

# ***BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL***

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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 junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



GOBIERNO REGIONAL  
**SAN MARTÍN**  
— DIRESA —

## **BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

### **CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024-OGESS-BM/CS-1**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

**Contratación del servicio de alimentación y  
nutrición para asegurados al Seguro Integral  
de Salud, hospitalizados en el Hospital II-E  
Banda de Shilcayo, C.S Morales y Hospital II-E  
Lamas**

## **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](http://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.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

#### Importante

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*

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

- *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.*

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

## 1.10. 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.

## 1.11. 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.

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### **1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

#### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.*

- *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.*

#### 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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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



### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

**Nombre** : OFICINA DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO  
**RUC N°** : 20154547259  
**Domicilio legal** : JR. CAHUIDE N° 146, TARAPOTO, SAN MARTIN, SAN MARTIN  
**Teléfono:** : 042-526903  
**Correo electrónico:** : [logística@saludbajomayo.gob.pe](mailto:logística@saludbajomayo.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **contratación del servicio de alimentación y nutrición para asegurados al Seguro Integral de Salud, hospitalizados en el Hospital II-E Banda de Shilcayo, C.S Morales y Hospital II-E Lamas.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N°02-CP-004-OGESS-DG el 29 de octubre de 2024**

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios  
Donaciones y Transferencias.

#### 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 **Precios Unitarios**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **365** días calendario o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero, computado desde el día siguiente de la firma de contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **(S/ 5.00) CINCO** con 00/100 soles en mesa de partes de la Entidad ubicado en **JR. CAHUIDE N° 146, TARAPOTO, SAN MARTIN, SAN MARTIN**.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de Contrataciones del Estado y Modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043- 2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2013- PRODUCE.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N°057-2023-EF.
- Directivas del OSCE
- Bases y solicitud de expresión de interés estándar de la Directiva N° 001-2019- OSCE/CD modificada por la Resolución N° 210-2022-OSCE/PRE.

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 documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- 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 comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.

#### Advertencia

*El comité de selección 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”.*

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

## 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- h) Certificación Sanitaria de Servicios de Alimentación en Establecimientos de Salud y/o Resolución De Principios Generales De Higiene (PGH) emitido por DIGESA y/o DIRESA Y/O DIREFISSA, VIGENTE. de acuerdo a la Norma Técnica Sanitaria N° 098- MINSA-DIGESA-V.01.
- i) **Certificados de no registrar antecedentes policiales ni penales del personal destacado para la ejecución del servicio, expedidos por los organismos oficiales competentes.**

### 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 el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- *En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>7</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. 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 Tramite documentario de la entidad, con atención al Área Logística de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Bajo Mayo, sito en Jr. Cahuide N°146 - Tarapoto- San Martín.

#### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma periódica de manera mensual.

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

- Informe del funcionario responsable del AREA DE GESTION PRESTACIONAL emitiendo la conformidad correspondiente por los servicios en coordinación con los EE.SS de salud directos que reciben el servicio.
- Orden de (servicio).
- Facturación.
- Conformidad de los servicios.

Dicha documentación se debe presentar en Tramite documentario de la entidad, Oficina de

<sup>7</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.




Gestión de Servicios de Salud Bajo Mayo, sito en Jr. Cahuide N°146 - Tarapoto- San Martín.

### 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. TERMINOS DE REFERENCIA



GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**


DIRECCION DE GESTION PRESTACIONAL

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACION Y NUTRICIÓN PARA ASEGURADOS AL SEGURO INTEGRAL DE SALUD, HOSPITALIZADOS EN EL HOSPITAL II-E BANDA DE SHILCAYO, C.S MORALES Y HOSPITAL II-E LAMAS**

- DENOMINACION DE LA CONTRATACION**  
Contratación del servicio de Alimentación y Nutrición para asegurados al Seguro Integral de Salud, hospitalizados en el Hospital II-E Banda de Shilcayo, C.S Morales y Hospital II-E Lamas.
- FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACION**  
La presente contratación tiene como finalidad la prestación del servicio de Alimentación y Nutrición para los asegurados al Seguro Integral de Salud, hospitalizados en el Hospital II-E Banda de Shilcayo, C.S Morales y Hospital II-E Lamas, donde se brinda alimentos, según las indicaciones de médico tratante prescritas en la Historia Clínica, que debe cubrir sus necesidades nutricionales de acuerdo a régimen dietético, para que cumpla con los niveles de satisfacción de los usuarios.
- ANTECEDENTES**
  - Que, los artículos 7 y 9 de la Constitución Política del Perú señalan que todos tienen derecho a la protección de su salud, la del medio familiar y la de la comunidad, y que el Estado determina la política nacional de salud, correspondiendo al Poder Ejecutivo normar y supervisar su aplicación, siendo responsable de diseñarla y conducirla en forma plural y descentralizadora para facilitar a todos los accesos equitativos a los servicios de salud.
  - Que, los numerales II y VI del Título Preliminar de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, establecen que la protección de la salud es de interés público, y que es responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población, en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad, siendo irrenunciable la responsabilidad del Estado en la provisión de servicios de salud pública. El Estado interviene en la provisión de servicios de atención médica con arreglo a principios de equidad.
  - Que, el numeral 1) del artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, establece que el Ministerio de Salud es competente en salud de las personas, y conforme a lo establecido en la Primera Disposición Complementaria Final del citado Decreto Legislativo, modificada por la Ley N° 30895, Ley que fortalece la función rectora del Ministerio de Salud, dicho ministerio es la Autoridad de Salud a nivel nacional, según lo establece la Ley N° 26842, Ley General de Salud, tiene a su cargo la función rectora a nivel nacional, la formulación, dirección y gestión de la política nacional de salud y es la máxima autoridad rectora en el Sector, siendo su finalidad la promoción de la salud, la prevención de enfermedades, la recuperación de la salud y la rehabilitación de la salud de la población.
  - Que, los literales b) y h) del artículo 5 del acotado Decreto Legislativo, modificado por el Decreto Legislativo N° 1504, Decreto Legislativo que fortalece al Instituto Nacional de Salud para la prevención y control de las enfermedades, señalan que son funciones rectoras del Ministerio de Salud, formular, planear, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar la política nacional y sectorial de promoción de la salud, vigilancia, prevención y control de las enfermedades, recuperación, rehabilitación en salud, tecnologías en salud y buenas prácticas en salud, bajo su



1



## OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

### DIRECCION DE GESTION PRESTACIONAL

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

competencia, aplicable a todos los niveles de gobierno; así como dictar normas y lineamientos técnicos para la adecuada ejecución y supervisión de la política nacional y políticas sectoriales de salud, entre otros.

- Decreto Supremo N° 004-2024-S.A-Decreto Supremo, que declara en Emergencia Sanitaria por afectación de los servicios de salud por epidemia de dengue, incluyendo al departamento de San Martín, donde las personas con dengue con signos de alarma o dengue grave, serán hospitalizados, en los establecimientos de salud, con mayor capacidad resolutive.
- Se contempla en precisiones respecto a la ejecución de transferencias SIS, sobre gastos por reposición, en acápite 5.3.1.2, ítem j, servicio de alimentación de consumo humano, para alimentación de los asegurados SIS hospitalizados en caso de no contar con servicio de cocina, incluso en los establecimientos de salud de primer nivel I-3 y I-4, de Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.03.
- La entidad necesita dotar de alimentación y nutrición dentro de estándares óptimos en cantidad y calidad de servicio, para los pacientes que designe la institución. En ese sentido con la finalidad de lograr dicho objetivo, es necesario contratar el servicio de Alimentación y Nutrición que cumpla con dichos estándares.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

##### • OBJETIVO GENERAL

Contratación de una empresa que brinde el servicio de Alimentación y Nutrición con los estándares óptimos de calidad nutricional para pacientes asegurados al SIS, hospitalizados en los Hospital II-E Banda de Shilcayo, C.S Morales y Hospital II-E Lamas,

##### • OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Contar con un servicio de raciones sólidas y líquidas para los pacientes asegurados al SIS Hospital II-E Banda de Shilcayo, C.S Morales y Hospital II-E Lamas, de acuerdo a su necesidad y/o programación.
- ✓ Contar con dietas cuya calidad corresponda a los criterios fijados tales como contenido de nutrientes proteínas, carbohidratos, grasa, dosificación, condiciones sanitarias de preparación, transporte adecuado entre otros.
- ✓ Contar con cantidad suficiente de dietas que correspondan al requerimiento diario del Establecimiento de Salud
- ✓ Obtener un suministro oportuno respecto al horario y periodicidad fijados por el usuario del establecimiento.

#### 5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR.

##### 5.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar

- ✓ Preparación de las dietas correspondientes a desayuno, almuerzo, cena y complementos adicionales (media mañana y media tarde) según prescripción médico – dietético para los pacientes. Asegurando que la alimentación sea conforme a las necesidades dietéticas de calidad e higiene establecida según la normativa vigente.





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCION DE GESTION PRESTACIONAL

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

**CUADRO DE NECESIDADES DE REQUERIMIENTO DE PACIENTES**

EE.SS	CANTIDAD DE RACIONES PARA PACIENTES (DESAYUNO- ALMUERZO Y CENA) PROMEDIO DIARIO.		RACIONES POR DÍA	PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION	TOTAL DE RACIONES
HOSPITAL II-E BANDA DE SHILCAYO	45	15 DESAYUNOS	45	365	16,425.00
		15 ALMUERZOS			
		15 CENAS			
C.S. MORALES	09	03 DESAYUNOS	09	365	3,285.00
		03 ALMUERZOS			
		03 CENAS			
HOSPITAL II-E LAMAS	27	9 DESAYUNOS	27	365	9,855.00
		9 ALMUERZOS			
		9 CENAS			
TOTAL	81		81	365	29,565.00



La cantidad mínima de raciones por día pueden variar, previa coordinación entre la entidad y el contratista, teniendo en cuenta la cantidad de pacientes y el límite total de raciones objetos de la contratación de **29,565.00**, debiendo realizarse la previsión para el año 2025 en caso corresponde.

- ✓ Transporte y distribución de las comidas a las áreas de internamiento que se indiquen. Las comidas serán transportadas de acuerdo al siguiente detalle:
  - Pacientes internados asegurados al seguro integral de salud (diurna y nocturna) con sus servicios diferenciados (Medicina, Obstetricia y Ginecología, pediatría, centro obstétrico, otras especialidades), emergencia con observación, alojamiento conjunto.
  - En depósitos descartables biodegradables.
  - El transporte se realizará mediante un coche hermético térmico.
  - La cantidad de raciones alimenticias para pacientes, será de acuerdo a la demanda de los usuarios (cantidad de pacientes por turno).
- ✓ Recojo y traslado a la cocina del material usado y de los alimentos, según normativa de manejo de residuos sólidos.
- ✓ Lavado y desinfección de acuerdo a la normativa vigente en contexto COVID posterior a la repartición de las vajillas, bandejas, coche y restos de enseres utilizados.
- ✓ Mantenimiento a todos los equipos del servicio de nutrición entregados por parte del Hospital II-E Banda de Shilcayo, a fin de asegurar su operatividad.
- ✓ Limpieza y desinfección general de equipos, materiales, instalaciones, áreas destinadas para facilitar alimentación a asegurados al SIS.

**5.2. Especificaciones Nutricionales y Actividades**

- a) Para las actividades a ejecutar debe tomarse en cuenta que los alimentos a utilizar en la elaboración de las preparaciones, además de reunir los requisitos de calidad y sanidad





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCION DE GESTION PRESTACIONAL

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

establecidos por el código de principios generales de higiene RM N° 535-97-SA/DM, deberá ceñirse a las siguientes condiciones:

- No se aceptarán productos a granel.
- Los productos alimenticios envasados deberán conservar adheridas sus etiquetas o rótulos, a fin de poder identificar su fecha de vencimiento y contenido. Se desecharán productos cuyos envases presenten deterioros y/o hayan alcanzado su fecha de vencimiento.
- Los productos ingresados al servicio de alimentación deberán contar con un formato de registro KARDEX (salida y entrada) en el cual pueda verificarse y cumplirse el principio PEPS.

b) El valor calórico total:

Dieta Líquida: 800 – 1000 kcal aprox.

Dieta Blanda: 2250 – 2500 kcal aprox.

Dieta Hipograsa: 1850- 2200 kcal aprox.

Dieta Hipoglúcida: 1250 – 1500 kcal aprox.

Dieta alimentación complementaria: 800 – 1220 kcal aprox.

Dieta Completa: 2200 a 2500 kcal aprox.

\*El VCT (valor calórico total) dependerá el estado nutricional del paciente hospitalizado.

Distribuidas de la siguiente forma:

DESAYUNO : 20%

ALMUERZO : 45%

CENA : 35%

c) A los pacientes internados (desayuno, almuerzo y cena) según indicación médica, cumpliendo los % indicados.

d) El valor calórico del régimen hipoglúcido será de 1250 a 1500 kilocalorías, con márgenes de 1220 como mínimo a 1820 como máximo

e) El valor total de la Alimentación Complementaria será de 800 kilocalorías hasta 1,220 como máximo.

f) El valor calórico total de los regímenes dieto terapéuticos dependerá de la prescripción médico dietética para cada paciente. **El nutricionista** responsable del Hospital II-E Banda de Shilcayo determinará las especificaciones mínimas que serán reajustadas de acuerdo a las necesidades de cada paciente.

g) La composición de nutrientes que integran las raciones normales de pacientes para satisfacer los requerimientos nutricionales y calóricos será:

**Distribución Calórica.**

**Proteínas** : 10 al 15% del VCT (89% AVB, 20% BVB)

**Carbohidratos** : 55 al 60% del VCT como máximo

**Grasas** : 25 al 30% del VCT (no más de 10% de grasas saturadas)





**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**

**DIRECCION DE GESTION PRESTACIONAL**

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

La composición de nutrientes en los regímenes dieto terapéuticos será:

REGIMEN DIETETICO	% DEL VCT PROTEINAS	% DEL VCT CARBOHIDRATOS	% DEL VCT GRASAS (no >10% de grasa saturada)
Normal, Hiposódico, Blanda, Antialérgico Astringente	10% al 15%	55% al 60%	25% al 30%
Hipo glúcido y/o Hipocalórico	15 % al 18%	50% al 60% (20 a 30 gramos de fibra)	30% al 35%
Hipograso	10% al 15%	55% al 60%	20% al 25%
Hiperproteico	20% al 25%	55% al 60%	20% al 25%
HiperCelulósico	12% al 15%	55% al 60 % (30 a 35 gramos de fibra)	25% al 30%
Hipoproteico	7% al 10% (30% AVB 70% BVB)	60% al 67%	20% al 25%
Alimentación complementaria I, II y III	7% al 10% (70% AVB 30% BVB)	63% al 65%	25% al 30%
Renal I	7% al 10% (70% al 80% AVB- 20% al 30% BVB)	63% al 65%	25% al 30%
Renal III	15% al 18% (70% al 80% AVB- 20% al 30% BVB)	55% al 60%	25% al 30%
Líquida amplia	3%	97%	0%
Alimentación enteral con fórmula polimérica	10% al 15%	55% al 60%	25% al 30%



- h) La relación de nutrientes para las raciones normales y específicas deberá, además cubrir los requerimientos vitamínicos y minerales.
- i) Para el cálculo de las raciones completas servidas en el día se utilizará la Unidad Técnica de Ración Alimenticia Servida (UTRAS) aprobadas por el Ministerio de Salud y otras establecidas por el Hospital II-E Banda de Shilcayo.

TIEMPO DE COMIDA	UTRAS
Desayuno	0.15 de ración
Almuerzo	0.50 de ración
Cena	0.35 de ración

- j) Las cantidades de las raciones alimenticias pueden variar por encima o por debajo de las cantidades referenciales. El precio unitario no cambiara por este concepto.
- k) Los insumos de alimentos por ración servida deberán presentar las siguientes **especificaciones técnicas mínimas** como se detalla a continuación:



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCION DE GESTION PRESTACIONAL

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

- **CARNES:** Las carnes frescas que se usarán para la preparación de los menús deberán tener las siguientes características y frecuencia:

N°	Producto	Peso neto	Especificaciones Técnicas	Frecuencia
1	Carne de Res (de acuerdo tipo de preparación) sin hueso y desgrasada	120 g. fileteada 30 g. (sopa) 120 gr. guiso 100 gr. Saltado o picadillo	Carne pulpa Apariencia marmórea, sin grasa, sin nervio, carente de puntos hemorrágicos. Superficie brillante, firme al tacto.	-Régimen Normal y dieto terapéutico 9 veces /30 días
2	Pollo	180 g. 30 g. (sopa)	Fresco, carente de golpes.	-Régimen Normal 10 veces /30 días -Régimen dieto terapéutico 15 veces /30 días
3	Gallina	150g	Carne fresca no congelada, de color y olor característico.	Régimen Normal y dieto terapéutico 2 veces /30 días
4	Pescado pulpa	120 g. neto 30 g. (sopa)	Filete de pescado, firme al tacto, de olor o color característico	Régimen Normal y dieto terapéutico 9 veces /30 días
5	Medallón de pavita	170g	Firme al tacto, piel rosada, carente de golpes.	Régimen Normal y dieto terapéutico 5 veces /30 días
6	Cerdo pulpa	100g	Sin nervio, carente de puntos hemorrágicos. Superficie brillante, firme al tacto.	-Régimen normal únicamente 1 vez/30 días
7	Cecina	100gr	Olor y sabor característico, en buen estado de conservación.	-Régimen normal únicamente 1 vez/30 días
8	Atún	30 g (pan )	Filete o lomito, envase de hojalata, marca registro sanitario sin abolladuras	Según programación







GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCION DE GESTION PRESTACIONAL

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN  
DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

9	Visceras: mondongo, o hígado, etc. Solo en el almuerzo	120 g	Superficie brillante, firme al tacto de olor y color característico.	-Régimen Normal 4 veces /30 días -Régimen dieto terapéutico 2 veces /30 días
10	Huevo	60 g - 65 g	Libre de impureza, frescos Cáscara entera se rechazan los huevos quebrados	Según programación

La dosificación de los alimentos según preparación debe ajustarse a la tabla de dosificación de alimentos para servicios de alimentación colectivas (INS-CENAN-MINSA- 2005). En caso de existir controversia con los alimentos que no se encuentren en la tabla, se recurrirá a la tabla de dosificación de ingredientes MINSA, 1982.

➤ TUBERCULOS Y/O RAICES, FRUTAS, HORTALIZAS, serán de calidad extra.

N°	Producto	Peso neto	Especificaciones Técnicas	Frecuencia
1	Tubérculos	Olluco guiso (200 gr.) Camote, papa, yuca guarnición o entrada (150 gr. A 200 gr.)	Buen estado de madurez, sin ataque de insecto, sin parásitos en la parte interna y externa. Primera calidad	Diario
2	Verduras, hortalizas y legumbres	Todas las variedades	Buen estado, de primera calidad	Diario, en diversas preparaciones
3	Frutas En desayuno y almuerzo	Picado 250cc jugo 100gr Refresco 50gr Postre 250gr	Buen estado, de primera calidad	Fruta cítrica : 4 veces por semana Fruta de la estación: 3 veces por semana

➤ Los víveres secos envasados deberán ser de calidad cumpliendo todos los estándares de salud y normas vigentes para pacientes y centros hospitalarios, y deberá contar con registro sanitario y estar debidamente rotulados.

N°	Producto	Peso neto	Especificaciones Técnicas	Frecuencia
1	Menestras	60 g – 80gr	Grano entero, primera calidad, garbanzo, frijol canario, pallares, lentejas alverjita verde, etc.	-Régimen de acuerdo a prescripción dietético. 1 vez/30 días
	Leche evaporada (entera,	125cc	En lata, registro sanitario, fecha de vencimiento.	Diario dilución 1/1 En desayuno, almuerzo,



GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCION DE GESTION PRESTACIONAL

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

2	deslactosada y descremada) o leche fresca pasteurizada	250 CC	En la bolsa registro sanitario, fecha de vencimiento	cena y refrigerios; según programación y requerimiento.
3	Yogurt descremado	250cc	Presentación en frasco de 1 Lt. Registró Sanitario DIGESA, fecha de vencimiento, marca registrada.	Inter diario, sólo para régimen normal. 3 veces por semana.
4	Queso fresco	40 g	Pasteurizado, rotulado, y etiquetado con registro sanitario, presentación de primera calidad.	Según programación para dieta normal
5	Cereales: Arroz Fideos tallarín Avena, quinua, morón, kiwicha, otros	100 g.	Grano entero, lustroso, libre de impureza, clase superior y/o extra	Diario de acuerdo a la programación Fideos 1 vez/ semana
6	Pan francés o yema o integral	40 g	Corteza de color caramelo claro, consistencia quebradiza, miga blanda, elástica, tipo esponjoso, olor característico, sin bromuro de potasio.	Diario



➤ Se usarán aceites de origen vegetal (oliva, girasol, maíz) y aceite de oliva extra virgen para nutrición enteral, ensaladas y otros los que deberán indicar en el envase fecha de vencimiento y registro sanitario, así mismo deberán ser de calidad cumpliendo todos los estándares de salud y normas vigentes para pacientes y centros hospitalarios.

- l) Los condimentos a usar serán de manera restringida, solo para los regímenes completos, encasados, deberán contar con registro sanitario y fecha de vencimiento, no considerándose como condimento necesario el glutamato mono sódico y el sazónador.
- m) La presentación y variedad de los alimentos para cada tipo de régimen será en relación a los alimentos permitidos por la naturaleza de la dieta.
- n) El cálculo de macro y micronutrientes debe ajustarse a la Tabla de Composición de Alimentos del Ministerio de Salud vigente a la fecha versión 2019.
- o) En los regímenes dieta terapéuticos, los insumos para las preparaciones adicionales estarán incluidos en el costo de la ración, porque forman parte de la prescripción dietética, igualmente esto registrará para los litros de infusión (boldo, anís, manzanilla, etc.) distribuidos a los pacientes en general.
- p) Existen diversificaciones de los Regímenes de Dieta Terapéuticos, normal, blanda, blanda hiperproteico, astringente, antialérgica, hipograso, hipoglúcido, hiposódica, hipocalórico, alimentación complementaria I, II, III, Hipoproteico, líquida amplia, cada régimen con su variante respectivo de acuerdo a la prescripción médica.





**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**

**DIRECCION DE GESTION PRESTACIONAL**

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

- q) La diversificación de los regímenes dieto terapéuticos será establecida y solicitada por el servicio de Nutrición del Hospital II-E Banda de Shilcayo, C.S. Morales y Hospital II E Lamas y estará en relación al nivel de indicación por Médico.
- r) Para los regímenes hiperproteicos debe considerarse un 20% adicional del valor proteico calórico total diario, distribuido en desayuno, almuerzo y cena.
- s) Esquema de Alimentación ración sólida: normal, blanda, Hipograso, alimentación complementaria I, II, III, Hipoglúcido, Hiposódica, Hipoproteico, Hiperproteico Antialérgico, Hipercelulósico.

**REGIMEN NORMAL**

**DESAYUNO:**

- ✓ Leche evaporada 1 taza 250 cc, considerando dilución al medio 125cc de acuerdo a las necesidades de los pacientes,-----Opción 1
- ✓ Cereal (avena, quinua, kiwicha, etc) con fruta 1 taza de 300 cc.....Opción 2
- ✓ 1 ración de pan mejorado (huevo, pollo, queso, lomo, etc.).
- ✓ 1 ración de pan simple (aceituna, mermelada, mantequilla, camote frito, manjar blanco, palta).

\* Pan 2 unid. De 40 gr. c/u.

- ✓ Fruta (150 g.) o jugo (250 cc)

ENTREMES	GRAMAJE	FRECUENCIA
HUEVOS (SANCOCHADO)	1 UNIDAD	2 VECES POR SEMANA
TORTILLA	30G	1 VEZ POR SEMANA
QUESO FRESCO	40 G	1 VEZ POR SEMANA
POLLO	30G	1 VEZ POR SEMANA
LOMITO (pulpa de res)	30 G	1 VEZ POR SEMANA
FILETE DE ATÚN	30G	1 VEZ POR SEMANA
TAMAL CON POLLO, HUMITA	50 G	1 VEZ POR SEMANA/ VARIADA

**ALMUERZO:**

- ✓ Entrada variada (250cc)
- ✓ Sopa (300cc)
- ✓ Plato principal (cereal y tubérculo, menestra (según programación) y carne)
- ✓ Fruta 200gr
- ✓ Leche y/o producto lácteo (no debe considerarse en el cálculo nutricional, se proporcionará al paciente según indicación del nutricionista de la institución).

**CENA:**

- ✓ Sopa.
- ✓ Plato principal (cereal y tubérculo, menestra (según programación) y carne)
- ✓ Postre 200cc



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCION DE GESTION PRESTACIONAL

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

✓ Leche y/o producto lácteo (no debe considerarse en el cálculo nutricional, se proporcionará al paciente según indicación del nutricionista de la institución).

DIETA BLANDA

DESAYUNO

- 250 CC de leche evaporada al medio ----- opción 1
- 250 CC. De avena quinua o kiwicha, etc. c/ fruta ----- opción 2
- 1 ración de pan mejorado (huevo, pollo, queso, lomo, etc.).
- 1 ración de pan simple (aceituna, mermelada, mantequilla, manjar blanco, palta).

Sándwich mejorado

ENTREMES	GRAMAJE	FRECUENCIA
HUEVOS	1 UNIDAD	2 VECES POR SEMANA
QUESO FRESCO	40 G	2 VEZ POR SEMANA
POLLO	30G	2 VEZ POR SEMANA
LOMITO	30 G	1 VEZ POR SEMANA

Sándwich simple

ENTREMES	GRAMAJE	FRECUENCIA
ACEITUNA	4 UNIDADES	2 VEZ POR SEMANA
PALTA	30 G	2 VEZ POR SEMANA
MANTEQUILLA	15 G	2 VEZ POR SEMANA
MERMELADA	15 G	2 VEZ POR SEMANA

ALMUERZO

- Entrada: Sopa ( 300cc) o ensalada sancochada variada (250g)
- 1 plato de fondo.
- Postre (mazamorra o gelatina)
- Refresco de fruta.

CENA

- Sopa (250cc)
- Plato de fondo
- Postre (mazamorra o gelatina o fruta)
- Infusión





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCION DE GESTION PRESTACIONAL

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

REGIMEN HIPOGLUCIDO

**DESAYUNO**

- 250 CC de leche evaporada descremada al medio (opción 1)
- 250 CC. De avena, quinua o kiwicha, etc. c/ fruta con leche light (opción 2)
- 1 ración de pan integral (huevo omelet, pollo, queso, lomo, etc.).
- 1 huevo cocido
- Fruta (120g – 150g)

Adicional: 10am fruta entera o picada

ENTREMES	GRAMAJE	FRECUENCIA
HUEVOS	1 UNIDAD	2 VECES POR SEMANA
QUESO FRESCO	40 G	2 VEZ POR SEMANA
POLLO	30G	2 VEZ POR SEMANA
LOMITO	30 G	1 VEZ POR SEMANA
PALTA	30 G	1 VEZ POR SEMANA
ACEITUNA	4 UND	1 VEZ QUINCENAL

**ALMUERZO**

- Entrada: Sopa ( 300cc) o ensalada fresca/cocida (300g)
- 1 plato de fondo.
- Fruta
- Refresco de fruta sin azúcar

Adicional: 3pm 1 vaso de leche

**CENA**

- Sopa 250cc
- Plato de fondo
- Fruta
- Infusión sin azúcar

Observaciones:

ALIMENTO	DOSIFICACION
Cereales guarnición (arroz, quinua, trigo)	50g
Menestras guarnición	50g
Tubérculos guarnición	60g
Carne, pescado ( pulpa)	120g
Fruta	120g a 150g
Refresco o infusión sin azúcar	250cc



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCION DE GESTION PRESTACIONAL

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

REGIMEN HIPOGRASO

**DESAYUNO**

- 250 CC de leche evaporada descremada al medio (opción 1)
- 250 CC. De avena quinua o kiwicha, etc. c/ fruta con leche light (opción 2)
- 1 ración de pan mejorado (huevo, pollo, queso fresco)
- 1 ración de pan simple ( mermelada, aceituna, palta)
- Fruta o jugo (120g – 150gan)
- Pan mejorado
- Pan simple

ENTREMES	GRAMAJE	FRECUENCIA
HUEVOS	1 UNIDAD	3 VECES POR SEMANA
QUESO FRESCO	40 G	2 VECES POR SEMANA
POLLO	30G	3 VECES POR SEMANA

**ALMUERZO**



- Entrada: Sopa ( 300cc) o ensalada fresca (250g)
- 1 plato de fondo.
- Fruta o mazamorra
- Refresco de fruta.

ENTREMES	GRAMAJE	FRECUENCIA
MERMELADA	15G	3 VECES POR SEMANA
PALTA	30 G	2 VECES POR SEMANA
ACEITUNA	4 UND	2 VECES POR SEMANA

**CENA**

- Sopa 250cc
  - Plato de fondo
  - Fruta o mazamorra
  - Infusión
- Observaciones

ALIMENTO	DOSIFICACION
Pollo o pescado pulpa	120g
Pollo en sopas	30 g





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCION DE GESTION PRESTACIONAL

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

REGIMEN HIPERPROTEICO

**DESAYUNO**

- 250 CC de leche evaporada (125cc) al medio ----- opción 1
- 250 CC. De avena o quinua o kiwicha, etc. con leche entera ----- opción 2
- Jugo o fruta picada 150 CC
- 2 raciones de pan mejorado (huevo, pollo, queso, lomo, etc.).

ENTREMES	GRAMAJE/UND	FRECUENCIA
HUEVOS (SANCOCHADO)	1 UNIDAD	2 VECES POR SEMANA
QUESO FRESCO	40 G	2 VEZ POR SEMANA
POLLO	30G	2 VEZ POR SEMANA
LOMITO (pulpa de res)	30 G	1 VEZ POR SEMANA

**ALMUERZO**

- Entrada: Sopa ( 300cc) + 1 huevo sancochado
- 1 plato de fondo.
- Fruta o mazamorra
- Refresco de fruta.

Adicional 3.00pm 1 taza de leche + 1 huevo sancochado o 1 vaso de yogurt + 1 huevo sancochado o 1 pan c/ huevo sancochado

**CENA**

- Sopa
- Plato de fondo
- Fruta o mazamorra
- Infusión

REGIMEN HIPOSODICO

**DESAYUNO**

- 250 CC de leche evaporada descremada al medio (opción 1)
- 250 CC. De avena quinua o kiwicha, etc. c/ fruta C/leche entera (opción 2)
- 1 ración de pan mejorado (huevo, pollo, queso, fresco)
- 1ración de pan simple (mermelada, palta)
- Fruta hipokalemica (120g-150g)
- Pan mejorado
- Pan simple





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCION DE GESTION PRESTACIONAL

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

ENTREMES	GRAMAJE	FRECUENCIA
HUEVOS	1 UNIDAD	3 VECES POR SEMANA
QUESO FRESCO	40 G	2 VECES POR SEMANA
POLLO	30G	3 VECES POR SEMANA

ALMUERZO

- Entrada: Sopa ( 300cc) o ensalada fresca (250g)

ENTREMES	GRAMAJE	FRECUENCIA
MERMELADA	15G	3 VECES POR SEMANA
MANTEQUILLA (SIN SAL)	15 G	1 VEZ POR SEMANA
PALTA	30 G	3 VECES POR SEMANA

- 1 plato de fondo.
- Mazamorra
- Refresco de fruta.

CENA

- Sopa
- Plato de fondo
- mazamorra
- Infusión



DIETA LIQUIDA AMPLIA

Desayuno:

- ✓ 250 CC de leche evaporada descremada al medio (opción 1)
- ✓ 250 CC. De cocimiento de cereal (opción 2)
- ✓ Jugo de fruta colado (200cc)
- ✓ Mazamorra semilíquida(150cc)

Almuerzo

- ✓ Caldo de sopa colada (300cc)
- ✓ Gelatina/ mazamorra semilíquida (150cc)
- ✓ Infusiones.
- ✓ infusiones, jugo de frutas (200cc)
- ✓ Leche y/o producto lácteo (no debe considerarse en el cálculo nutricional, se proporcionará al paciente según indicación del nutricionista de la institución).



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCION DE GESTION PRESTACIONAL

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

**CENA**

- ✓ Caldo de sopa colada. (300cc)
- ✓ Gelatina/ mazamorra semilíquida (150cc)
- ✓ Infusiones (200cc)
- ✓ Leche y/o producto lácteo (no debe considerarse en el cálculo nutricional, se proporcionará al paciente según indicación del nutricionista de la institución).

**ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA I, II, III**

**Desayuno**

- ✓ 250cc de mazamorra de frutas, cocimiento de cereal (quinua, avena, kiwicha, mazamorra de plátano o leche en caso de no recibir leche materna.
- ✓ fruta (100cc)
- ✓ 1 Pan con (pate de hígado, pollo, res, palta)
- ✓ Huevo sancochado (1 und)

**Media Mañana** : fruta de estación

**Almuerzo**

- ✓ Sopa (200cc)
- ✓ Plato de fondo (Puré o picado de carne rico en hierro como hígado o sangrecita + cereal o tubérculo con yema de huevo + vegetales) 250cc
- ✓ Fruta o mazamorra (150cc)
- ✓ Agua (150cc)

**Media Tarde** : Mazamoras (frutas y/o cereales) 150cc

**CENA**

- ✓ Plato de fondo (Puré o picado de carne rico en hierro como hígado o sangrecita + cereal o tubérculo con yema de huevo + vegetales) 250cc
- ✓ Fruta o mazamorra (150cc)
- ✓ Agua (150cc)

\* La inclusión de leche en el almuerzo y comida se autoriza de ser necesario según el esquema de raciones y prescripción médico dietético.

\* Para efectos de cálculo nutricional proteico, solo se considera las proteínas de alto valor biológico.

**Observación:**

- ✓ Los acompañantes de los pacientes con alimentación complementaria recibirán 1 ración completa (desayuno, almuerzo y comida) sin costo para la institución.

**ACTIVIDADES**

- a) El proveedor proporcionará con 15 días de anticipación la planificación mensual de los menús (dietas normales, blandas, hipoglúcidas, hiposódicas, renales, hipograso, hipoalergénico), con la dosificación de los ingredientes y el cálculo de macronutrientes en base a una ración, a fin de que en Servicio de Nutrición de Hospital II-E Banda de Shilcayo, C.S.





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCION DE GESTION PRESTACIONAL

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

Morales y Hospital II-E Lamas, pueda efectuar la evaluación y realizar las correcciones necesarias.

- b) El proveedor atenderá los requerimientos de dietas especiales, las mismas que por su cuantificación no representaran costo alguno adicional.
- c) El proveedor a solicitud del Servicio de Nutrición y Dietética atenderá requerimientos de fórmulas lácteas y dietas enterales.
- d) El proveedor a solicitud del Servicio de Nutrición atenderá requerimientos de Alimentación Complementaria I, II, III.
- e) El proveedor está obligado a efectuar la entrega de alimentación a los pacientes internados afiliados al SIS de los servicios de: Emergencia en observación, Alojamiento Conjunto, Centro Obstétrico, Ginecología y Obstetricia, Ginecología, Medicina, Pediatría, otras especialidades hasta el término de la atención.
- f) El proveedor transportara las preparaciones en descartables biodegradables desde el área de producción hacia el área de distribución periférica, utilizando coches térmicos.
- g) La eliminación de descartables de los servicios de hospitalización de los pacientes será directamente en los dispositivos de residuos de cada ambiente los cuales serán trasladados por el personal de limpieza del hospital II E Banda de Shilcayo, C.S. Morales y Hospital II-E Lamas
- h) El servicio de atención a los pacientes que tienen derecho a su ración alimenticia, comprende:

FRACCION RACION	HORA DE ENTREGA PACIENTE
DESAYUNO	6:30 HORAS
ALMUERZO	12:00 HORAS
CENA	17:00 HORAS

- i) El horario de recepción de las preparaciones correspondientes a cada comida estará sujeto a modificaciones de acuerdo a necesidades y modalidades de distribución.
- j) El costo de las Dietas: Completas, semisólidas (blandas) y/o líquidas tendrán un costo diferenciado.
- k) El proveedor presentará en forma mensual y con una semana de anticipación el rol de limpieza y desinfección de las áreas de trabajo y equipos especificando que materiales se usaran y el tiempo que se empleara en cada proceso de desinfección, considerando el Manual de Buenas Prácticas de Manipulación.

5.3. Procedimiento

Los objetivos a alcanzar para el control de calidad deben estar sujetos a los procedimientos estipulados en los reglamentos Técnicos, Normas Técnicas, Directivas Institucionales, etc.

5.4. Plan de Trabajo

El proveedor adjudicado presentara un Plan de Trabajo que contenga la siguiente información:

- Objetivo y metas de trabajo.
- Plan de control de calidad.







OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCION DE GESTION PRESTACIONAL

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

5.5. Lugar y Plazo de la Presentación del Servicio

5.5.1. Lugar

El servicio será prestado en el Hospital II-E Banda de Shilcayo, ubicado en Jr. Pajaten N° 434, distrito de la Banda de Shilcayo, provincia y departamento de San Martín.

C.S Morales en Jr. 1ro de Mayo 500 - Distrito Morales, Provincia de San Martín y Departamento de San Martín.

Hospital II-E Lamas, ubicado en AV. Víctor Raul Haya de la Torre S/N cuadra, distrito de Lamas, Provincia de Lamas, Departamento San Martín

5.5.2. Plazo

El servicio será brindado por un periodo de **365 días calendarios, o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero, computado desde el día siguiente de la firma del contrato.**

5.6. Supervisión del Servicio

- El servicio de Nutrición del Hospital II-E Banda de Shilcayo, C.S Morales y Hospital II E Lamas, supervisará el cumplimiento de las normas institucionales emitidas por los órganos competentes, en lo relacionado a los servicios Alimentación y Nutrición.
- El Servicio de Nutrición con el personal de laboratorio de alimentos hará visitas inopinadas mensual o quincenal, para la toma de muestras microbiológicas y bromatológicas a los alimentos de preparación de la empresa prestadora de servicios.
- El contratista deberá coordinar permanentemente con el Servicio de Nutrición del Hospital II-E Banda de Shilcayo, C.S Morales y Hospital II-E Lamas, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.
- El valor calórico total de los regímenes dieto terapéuticos dependerá de la prescripción médico – dietética para cada paciente. La Nutricionista responsable de Hospital II-E Banda de Shilcayo, C.S Morales y Hospital II-E Lamas, determinará las especificaciones mínimas que serán reajustadas de acuerdo a las necesidades de cada paciente.
- El contratista deberá contar con un abastecimiento de víveres en sus almacenes mínimo para 02 días.
- La supervisión y medición del servicio comprende a su vez: la evaluación del contenido nutricional del régimen, a fin de asegurar la cobertura de las necesidades nutricionales del personal. Supervisar el cumplimiento de las especificaciones de programación, dosificación, horario, temperatura, condiciones sanitarias de las preparaciones, calidad de insumos, transporte adecuado, etc.
- El personal profesional del Servicio Nutricional del Hospital II-E Banda de Shilcayo, C.S Morales y Hospital II-E Lamas, verificará la calidad y cantidad de los alimentos elaborados antes de su distribución para ello el contratista incluirá una ración completa sin costo alguno.
- El personal que realiza la distribución de los regímenes dietéticos a pacientes, acatará las indicaciones del Servicio de Nutrición del Hospital II-E Banda de Shilcayo, C.S Morales y Hospital II-E Lamas





GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCION DE GESTION PRESTACIONAL

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN  
DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

5.7. Resultados Esperados

Con carácter mensual y en todo caso dentro de los primeros dos días de cada mes, la empresa adjudicada realizara un informe mensual de las actividades realizadas, en dicha información se entregarán:

- Informe del número de raciones entregadas a pacientes hospitalizados y personal con derecho a la alimentación correspondiente al mes anterior.
- Registro de limpieza y desinfecciones en áreas de trabajo y equipos correspondientes al mes anterior.
- Informe de número de fórmulas enterales consumidas por pacientes, consignando la fecha y cantidad correspondiente al mes anterior.
- Relación de participantes en las charlas mensuales brindadas a su personal por parte de profesional NUTRICIONISTA del contratado.
- El profesional de salud Nutricionista, debe adjuntar Lista de pacientes asegurados al SIS que estuvieron hospitalizados durante el mes en servicio servicios diferenciados (Medicina, Obstetricia y Ginecología, Pediatría, centro obstétrico, otras especialidades), emergencia con observación, alojamiento conjunto.

5.8. Otras obligaciones del contratista

- Contar con Registro Nacional de Proveedores
- Licencia de Funcionamiento dedicada al rubro.
- Constancia de inspección Sanitaria expedida por la Red de Salud Correspondiente.
- Esta obligación será detallado en el contrato.
- Certificación Sanitaria de Servicios de Alimentación en Establecimientos de Salud y/o Resolución De Principios Generales De Higiene (PGH) emitido por DIGESA y/o DIRESA Y/O DIREFISA, VIGENTE. de acuerdo a la Norma Técnica Sanitaria N° 098- MINSA-DIGESA-V.01, el cual debe ser presentado a la firma de contrato.

6. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR: EQUIPAMIENTO DE MATERIALES DE COCINA:

- 04 Cucharones de acero inoxidable
- 02 Cucharones de acero aluminio
- 04 Cuchillo de acero
- 04 Espumaderas de aluminio
- 02 Ollas de aluminio N° 12
- 02 Ollas de aluminio N° 18
- 02 Ollas de aluminio N° 25
- 02 Sartén N° 80
- 03 Mesa de trabajo inoxidable de 1x0.6x1
- 01 Cocina industrial de 4 hornillas
- 03 Juego de ollas
- 01 Licuadora industrial
- 01 Batidora industrial





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCION DE GESTION PRESTACIONAL

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

➤ Los utensilios a utilizar para la distribución de la alimentación se realizara en envases descartables biodegradables de responsabilidad del proveedor, para los pacientes.

➤ **PERSONAL DESTACADO PARA LA PRESENTACION DEL SERVICIO**

6.1. El postor para la presentación del Servicio de Nutrición y Dietética, deberá mantener en planta el personal siguiente:

ESPECIALIDAD	CANTIDAD	TURNOS
- NUTRICIONISTA COLEGIADO	01	01
- CHEF O MAESTRO (A) DE COCINA DE REGIMEN NORMAL O DIETAS	01	01
- AYUDANTE DE COCINA	01	01
- AUXILIAR DE NUTRICION	01	01*
- ALMACENERO	01	01

\* Deberán permanecer 1 auxiliar de nutrición en los horarios de servido y distribución.

6.2. El contratista presentara ante el Servicio de Nutrición y Dietética el nombre, apellidos, profesión y/o especialidad de su personal profesional. Para las coordinaciones con el Servicio, el contratista contara con personal profesional colegiado, con habilidad profesional vigente; en forma permanente durante toda la atención.

6.3. Los auxiliares de nutrición estarán destinados a la distribución de alimentos a pacientes hospitalizados.

6.4. El contratista al inicio del servicio deberá presentar al Hospital II-E Banda de Shilcayo, C.S Morales y Hospital II-E Lamas, certificados de no registrar antecedentes policiales ni penales del personal destacado para la ejecución del servicio, expedidos por los organismos oficiales competentes. **Para la firma del contrato.**

6.5. El personal responsable del servicio vestirá uniforme de color blanco, guantes, gorros, calzado cerrado y mandiles según la función que realice, deberá cambiar de ropa, tantas veces como su presentación lo requiera.

6.6. El Servidor de Nutrición del Centro Asistencial, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando éste incurra en faltas a las normas de higiene establecidas o a las normas disciplinarias de la Institución. El contratista remitirá al Servicio de Nutrición copia de la sanción impuesta al referido personal para el registro correspondiente.

6.7. El cambio del personal indicado en el numeral anterior, se debe realizar en el plazo de cuarenta y ocho horas. Los personales retirados por medidas disciplinarias no podrán ser reasignados a otra unidad o planta física - Hospital II-E Banda de Shilcayo, C.S. Morales y Hospital II-E Lamas

6.8. Personal del contratista deberá observar las siguientes normas de conducta:

- Pulcritud y orden personal en todo momento.
- Puntualidad y confiabilidad.
- Respeto y cortesía.
- Utilizar el uniforme en forma impecable y decorosa.

**7. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**







OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCION DE GESTION PRESTACIONAL

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA COMMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

7.1. La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención de los servicios requeridos y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 165°, 166°, 167°, 168°, 169° y 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

7.2. Otras Penalidades.

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Retraso injustificado en la distribución de las raciones en el horario establecido en el numeral 5.2 de los Términos de Referencia (30) y en el caso de la entrega incompleta de los regímenes de alimentación y falta en la entrega de los adicionales a los pacientes.	1,09 % de la UIT vigente (por hora de retraso, se contabilizará como 1 hora completa, cuando el retraso sobrepase los 31 minutos).	INFORME DEL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DE LAS IPRESS Y ACTA DE SUPERVISIÓN FIRMADA POR EL PROFESIONAL SUPERVISOR DE LA ENTIDAD.
2	Que el personal que labora en la preparación y distribución de los alimentos no se encuentran debidamente uniformados (uniforme, guantes, gorros y mandiles, según la función que realice) o que el uniforme esté en mal estado.	1,09 % de la UIT vigente (Por cada Ocurrencia).	INFORME DEL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DE LAS IPRESS Y ACTA DE SUPERVISIÓN FIRMADA POR EL PROFESIONAL SUPERVISOR DE LA ENTIDAD.
3	Que en las raciones alimenticias servidas se encuentre carnes o insumos descompuestos, falsificados y/o adulterados y/o contaminados o que estén fuera de la fecha de vencimiento para el consumo humano o por contaminación biológica o física (ejemplo presencia de insectos, pelos, etc)	10,87 % de la UIT vigente (Por cada Ocurrencia)	INFORME DEL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DE LAS IPRESS Y ACTA DE SUPERVISIÓN FIRMADA POR EL PROFESIONAL SUPERVISOR DE LA ENTIDAD.
4	Por tener las vajillas y/o utensilios de la cocina del centro asistencial, en mal estado de conservación (con agujeros, presencia de óxido, u otros) y en condiciones antihigiénicas. Lo mismo se aplica a los menajes y utensilios para los pacientes.	10,87 % de la UIT vigente (Por cada Ocurrencia).	INFORME DEL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DE LAS IPRESS Y ACTA DE SUPERVISIÓN FIRMADA POR EL PROFESIONAL SUPERVISOR DE LA ENTIDAD.
5	Por tener víveres o insumos para la preparación de alimentos incorrectamente almacenados, tales como: tenerlos directamente sobre el piso o suelo, almacenados conjuntamente con materiales	1,09 % de la UIT vigente (Por cada Ocurrencia)	INFORME DEL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DE LAS IPRESS Y ACTA DE SUPERVISIÓN FIRMADA POR EL PROFESIONAL SUPERVISOR DE LA ENTIDAD.





GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCION DE GESTION PRESTACIONAL

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

	desinfectantes y detergentes, o los alimentos frescos almacenados teniendo contacto con los secos.		
6	Calidad de los ingredientes no cumple con el TDR o contrato según las inspecciones u observaciones del hospital II-E Banda de Shilcayo, CS. Morales y Hospital II-E Lamas	10,87 % de la UIT vigente (Por cada Ocurrencia)	INFORME DEL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DE LAS IPRESS Y ACTA DE SUPERVISIÓN FIRMADA POR EL PROFESIONAL SUPERVISOR DE LA ENTIDAD.
7	Por no contar o tener en mal estado de funcionamiento el equipamiento básico requerido y propuesto en la elaboración y conservación de alimentos o bebidas.	1,09 % de la UIT vigente (Por cada Ocurrencia)	INFORME DEL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DE LAS IPRESS Y ACTA DE SUPERVISIÓN FIRMADA POR EL PROFESIONAL SUPERVISOR DE LA ENTIDAD.
8	En el caso que el personal que manipule alimentos presente uñas de las manos crecidas, o sucias, cabello largo y/o barba crecida (en caso de varones), cabello suelto (en caso de damas) Indumentaria o uniforme de trabajo sucio e inadecuado.	1,09 % de la UIT vigente (Por cada Ocurrencia)	INFORME DEL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DE LAS IPRESS Y ACTA DE SUPERVISIÓN FIRMADA POR EL PROFESIONAL SUPERVISOR DE LA ENTIDAD.
9	Personal sin el equipo de protección adecuado según normativa vigente.	1,09 % de la UIT vigente (Por cada Ocurrencia)	INFORME DEL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DE LAS IPRESS Y ACTA DE SUPERVISIÓN FIRMADA POR EL PROFESIONAL SUPERVISOR DE LA ENTIDAD.

**Nota:**

- La presente tabla de infracciones y penalidades consta de (09) infracciones, en la que la entidad, antes de aplicar la primera multa, en cualquier de las penalidades, procederá por única vez a notificar a el CONTRATISTA, sobre la falta cometida, dándole oportunidad para subsanar en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, solo en aquellos casos que no impliquen delito contra la salud.
- Para la aplicación de penalidades y multas, la Entidad informara al representante legal de la empresa CONTRATISTA la falta cometida por su personal haciendo constar por escrito el detalle y tipo de falta cometida, según lo establecido en la tabla de infracciones y Actas conformidad.
- El contratista que sienta perjudicado por la aplicación de las sanciones mencionadas, procederá conforme a lo establecido por el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Las deficiencias que dieran aplicación a la multa obligatoriamente deben ser subsanadas dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de detectar la deficiencia. De no subsanarlo EL CONTRATISTA, la Entidad continuará aplicándole la sanción hasta cuando sean subsanadas.
- El CONTRATISTA deberá informar a su personal, la tabla de penalidades.



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCION DE GESTION PRESTACIONAL

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

**Procedimiento:**

- Se considerará registro mediante un ACTA DE SUPERVISION suscrito los posibles incumplimientos con la firma del profesional supervisor de la entidad del servicio de Nutrición del Hospital II E Banda de Shilcayo, C.S. Morales, Hospital II-E Lamas y el contratista.

**8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**  
PRECIOS UNITARIOS

**9. La Conformidad**

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días calendarios de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad. Tal como señala el artículo N°168 del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N°168-2020-EF.

**10. FORMA DE PAGO.**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma periódica de manera mensual.

Presentación formal de documentación correspondiente al mes ejecutado según lo establecido en el artículo 171 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°168-2020-EF

El contratista adjuntar lo siguiente:

- Informe del funcionario responsable del AREA DE GESTION PRESTACIONAL emitiendo la conformidad correspondiente por los servicios en coordinación con los EE.SS de salud directos que reciben el servicio.
- Orden de (servicio).
- Facturación.
- Conformidad de los servicios.
- El pago se realizará de forma mensual.

**11. CONDICIONES DE CONSORCIOS:**

De acuerdo con el numeral 49.5 del artículo 49 del reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- ✓ El número máximo de consorciados es de 02 Integrantes.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación del consorciado con menor participación es de 10%.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 90%.

**12. VICIOS OCULTOS**

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







OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCION DE GESTION PRESTACIONAL

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

13. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> 1) Constancia de Inspección Sanitaria. 2) Licencia de funcionamiento dedicado al rubro.
	<u>Acreditación:</u> 1). Copia simple de la constancia de Inspección Sanitaria emitido por la Autoridad competente a nivel nacional de acuerdo a la Ley General de Salud. 2) Copia de Licencia de funcionamiento dedicado al rubro.

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																												
	<b>B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																												
	<u>Requisitos:</u>																												
	<table border="1"><thead><tr><th>DETALLE</th><th>CANTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td>Cucharones de acero inoxidable</td><td>4</td></tr><tr><td>Cucharones de acero aluminio</td><td>2</td></tr><tr><td>Cuchillo de acero</td><td>4</td></tr><tr><td>Espumaderas de aluminio</td><td>4</td></tr><tr><td>Ollas de aluminio N° 12</td><td>2</td></tr><tr><td>Ollas de aluminio N° 18</td><td>2</td></tr><tr><td>Ollas de aluminio N° 25</td><td>2</td></tr><tr><td>Sartén N° 80</td><td>2</td></tr><tr><td>Mesa de trabajo inoxidable de 1x0.6x1</td><td>3</td></tr><tr><td>Cocina industrial de 4 hornillas</td><td>1</td></tr><tr><td>Juego de ollas</td><td>3</td></tr><tr><td>Licuada industrial</td><td>1</td></tr><tr><td>Batidora industrial</td><td>1</td></tr></tbody></table>	DETALLE	CANTIDAD	Cucharones de acero inoxidable	4	Cucharones de acero aluminio	2	Cuchillo de acero	4	Espumaderas de aluminio	4	Ollas de aluminio N° 12	2	Ollas de aluminio N° 18	2	Ollas de aluminio N° 25	2	Sartén N° 80	2	Mesa de trabajo inoxidable de 1x0.6x1	3	Cocina industrial de 4 hornillas	1	Juego de ollas	3	Licuada industrial	1	Batidora industrial	1
	DETALLE	CANTIDAD																											
	Cucharones de acero inoxidable	4																											
	Cucharones de acero aluminio	2																											
	Cuchillo de acero	4																											
	Espumaderas de aluminio	4																											
	Ollas de aluminio N° 12	2																											
Ollas de aluminio N° 18	2																												
Ollas de aluminio N° 25	2																												
Sartén N° 80	2																												
Mesa de trabajo inoxidable de 1x0.6x1	3																												
Cocina industrial de 4 hornillas	1																												
Juego de ollas	3																												
Licuada industrial	1																												
Batidora industrial	1																												
<u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.																													
<b>Importante</b> <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>																													



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCION DE GESTION PRESTACIONAL

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

**B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA**

Requisitos:

Contar un local con un área mínimo de 80 m2 para la preparación de alimentos.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

Importante

*En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.*

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

**(01) Nutricionista.**

\* Profesional Licenciado en Nutrición y Dietética y/o Licenciado en Nutrición Humana y/o Licenciado en Bromatología; Titulado y Colegiado.

**(01) Chef o Maestro (a) de cocina**

\* Título de técnico (a) En Hostelería y turismo "COCINA", y/o técnico en gastronomía.

Acreditación:

EL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

**B.2 CAPACITACIÓN**







GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

## OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

### DIRECCION DE GESTION PRESTACIONAL

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN  
DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

#### Requisitos:

##### **(01) Nutricionista.**

- ✓ Buenas prácticas de manipulación (BPM), mínimo 100 horas lectivas.
- ✓ HACCP e Inocuidad alimentaria, mínimo 100 horas lectivas.
- ✓ Nutrición clínica y alimentación hospitalaria, mínimo 100 horas lectivas.

##### **(01) Chef o Maestro (a) de cocina**

- ✓ Buenas prácticas de manipulación (BPM), mínimo 100 horas lectivas.
- ✓ Sistemas de gestión de inocuidad alimentaria, mínimo 100 horas lectivas.

#### Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, o DIPLOMAS.

#### Importante

*Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.*

### B.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

#### Requisitos:

##### **Nutricionista.**

24 meses de experiencia como responsable de control de la nutrición en IPRESS, contados a partir de la expedición del título del profesional.

##### **Chef o maestro (a) de cocina.**

12 meses de experiencia como Chef o maestro de cocina en IPRESS, contados a partir de la expedición del título.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

#### Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

#### Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCION DE GESTION PRESTACIONAL

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 450,000.00 (Cuatrocientos cincuenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **Servicio de alimentación y/o nutrición en Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS)**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

<sup>1</sup> 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 fehacencia 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".



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCION DE GESTION PRESTACIONAL

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

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

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



**14. FUENTE DE FINANCIAMIENTO.**

Los servicios serán afectados con fuente de financiamiento Recursos Ordinarios (RO), Donaciones y Transferencias (DYT) - **de la OGESS Bajo Mayo.**

**15. Sub Contratación.**

No se aceptará la subcontratación de conformidad a lo establecido en el Artículo 147 de la Reglamento de la ley de contrataciones del Estado.

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO  
DIRECCION DE GESTION PRESTACIONAL  
Obsta. Rosa Margarita Pérez Saona  
COORDINADORA

**Importante**

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección 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>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Constancia de Inspección Sanitaria.</li> <li>2) Licencia de funcionamiento dedicado al rubro.</li> </ol>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>

	<p><u>Acreditación:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Copia simple de la constancia de Inspección Sanitaria emitido por la Autoridad competente a nivel nacional de acuerdo a la Ley General de Salud.</li> <li>2) Copia de Licencia de funcionamiento dedicado al rubro.</li> </ol>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																													
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																													
	Requisitos:																													
	<table><thead><tr><th>DETALLE</th><th>CANTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td>Cucharones de acero inoxidable</td><td>4</td></tr><tr><td>Cucharones de acero aluminio</td><td>2</td></tr><tr><td>Cuchillo de acero</td><td>4</td></tr><tr><td>Espumaderas de aluminio</td><td>4</td></tr><tr><td>Ollas de aluminio N° 12</td><td>2</td></tr><tr><td>Ollas de aluminio N° 18</td><td>2</td></tr><tr><td>Ollas de aluminio N° 25</td><td>2</td></tr><tr><td>Sartén N° 80</td><td>2</td></tr><tr><td>Mesa de trabajo inoxidable de 1x0.6x1</td><td>3</td></tr><tr><td>Cocina industrial de 4 hornillas</td><td>1</td></tr><tr><td>Juego de ollas</td><td>3</td></tr><tr><td>Licuada industrial</td><td>1</td></tr><tr><td>Batidora industrial</td><td>1</td></tr></tbody></table>	DETALLE	CANTIDAD	Cucharones de acero inoxidable	4	Cucharones de acero aluminio	2	Cuchillo de acero	4	Espumaderas de aluminio	4	Ollas de aluminio N° 12	2	Ollas de aluminio N° 18	2	Ollas de aluminio N° 25	2	Sartén N° 80	2	Mesa de trabajo inoxidable de 1x0.6x1	3	Cocina industrial de 4 hornillas	1	Juego de ollas	3	Licuada industrial	1	Batidora industrial	1	
DETALLE	CANTIDAD																													
Cucharones de acero inoxidable	4																													
Cucharones de acero aluminio	2																													
Cuchillo de acero	4																													
Espumaderas de aluminio	4																													
Ollas de aluminio N° 12	2																													
Ollas de aluminio N° 18	2																													
Ollas de aluminio N° 25	2																													
Sartén N° 80	2																													
Mesa de trabajo inoxidable de 1x0.6x1	3																													
Cocina industrial de 4 hornillas	1																													
Juego de ollas	3																													
Licuada industrial	1																													
Batidora industrial	1																													

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar un local con un área mínimo de 80 m2 para la preparación de alimentos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>(01) Nutricionista.</u></b> * Profesional Licenciado en Nutrición y Dietética y/o Licenciado en Nutrición Humana y/o Licenciado en Bromatología; Titulado y Colegiado.</p> <p><b><u>(01 ) Chef o Maestro (a) de cocina</u></b> *Título de técnico (a) En Hostelería y turismo “COCINA”, y/o técnico en gastronomía.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>(01) Nutricionista.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Buenas prácticas de manipulación (BPM), mínimo 100 horas lectivas.</li> <li>✓ HACCP e Inocuidad alimentaria, mínimo 100 horas lectivas.</li> <li>✓ Nutrición clínica y alimentación hospitalaria, mínimo 100 horas lectivas.</li> </ul> <p><b><u>(01) Chef o Maestro (a) de cocina</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Buenas prácticas de manipulación (BPM), mínimo 100 horas lectivas.</li> <li>✓ Sistemas de gestión de inocuidad alimentaria, mínimo 100 horas lectivas.</li> </ul>

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS O DIPLOMAS.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>Nutricionista.</u></b> 24 meses de experiencia como responsable de control de la nutrición en IPRESS, contados a partir de la expedición del título del profesional.</p> <p><b><u>Chef o maestro (a) de cocina.</u></b> 12 meses de experiencia como Chef o maestro de cocina en IPRESS, contados a partir de la expedición del título.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li><i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 450,000.00 (Cuatrocientos cincuenta mil con 00/100 soles)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes : <b>Servicio de alimentación y/o nutrición en Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS)</b></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 servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>8</sup>, 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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--	---

<sup>8</sup> 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".*

**Importante**

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

**Importante**

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



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio                     </p> <p style="text-align: right;"><b>[90] puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		<b>[10] puntos</b>
<b>B.</b>	<b>SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social  En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.		<p style="text-align: center;"><b>(Máximo 3 puntos)</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad <b>[3] puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad <b>0 puntos</b></p>
<b>B.1</b>	<u>Práctica:</u>  Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo  <u>Acreditación:</u>  Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere Elaboración y preparación de raciones y productos alimenticios para consumo humano  El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. <sup>9</sup>  El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>10</sup> , y estar	

<sup>9</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>10</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[10] puntos
vigente <sup>11</sup> a la fecha de presentación de ofertas.	
<p><b>B.2 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014<sup>12</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el “Social Accountability Accreditation Services” (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>13</sup>, y estar vigente<sup>14</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>B.3 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere elaboración y preparación de raciones y productos alimenticios para consumo humano<sup>15 16</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>17</sup>.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>18</sup>, y estar vigente<sup>19</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>B.4 Práctica:</b></p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	

<sup>11</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>12</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

<sup>13</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>14</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>15</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de...”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de...”, “limpieza de edificaciones en la provincia de...”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...”, “limpieza de centros educativos en la Región de...”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.

<sup>16</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>17</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>18</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>19</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[10] puntos
Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del “Programa Huella Hídrica” ( <a href="http://www.ana.gob.pe/certificado_azul">http://www.ana.gob.pe/certificado_azul</a> ).		
<p><b>B.5 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que le sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere Elaboración y preparación de raciones y productos alimenticios para consumo humano.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>20</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>21</sup>, y estar vigente<sup>22</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>		
<b>C. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>		
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>23</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>24</sup>, y estar vigente<sup>25</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>		<p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>[2] puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>
<b>D. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>		
<u>Evaluación:</u>		<b>(Máximo 5 puntos)</b>

<sup>20</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>21</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>22</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>23</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>24</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>25</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[10] puntos
<p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado<sup>26</sup> acorde con ISO 9001:2015<sup>27</sup> o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere Elaboración y preparación de raciones y productos alimenticios para consumo humano.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>28</sup>. El referido certificado debe estar a nombre del postor<sup>29</sup> y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>30</sup>, y estar vigente<sup>31</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>Presenta Certificado ISO 9001 <b>5 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>32</sup></b>

#### Importante

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

<sup>26</sup> La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

<sup>27</sup> Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

<sup>28</sup> Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

<sup>29</sup> En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

<sup>30</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>31</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>32</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la **contratación del servicio de alimentación y nutrición para asegurados al Seguro Integral de Salud, hospitalizados en el Hospital II-E Banda de Shilcayo, C.S Morales y Hospital II-E Lamas**, 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024-OGESS-BM/CS-1** para la **contratación del servicio de alimentación y nutrición para asegurados al Seguro Integral de Salud, hospitalizados en el Hospital II-E Banda de Shilcayo, C.S Morales y Hospital II-E Lamas**, 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 la **contratación del servicio de alimentación y nutrición para asegurados al Seguro Integral de Salud, hospitalizados en el Hospital II-E Banda de Shilcayo, C.S Morales y Hospital II-E Lamas**

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**<sup>33</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[soles]**, en pagos **periódicos** de forma mensual, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

<sup>33</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

*En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**No corresponde**

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el **Área de Gestión Prestacional** en el plazo máximo de SIETE (7) 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 servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los

que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>34</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

<sup>34</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>35</sup>.*

---

<sup>35</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N°004-2024-OGESS-BM/CS-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>36</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>37</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>36</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>37</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N°004-2024-OGESS-BM/CS-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>38</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>39</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>40</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

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.

<sup>38</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>39</sup> Ibídem.

<sup>40</sup> Ibídem.

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 servicios<sup>41</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<b>Importante</b>
<i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.</i>

---

<sup>41</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°004-2024-OGESS-BM/CS-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N°004-2024-OGESS-BM/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°004-2024-OGESS-BM/CS-1**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N°004-2024-OGESS-BM/CS-1**

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 al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>42</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>43</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>44</sup>

<sup>42</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>43</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>44</sup> 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**  
**CONCURSO PÚBLICO N°004-2024-OGESS-BM/CS-1**

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*  
*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*.



**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N°004-2024-OGESS-BM/CS-1**

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 empresa<sup>45</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>45</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°004-2024-OGESS-BM/CS-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>46</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>47</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>48</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>49</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>50</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>51</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>46</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>47</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>48</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>49</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>50</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>51</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>46</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>47</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>48</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>49</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>50</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>51</sup>
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**  
**CONCURSO PÚBLICO N°004-2024-OGESS-BM/CS-1**

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° 12**

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°004-2024-OGESS-BM/CS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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