



CARTA DE INVITACIÓN PARA PERSONAL POR LOCACIÓN DE SERVICIOS N° 008 -2026-RIST-HFMS

EL MOTIVO DEL PRESENTE ES PARA HACERLES LLEGAR LA INVITACIÓN, A FIN DE QUE NOS HAGAN LLEGAR SU PROPUESTA ECONÓMICA HASTA EL DIA **06/02/2026**, HASTA **LAS 10:00 AM**, PARA BRINDAR EL **SERVICIO ADMINISTRATIVO EN LOGISTICA**; SOLICITADO POR LA **UNIDAD DE LOGISTICA- RIST**.

- EL CURRICULUM VITAE CON LOS RESPECTIVOS ANEXOS, ADJUNTOS AL TDR SERA PRESENTADO EN **MESA DE PARTES DEL RIST - HOSPITAL FÉLIX MAYORCA SOTO**, CON ATENCIÓN A LA OFICINA DE LOGÍSTICA
- ADJUNTAR SU PROPUESTA ECONÓMICA DEBIDAMENTE FIRMADA
- LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS DEBERÁN ESTAR **LEGALIZADOS Y/O FEDATEADO**, ASÍ MISMO FOLIADOS Y FIRMADOS (DE ATRÁS HACIA DELANTE)
- LOS CURSOS Y CAPACITACIONES DEBEN TENER UNA ANTIGÜEDAD MO MAYOR A 5 AÑOS

TARMA, 4 DE FEBRERO DEL 2026

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ANEXO N° 02

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Unidad de logística
Denominación de la Contratación:	Servicio Administrativo en Logística en actividades en el Área de Almacén General

1. FINALIDAD PÚBLICA	Contratación de Servicio Administrativo en Logística en Actividades en el Área de Almacén General.
2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	OBJETIVO GENERAL Contratación de Servicio Administrativo en Logística en Actividades en el Área de Almacén General del HOSPITAL FELIX MAYORCA SOTO – TARMA. OBJETIVOS ESPECIFICOS Contratación de 01 Servicio Administrativo en Logística en Actividades en el Área de Almacén General del HOSPITAL FELIX MAYORCA SOTO – TARMA.
3. REQUISITOS DEL PROVEEDOR	- Contratación de una persona natural y/o jurídica para que brinde los servicios de Auxiliar Administrativo en el Área de Almacén General de Contrataciones sin Procedimiento. - No estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado. Para cuyo efecto debe presentar una Declaración Jurada. Formación Académica: Egresado de contabilidad o computación e informática y/o carreras afines. Experiencia Laboral: El postor debe acreditar constancia, certificado laboral u otro documento por un proveído mínimo 06 meses en labores o trabajos administrativos en instituciones públicas o privadas. ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADEMICA: Título y/o constancia de culminación de carrera Otros - Persona natural o jurídica - Vigencia poder (de corresponder) - Copia de DNI - Suspensión de 4ta categoría (de corresponder) - RNP vigente para bienes - Estado de Contribuyente Activo y habido - Contar con CCI vinculado a su RUC - No estar inhabilitado ni suspendido ni sancionado para contratar con el estado. - Otros requisitos de corresponder
4. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN	LUGAR Hospital Félix Mayorca Soto – Área Almacén General PLAZO: 10 DIAS CALENDARIOS
5. ENTREGABLES	Se realizaran las siguientes actividades : - Ordenamiento de bienes y documentos del almacén general - Actualización de tarjetas visibles (Kardex) - Elaboración de plan de trabajo de investigación

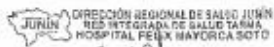
	Se presentara único entregable en un informe conteniendo las actividades mencionadas en el párrafo anterior. Nota: La presentación de los entregables serán a partir del día hábil posterior de la culminación del servicio según el plazo establecido para dicha presentación.
6. SOBRE LA CONFORMIDAD	Para la conformidad del servicio será supervisado y se dará la conformidad por Almacén General y la Jefatura de Logística del Hospital Félix Mayorca Soto de Tarma. La conformidad se emite en un plazo máximo de 07 días calendario contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.
7. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	Unico pago, Entrega del 100% unico informe final. El pago se realiza en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora por cinco días hábiles.
8. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)	Estará bajo responsabilidad del personal contratado los expedientes y/o documentaciones que se le entregue el personal contratado con fin de evitar pérdidas, extravíos y deterioros de las mismas.
9. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS	El personal contratado es responsable de brindar un servicio profesional en cumplimiento de lo solicitado por el área usuaria quien dará la conformidad.
10. SANCIONES	EL PROVEEDOR Estará bajo responsabilidad del personal contratado el cuidar los bienes que se le entregue o asigne para realizar sus labores.
11. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	A la suscripción del contrato, EL PROVEEDOR declarará y garantizará no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, EL PROVEEDOR se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados. Adicionalmente, EL PROVEEDOR se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE. Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la



	persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.
12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	Son conciliables las controversias sobre indemnización por daños y perjuicios surgidas durante la ejecución contractual, prestaciones accesorias, vicios ocultos y otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato, en adhesión a las señaladas en el numeral 81.1 del artículo 81 de la ley. Asimismo, todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la ley.
13. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO	Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el Art. 60 y el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y y el Art 122.4 de su Reglamento. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
14. PENALIDADES POR MORA	Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación: En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula: $\text{Penalidad} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$ Donde: F = 0.40 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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. De existir observaciones, se comunicará al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.
15. OTRAS PENALIDADES (DE CORRESPONDER)	La siguiente disposición solo debe ser incluida en el caso que la entidad contratante haya determinado en la estrategia de contratación que resulta necesario establecer



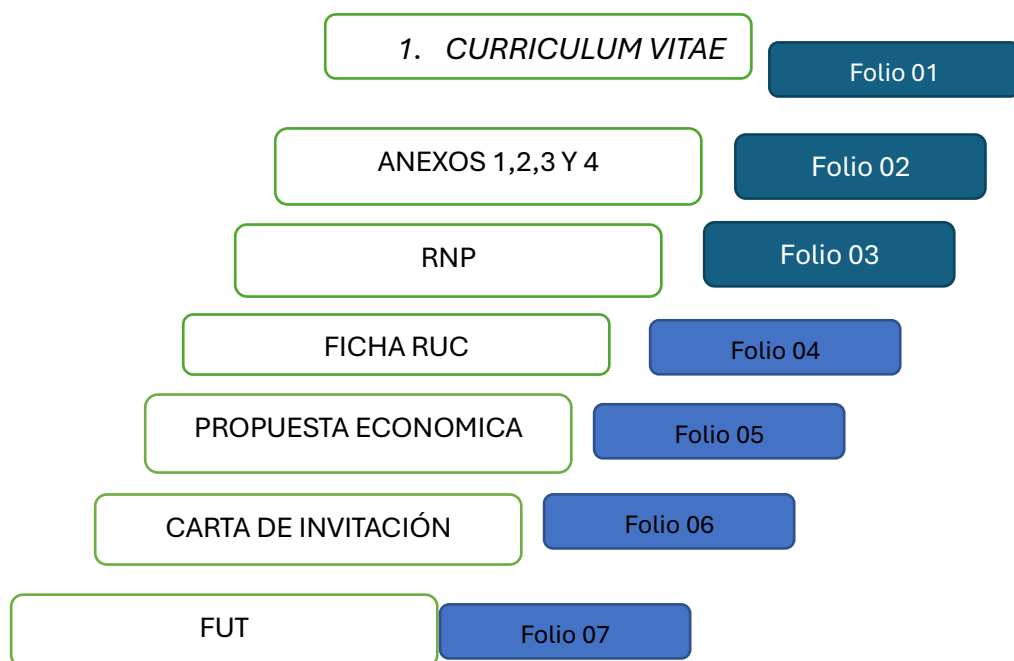


	otras penalidades por incumplimiento injustificado del contratista, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación, y no afectar el equilibrio económico financiero del contrato, conforme al principio de valor por dinero:												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Otras penalidades</th> </tr> <tr> <th>N°</th><th>Supuestos de aplicación de penalidad</th><th>Forma de cálculo</th><th>Procedimiento de verificación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table> La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.	Otras penalidades				N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación	01			
Otras penalidades													
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación										
01													
FIRMA Y SELLO POR EL RESPONSABLE	  C.P.C. Dora C. Vilches Jimenez Jefe de la Unidad de Logística												



ORDEN DE LA PRESENTACIÓN

1. *FUT*
2. *CARTA DE INVITACIÓN*
3. *PROPUESTA ECONÓMICA*
4. *FICHA RUC*
5. *RNP*
6. *ANEXOS (1,2,3 y 4) FIRMA Y HUELLA DIGITAL*
7. *CURRICULUM VITAE (DOCUMENTADO)*



OJO PRESENTAR EN FOLDER MANILA Y SOBRE CERRADO



PROPUESTA ECONÓMICA

Tarma,de de 2026

Señores:

RIST - HOSPITAL "FELIX MAYORCA SOTO".

Presente. –

Atención: **OFICINA DE LOGÍSTICA**

De mi mayor consideración,

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención a la Invitación para
....., a fin de remitirle mi oferta económica conforme a los términos de referencia y/o especificaciones técnicas remitidas.

Monto ofertado:

CONCEPTO	OFERTA TOTAL S/
	S/

El monto total de la oferta económica incluye todos los tributos, seguros, transporte inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor de los bienes y servicios a contratar.

Finalmente, preciso que cumpla con los términos de referencia y/o especificaciones técnicas establecidas para la citada prestación, a los cuales me someto en su integridad.

Atentamente,

Nombre o Razón Social:

D.N.I. N°

RUC:

Teléfono Móvil:

Correo Electrónico:



ANEXO N° 1
DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

RIST - HOSPITAL "FELIX MAYORCA SOTO"

Referencia: **Carta de invitación N°** [Consignar el número invitación emitida por la Entidad]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor, declaro bajo juramento:

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
-
- 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.
-
- Que mi información (en caso de que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
-
- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
-
- 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.
-
- Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y reglas del procedimiento de contratación establecida en los términos de referencia y/o especificaciones técnicas del requerimiento, así como a la aplicación de las disposiciones contenidas en la normativa de contrataciones en caso de incumplimiento.
-
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de contratación.
-
- Comprometerme a mantener la oferta presentada en todos sus extremos durante el procedimiento de contratación hasta la culminación de la ejecución de las prestaciones del contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.
-
- Declaro no tener vínculo con ningún personal administrativo y/o personal asistencial del Hospital Regional Docente Clínico Quirúrgico Daniel Alcides Carrión de Huancayo.

TARMA,

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor



ANEXO N° 2
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

RIST - HOSPITAL "FELIX MAYORCA SOTO"

Referencia: **Carta de Invitación N° XX**

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado la carta de Invitación y requerimiento y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe la presente ofrece (describir el nombre de servicio que prestara) de conformidad con los Términos de Referencia que forma parte del requerimiento.

Tarma, XX de xxxxx del 2026

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor



ANEXO N° 3

CARTA AUTORIZACIÓN

Señor

RIST - HOSPITAL "FELIX MAYORCA SOTO"

Presente

Asunto: **Autorización para el pago con abonos en cuenta**

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) Numero de CCI **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI del Banco **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

.....

FIRMA, HUELLA Y
APELLIDOS Y NOMBRES



ANEXO N°4
EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores:

**RIST - HOSPITAL “FELIX MAYORCA
SOTO”**

CARTA DE INVITACION N°XXX

Presente. -

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN EL SERVICIO
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

N°	EMPRESA Y/O INSTITUCION	SECTOR	PUESTO /CARGO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	DESDE (DD/MM/AA)	HASTA (DD/MM/AA)	EXPERIENCIA EN AÑOS
-							
-							
TOTAL							

FIRMA EN SEÑAL DE VERACIDAD