frijol White kidney	Kilogramo
Frijol bocón o chileno (zarandaja)	Kilogramo
Frijol bountiful bean	Kilogramo
Frijol Bush vean	Kilogramo
Frijol caballero o blanco cocido	Kilogramo
Frijol caballero	Kilogramo
Frijol california	Kilogramo
Frijol canario	Kilogramo
Frijol caraotas	Kilogramo
Frijol Castilla	Kilogramo
Frijol cocacho	Kilogramo
Frijol chavín	Kilogramo
Frijol Chiclayo	Kilogramo
Frijol palo	Kilogramo
Frijol dilce (Ancash)	Kilogramo
Frijol negro	Kilogramo
Frijol nucya	Kilogramo
Frijol panamito	Kilogramo



Frijol plomo	Kilogramo
Frijol pole bean	Kilogramo
Frijol red kidney	Kilogramo
Frijol shimpe fresco	Kilogramo
Frijol soya	Kilogramo
Frijol tarhui	Kilogramo
Frijol tarhui o chocho, seco	Kilogramo
Frijol terciopelo	Kilogramo
Frijol vaca paleta	Kilogramo
Garbanzos	Kilogramo
Guaba seco	Kilogramo
Habas frescas	Kilogramo
Lentejas	Kilogramo
Pallares	Kilogramo
Pallar seco	Kilogramo

TUBERCULOS:

ALIMENTOS	UNIDAD DE MEDIDA
Arracacha o racacha	Kilogramo
Ashipa	Kilogramo
Camote amarillo	Kilogramo
Camote blanco	Kilogramo
Camote harina de camote	Kilogramo
Camote morado	Kilogramo
Llacón	Kilogramo
Maca	Kilogramo
Oca	Kilogramo
Olluco	Kilogramo
Papa	Kilogramo
Papa amarilla	Kilogramo
Papa helada amarga	Kilogramo
Papa Huairo	Kilogramo
Papa seca	Kilogramo
Papa blanca	Kilogramo
Remolacha raíz (beterrega)	Kilogramo
Sachapa	Kilogramo
Yuca amarilla	Kilogramo
Yuca blanca	Kilogramo



OTROS:

ALIMENTOS	UNIDAD DE MEDIDA
Chicha de aguaje	Litro
Chicha de cebada	Litro
Chicha jora	Litro
Chicha de maíz morado	Litro
Chicha de maní	Litro
Chicha de soya	Litro
Leche de soya	Unidad
Leche de almedras	Unidad
leche de coco	Unidad
Té verde	Unidad
Algas	Unidad
Hongos (Callampa)	Unidad
Cochayuyo	Unidad
Cominos	Unidad
Extractos de algarrobo	Unidad
Azafran (palillo fresco)	Unidad
Laurel	Unidad
Pimienta negra	Unidad
Té hojas secas	Unidad
Infusiones filtrantes	Unidad
Yuyo fresco P.C.	Unidad
Suplementos alimenticios	Unidad
Suplementos nutricionales	Unidad
Formulas maternizadas	Unidad

IMPORTANTE:

- En los alimentos empaquetados debe de considerarse la presencia de octógonos en el rotulo, mientras más octógonos presente menos saludables es.
- No se ha considerado harina refinadas, de ningún tipo, ni sus productos derivados, debido a su alto índice glucémico y bajo contenido de fibra dietaria.
- No se ha considerado alimentos con altos contenidos de grasas trans y azucares refinados (snacks, galletas dulces con rellenos, bebidas gaseosas, bebidas con altos contenido de azucares, etc.) debido a su capacidad de generar daño a la salud si se consume en grandes cantidades y considerable frecuencia.
- No se ha considerado alimentos con alto contenido de grasas saturadas y colesterol (embutidos, víscera, chanco, pato mariscos, etc.) por el daño que genera al sistema cardiovascular. Solo se incluido aquellas vísceras con alto aporte de hierro.
- Han sido excluidos la mayoría de alimentos empaquetados, con alto contenido de conservantes, saborizantes y sal, por su contenido de sodio ya que este se relaciona con cuadros de hipertensión gástrica y daño renal.



ANEXO N° 1

Acta de Recepción de la Tarjeta Electrónica de Consumo de Alimentos

Yo,, Identificado (a) con
D.N.I. N° servidor (a) nombrado (a) y/o Contratado, que presta servicios
en el Hospital Rezola Cañete, Oficina, Departamento, Unidad Servicio,
..... Declaro mediante la
presente haber recibido la Tarjeta Electrónica de Consumo de Alimentos
N°, en el marco del Programa de Complemento Nutricional del
Hospital Rezola - Cañete.

Cañete,de 2024

Nombre y Apellidos:

D.N.I. N°

ANEXO N° 2

Declaración Jurada de Participación en el Programa de Complemento Nutricional

Yo, Identificado (a)
con D.N.I. N° servidor (a) nombrado y/o Contratado, que presta
servicios en el Hospital Rezola – Cañete, cuya Oficina, Departamento, Unidad, Servicio de
labores es..... **DECLARO BAJO**
JURAMENTO, que conozco las condiciones para participar del Programa de Complemento
Nutricional, asumiendo de forma consciente y voluntaria lo siguiente:

- Utilizar el monto total asignado sólo para la compra de alimentos del Paquete De Asistencia Alimentaria que corresponde; hasta los siguientes doce (12) meses contados desde la entrega de la tarjeta electrónica. Utilizar la Tarjeta Electrónica de Consumo de Alimentos de manera personal e intransferible.
 - Participar en las actividades de asesoría nutricional y las evaluaciones de salud programadas debiendo cumplir con la participación mínima en dos (2) actividades durante la vigencia del Programa de Complemento Nutricional.
 - La Oficina de Personal podrá realizar el seguimiento y la verificación de los saldos económicos de los consumos realizados por los servidores de la entidad beneficiarios.
 - Que en caso de incumplimiento de los compromisos antes mencionados la entidad procederá a mi retiro del Programa de Complemento Nutricional.
3. Que me comprometo al cumplimiento de lo establecido en la Directiva Administrativa N°001-2024-DIRESA-L-HRC-UP **PROGRAMA DE COMPLEMENTO NUTRICIONAL “APOYO ALIMENTARIO” COMO PREVENCIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PARA LOS/LAS SERVIDORES/AS CIVILES DEL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 y DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 DEL HOSPITAL REZOLA CAÑETE –SEDE HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE REZOLA.**

Firma del Servidor

Nombre y Apellidos:.....

DNI N°

Fecha:

ANEXO N ° 3

Alimentos Recomendados para el Programa de Complemento Nutricional

GRUPO 1

- Cereales y derivados, tubérculos e arroz, quinua, kiwicha, avena, maíz, cañihua, cebada, trigo, fideos, siete semillas, papa, camote, yuca.

GRUPO 2

- Aceites y grasas en general.
- Aceites: vegetal, de oliva, de girasol, de maíz.

GRUPO 3

Leche y Derivados:

- Leche, queso, yogurt, mantequilla, manjar blanco.

GRUPO 4

Carne, pescado, huevos, menestras y frutos secos:

- Carnero, cerdo, gallina, pavo, pollo, cuy, res, corazón, hígado, pulmón.
- Cangrejos, choros, erizos, almejas, conchas de abanico, pescados: anchoveta, atún, bacalao, bonito, caballa, chita, cojinova, pejerrey, trucha, tilapia.
- Huevos de gallina, huevos de codorniz.
- Frejol, arveja, lentejas, pallar.
- Pasas, higos, guindones, almendras, pecanas, castañas, nueces, maní.

GRUPO 5

Verduras y hortalizas:

- Acelga, berros, berenjena, caigua, cebolla, col, coliflor, lechuga, espinaca, espárragos, nabo, pimiento, vainita, rabanito, tomate, zanahoria, zapallo, kion, brócoli, berenjena

GRUPO 6

Frutas Frescas:

- Aguaje, aceitunas, ciruela, coco, fresa, granadilla, guanábana, higo, kiwi, lima, lúcuma, maracuyá, pera, piña, plátano, tuna, uva, toronja, aguaymanto, tumbo, carambola, manzana

Complementos Nutricionales que hayan sido prescritos por médico.

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"**

ANEXO N° 4

CARTA PODER

Yo,, identificada con D.N.I.
N°, con domicilio legal
....., con el cargo de en
condición de personal

OTORGO PODER SIMPLE al/la señor/a identificado/a con D.N.I. N°
..... para que mi nombre y representación pueda apersonarse ante
los establecimientos del proveedor y/o red de afiliados, a fin de que con mi Tarjeta
Electrónica, pueda efectuar la adquisición de productos del paquete asistencia alimentaria,
que me corresponde de acuerdo a mi condición médica, en el marco del Programa de
Complemento Nutricional del Hospital Rezola - Cañete, debido a que me encuentro
imposibilitado/a de asistir presencialmente como consecuencia
.....

En caso de incumplimiento, **será de aplicación el último párrafo del sub numeral 7.12** y
los demás alcances de la Directiva del Programa de Complemento Nutricional del Hospital
Rezola - Cañete, aprobado mediante.....

Cañete,, de de 2024

Firma del Servidor

Nombre y Apellidos:.....

D.N.I. N°

Fecha:.....