

# **BASES INTEGRADAS**

## ***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> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	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

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

**CONCURSO PÚBLICO  
N° 04-2024-ESSALUD/RPL-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA  
PACIENTES Y PERSONAL ASISTENCIAL DE LA IPRESS  
HOSPITAL I NAYLAMP**

**PAC N° 1660-2024**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](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.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

<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>

*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-emitir-cartas-fianza>).*

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

## 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

## 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

## 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD  
RUC N° : 20131257750  
Domicilio legal : Plaza de la Seguridad Social S/N Chiclayo  
Teléfono: : 074-226821  
Correo electrónico: : analista.10.unidad.adq.essalud@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA PACIENTES Y PERSONAL ASISTENCIAL DE LA IPRESS HOSPITAL I NAYLAMP.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA PACIENTES Y PERSONAL ASISTENCIAL DE LA IPRESS HOSPITAL I NAYLAMP - RPL	ULTRAS SOLIDAS	14166
		ULTRAS LÍQUIDAS	720

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN N° 462-OADM-GRPL-ESSALUD-2024 el 17 de septiembre 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

#### 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 CORRESPONDE.

### 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 12 meses o hasta culminar las cantidades adjudicadas 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/ 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES) en la Unidad de Tesorería, para luego apersonarse a la Ventanilla de Atención a Proveedores (Oficina de Adquisiciones) para recabar copia de las bases. Ambos lugares están ubicados en el Hospital Almanzor Aguinaga Asenjo (Situado en Plaza de la Seguridad Social S/N – Chiclayo).

#### 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.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decretos Legislativos N° 1341 y 1444, TUO aprobado por Decreto Supremo N°082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR – Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente – Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR – Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente – Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Legislativo N° 295 Código Civil.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR- Aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- Decreto Supremo N° 013-2002-TR, Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – ESSALUD.
- Directiva N° 001-2001/FONAFE, Directiva de Gestión de las Entidades bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado – FONAFE.
- Directiva de Gestión y Proceso Presupuestario de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 003-2005/018-FONAFE y sus modificatorias.

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- 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.

#### 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”.*

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa*

<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.

*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).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- i) Estructura de costos<sup>7</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y 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.*
- *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

<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.

<sup>7</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- *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>8</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 la Oficina de Secretaría Técnica (Ex tramite Documentario), sito en Plaza de la Seguridad Social S/N Chiclayo.

### 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 MENSUALMENTE, DE ACUERDO A LAS DIETAS CONSUMIDAS.

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

- Informe del funcionario responsable del Servicio de Nutrición del Hospital I Naylamp, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada; elevado a la Jefatura de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento.
- Comprobante de pago.
- Informe de aplicación de penalidades, de ser el caso.
- Reporte de consumo de raciones en UTRAS.
- Formato de Conformidad de Servicio firmado por el usuario y la Jefatura de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento.
- Factura de haber realizado el pago de servicios indicados en el Anexo 02.
- Comprobante de aportaciones al sistema de salud, SNP y/o AFP; correspondiente al mes.
- Copia de Orden de Compra.

Dicha documentación se debe presentar en El Servicio de Alimentación de la IPRESS Hospital I Naylamp Essalud de la Red Prestacional Lambayeque, sito en Avenida Bolognesi 200, Chiclayo, de lunes a viernes, en el horario de 8:00 horas hasta las 14:00 horas, no incluye sábados y domingos, ni tampoco los días feriados.

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

317

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA PACIENTES Y PERSONAL ASISTENCIAL DE LA IPRESS HOSPITAL I NAYLAMP ESSALUD CHICLAYO PERIODO 12 MESES

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Prestación de servicio de alimentación para pacientes y personal con derecho de alimentación de la IPRESS Hospital I Naylamp EsSalud - Chiclayo, Red Prestacional Lambayeque, conforme a los términos de referencia.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA:

Contar con la alimentación para la recuperación de los pacientes y atención al personal con derecho a alimentación, brindando a los asegurados un cuidado humanizado con calidad, oportunidad, con mayor nivel de compromiso y satisfacción de los colaboradores.

##### 3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

###### 3.1 Objetivo General:

Contratar el servicio de alimentación para los pacientes y al personal con derecho de alimentación de la IPRESS Hospital I Naylamp EsSalud Chiclayo, de la Red Prestacional Lambayeque.

###### 3.2 Objetivo Específico:

- Garantizar la provisión de los alimentos para la IPRESS Hospital I Naylamp EsSalud - Chiclayo
- Preparación de las raciones alimentarias según los estándares de calidad.
- Contar con los utensilios y equipos necesarios para la preparación y distribución de los alimentos.
- Contar con el personal idóneo y en el número requerido para la elaboración y distribución de los alimentos.

##### 4. LUGAR Y PERIODO DE ATENCIÓN:

###### 4.1 LUGAR:

El servicio de alimentación se brindará en la IPRESS Hospital I Naylamp EsSalud de la Red Prestacional de Lambayeque, ubicado en la Avenida Bolognesi N° 200, en la Ciudad de Chiclayo.

###### 4.2 PERIODO DE ATENCIÓN:

Atención por 12 meses.

##### 5. ALCANCES, DESCRIPCIÓN Y ACTIVIDADES DEL SERVICIO A CONTRATAR:

###### 5.1 Características y condiciones:

- 5.1.1 El valor calórico total (VCT) de los regímenes normales será de 2,400 calorías y no menor a 2200 calorías al día, distribuidas en la siguiente forma:

- ✓ Desayuno 20%
- ✓ Almuerzo 45%





316

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- ✓ Comida 35%

En caso de ser régimen fraccionado y Alimentación Complementaria:

- ✓ Desayuno 20%
- ✓ 1er Adicional 10%
- ✓ Almuerzo 35%
- ✓ 2do Adicional 10%
- ✓ Comida 25%

5.1.2 El valor calórico total (VCT) de los regímenes dietéticos serán no menores de:

- ✓ Blando 2400 calorías.
- ✓ Hipograso 2400 calorías
- ✓ Hipoglúcido 1200 -1800 calorías
- ✓ Hipercelulósico 2400 calorías.
- ✓ Alimentación Complementaria 800 - 1200 calorías
- ✓ Renal 1000 -1500 calorías
- ✓ Hiperprotéico 2700 calorías
- ✓ Hiposódico 2400 calorías
- ✓ Sondas 1500 calorías
- ✓ Licuados 1500-1800 calorías

Se presentarán 03 menús de cada uno, debidamente balanceados.

- 5.2 El valor calórico total de la cena será 740 calorías, manteniendo la misma relación de nutrientes que se establece para los regímenes normales.
- 5.3 El valor calórico total de refrigerio será no menor a 360 calorías (15% VCT) y deberá proporcionarse al personal autorizado, según la normatividad vigente.
- 5.4 El valor calórico total de los regímenes dietoterapéuticos dependerá de la prescripción médico-dietética para cada paciente. El nutricionista responsable de EsSalud determinará las especificaciones mínimas que serán reajustadas de acuerdo a las necesidades de su área.
- 5.5 La composición de macronutrientes que integran las Raciones Normales de pacientes y personal de guardia para satisfacer los requerimientos nutricionales y calóricos será:

**Distribución Calórica:**

De Proteínas: Del 10 al 15% del VCT (80% AVB. 20%BVB).

De Carbohidratos: Del 55% al 60% del VCT como máximo.

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



TABLA N°1

RÉGIMEN DIETÉTICO	% DE VCT PROTEINAS	% DE VCT CARBOHIDRATOS	% DE VCT DE GRASAS (no más del 10% de grasa saturada)
Normal, blandas, Blandas licuadas, Blandas hiposódicas.	10% - 15%	55% al 60%	25% al 30%
Blanda Hipo glúcido, Blanda hipoglúcida hiposódica, Blanda hipoglúcida licuado.	10% - 15%	55% al 60%	25% al 30%

*[Handwritten signature]*  
Lic. EN NUTRICION  
CNP: 110 1117



314

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Blanda severa, Blanda	10% - 15%	60% al 65%	20% 25%
Astringente			
Blanda Hipo graso	10% - 15%	60% al 65%	20% al 25%
Renal	5% - 7%	63% al 65%	25% al 30%
Hiperproteico	18% - 20%	50% al 60%	20% 25%
Hipercelulósico con 40 a 45 gramos de fibra	10% - 15%	55% al 60%	25% al 30%
Hipoproteico	7% - 8%	60% al 67%	20% al 25%
Alimentación	7%	63% al 65%	25% al 30%
Complementaria			

- 5.6 La composición de los esquemas de Alimentación de las raciones sólidas normales y terapéuticas, serán estructuradas de acuerdo a las indicaciones de la **Tabla N°1**.
- 5.7 Las dietas hipograsas se atenderán con leche descremada o bebida proteica vegetal, de acuerdo al requerimiento del servicio de nutrición.
- 5.8 Las dietas hipoglúcidas se atenderán con arroz integral o sustituto integral, de acuerdo al requerimiento del servicio de nutrición.
- 5.9 La relación de nutrientes para las raciones normales y específicas deberá además cubrir requerimientos de vitaminas y minerales.
- 5.10 Los insumos alimenticios de origen proteico y entremeses, tanto para los regímenes normales como para regímenes dietoterapéuticos y de personal asistencial, tendrán las siguientes características y frecuencia de consumo, adecuándose a los regímenes especificados por el Servicio de Nutrición. **Tabla N°2**
- 5.11 La presentación, variedad y preparaciones de los alimentos para cada tipo de régimen será en relación a los alimentos permitidos por la naturaleza de cada tipo de dieta.

**TABLA N° 2**

PRODUCTO	NORMALES	DIETAS	DESAYUN O PACIENTE	DESAYUNO PERSONAL	REFRIGERIO	CENA
CARNE DE CERDO/CHULETA Fresca y de primera calidad sin adherencias	2 v/mes (150 gr x ración)			1 v/mes (150 gr x ración)		1 v/mes (150 gr)
CARNE DE RES PULPA MAGRA Fresca y de primera calidad sin adherencias, sin huesos	2 v/sem (120 gr x ración)			2 v/sem (60 gr x ración)	2 v/sem (60 gr x ración)	1 v/sem (120 gr x ración)
CARNE DE GALLINA Pechuga - pierna - muslo Fresca sin Adherencias.	1 v/semana (180 gr)					1 v/sem (180 gr)
PESCADO Blanco y fresco	2-3 v/mes (150 gr.)	2 - 3 v/sem (150 gr.) Pulpa sin espinas			1 v/mes (75 gr)	2 v/sem (150 gr)
CARNE POLLO Pechuga - pierna - muslo Fresco Sin Adherencias	3 v/sem (180 gr)	4 v/sem (180 gr)	2 v/sem (60 gr.)	2 v/sem (60 gr.)	2 v/sem (60 gr.)	2v/sem (150 gr)
CARNE PAVITA (PECHUGA) Fresco Sin Adherencias	2 v/sem (180 gr.)	2 v/sem (180 gr)				1v/sem (180 gr)





3/4

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

LENGUA, HÍGADO Sin Adherencias	2 v/mes (120 gr)					1v/mes (120 gr)
HUEVOS DE GALLINA Y CODORNIZ (06 por ración). Frescos, íntegros y limpios.		Diario (50gr)	3 v/sem (50gr)	2 v/sem (50gr)	2 v/sem (50gr)	
LECHE EVAPORADA DESCREMADA sin diluir (No mezcla láctea)	Diario (125 cc)	Diario (125 cc)	Diario (125 cc)	Diario (125 cc)	Diario (125 cc)	
LECHE EVAPORADA DESLACTOSADA y DE SOYA sin diluir		Diario (125cc)	Diario (125cc)			
QUESO Fresco pasteurizado o dietético.	2 v/sem (40 gr)	Diario (40 gr.)	2 v/sem (40gr)	1 v/sem (40 gr)	1 v/sem (40 gr)	
FILETE DE ATÚN EN CONSERVA (En aceite/Agua sin sal)	1 v/sem (62 gr)			1 v/sem (62 gr)		
ENTREMESES: Aceituna negra, aceituna verde, palta	2 v/sem	2 v/sem	2 v/sem	2 v/sem		
PASTELERÍA (otros)					1v/sem	

- Pan 40 gr. Por unidad, debe haber variedad pan integral, yema, francés, hamburguesa, de maíz, molde, etc.
- 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.
- La dosificación de los alimentos según la preparación debe ajustarse a la Tabla del Ministerio de salud vigente a la fecha.

**5.12** Los condimentos a usar serán de manera restringida, solo para los regímenes completos, envasados, de marca conocida, y que indique la fecha de vencimiento, debiendo considerar condimentos naturales como por ejemplo laurel, kion, ají panca sin picante, orégano, romero, ajo azafrán, loche y otros.

**5.13** Las frutas, hortalizas, tubérculos y/o raíces serán de primera calidad o extra con el peso correspondiente.

- Fruta cítrica: 3 veces por semana (130 a 200 gr) desayuno, almuerzo y cena
- Fruta de la estación: 4 veces por semana (130 a 200 gr) desayuno, almuerzo y cena
- Verduras (frescas): Diario, almuerzo y cena
- Tubérculos: 5 a 7 veces por semana, variando el alimento

**5.14** Los víveres secos embolsados serán de extra superior o primera calidad. marca conocida y deberán contar con registro sanitario y fecha de vencimiento.

- Menestras (enteros, fácil cocción, limpios): 3 veces por semana para regímenes normales, hipoglucidos y otros según la naturaleza de la dieta.
- Cereales en grano y derivados: Diario
- Pastas y fideos: Tallarines 1 vez por semana.



*Luzmila Fernández Saldaña*  
LIC. EN NUTRICIÓN  
CNP: N° 1117



313

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- 5.15 Se usarán aceites de origen vegetal no transgénicos, marca conocida. envasados con fecha de vencimiento y deberá contar con registro sanitario, de presentación. También se usará aceite de oliva extra virgen según necesidad del paciente.
- 5.16 Los alimentos a utilizarse en la elaboración de las preparaciones, además de reunir los requisitos de calidad y sanidad establecidos por el Código de Principios Generales de Higiene RM N° 535-97-SA/DM y Directiva N° 5-GCPS-ESSALUD-2013, deberá ceñirse a las siguientes condiciones:
- No se aceptarán productos a granel.
  - Los productos alimenticios envasados deberán conservar adheridas sus etiquetas o membretes, a fin de poder identificar su fecha de vencimiento y contenido. Se desecharán productos cuyos envases presenten deterioros y hayan alcanzado su fecha de vencimiento.
- 5.17 En los regímenes dietoterapéuticos, los insumos para las preparaciones adicionales estarán incluidos en el costo de la ración, porque forman parte de la prescripción dietética. Igualmente, esto regirá para los litros de infusión (boldo, anís, manzanilla, etc.) distribuidos a los pacientes.
- 5.18 Existen diversificaciones de los Regímenes dietoterapéuticos: Normal, Blanda, Blanda Hiperproteica, Astringente, Antialérgica, Hipograso, Hipoglúcida, Hiposódica, Renal, Hipercelulósico, Hipercalórica, Hipocalórica, Alimentación Complementaria I, II, III. Hipoproteico, Hiperproteico, Líquida Amplia, sondas, licuados, etc. Cada régimen con su variante respectivo de acuerdo a la prescripción médica y necesidad del paciente.
- 5.19 Para los regímenes Hiperproteicos debe considerarse un 20% adicional del valor proteico calórico total diario, distribuido en desayuno, almuerzo y comida.
- 5.20 Esquema de alimentación Ración Sólida:

#### 5.20.1 DESAYUNO:

TABLA 3

	Dietas Normales
PACIENTES	1 taza (250 cc.) de leche evaporada al medio, descremada o leche de soya. 1 taza (250cc.) de Bebida de cereal (avena/quinua) con fruta. 2 unidades de pan de 40gr. c/u. adecuado según régimen dietético. Entremés para cada pan: pollo, res, queso, aceituna, huevo, asado, filete, palta, etc. (No embutidos, mermelada, mantequilla). Fruta 1 unidad o porción
	<b>Dietas Blandas o Especiales</b> 1 taza (250 cc.) de leche evaporada al medio descremada o deslactosada o leche de soya. 1 taza (250cc.) de Bebida de cereal (avena/quinua) con fruta. 2 unidades de pan de 40gr. c/u. adecuado según régimen dietético. Entremés para cada pan (pollo, queso dietético, huevo, palta, mermelada, etc.) según régimen dietético. Fruta 1 unidad o porción, o Jugo
PERSONAL	1 taza (250 cc.) de leche evaporada al medio, descremada o leche de soya. 1 taza (250cc.) de Bebida de cereal (avena/quinua) con fruta. 2 unidades de pan de 40gr. c/u. Con el entremés programado para pacientes de dietas normales. Fruta 1 unidad o porción



Leyla Fernández Saldaña  
LIC. EN NUTRICION  
CNP No 111



312

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**Adicional para pacientes mañana y tarde:** Huevo sancocado + Avena y/o fruta  
o jugos, y otros que el nutricionista indique según la naturaleza de la dieta.

#### 5.20.2 ALMUERZO:

TABLA 4

<b>PACIENTES Y PERSONAL</b>	Entrada o Ensalada Sopa o crema de verduras 300 cc Plato principal según menú programado. Saltado, ensalada de verduras según régimen dietético. Fruta diaria Refresco natural o infusión, según estación.
---------------------------------	---

#### 5.20.3 COMIDA / CENA:

TABLA 5

<b>PACIENTE</b>	Sopa (300 cc) Plato principal según menú programado. Saltado, ensalada de verduras según régimen dietético. Postre o fruta Refresco natural o infusión, según la estación
<b>PERSONAL</b>	Plato de fondo con ensalada, o aguadito con pollo o Sopa de gallina. Infusión / café 1 fruta o postre

#### 5.20.4 REFRIGERIO PERSONAL ÁREAS CRÍTICAS (Emergencia/Urgencias):

Cada refrigerio tendrá que incluir no menos de 60 gr de entremés proteico AVB,  
más refresco de fruta, o de soya o café), por ejemplo:

Pastel de pollo  
Palta rellena  
Papa a la huancaína con 1 huevo  
Milanesa de pollo con ensalada  
Pastel de choclo  
Empanada rellena de pollo  
Enrollado de pollo o de filete de atún  
Ensalada de fruta con yogurt.

Sándwich con entremés proteico: huevo y/o carne

Y otras preparaciones de acuerdo a la estación y a la programación de  
menú.



#### 5.20.5 REFRIGERIO PERSONAL ESTRATEGIA TBC:

- Leche evaporada al medio o sustituto 1 taza 250 cc
- 1 sándwich con entremés proteico: huevo, carne o sustituto, queso,  
etc. según especificaciones.

#### 5.21 Esquema de alimentación Ración líquida

<b>Desayuno</b>	Jugo de frutas, Infusiones o gelatina. Cocimiento de cereal, panetela Mazamorra de maicena. Leche evaporada descremada, deslactosada o Soya.
<b>Almuerzo</b>	Caldo o sopa o sopa crema Jugo de frutas, Infusiones o gelatina. Mazamorra







310

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- 5.22.1 El Proveedor proporcionará con 15 días de anticipación la planificación de los menús, con la dosificación de los ingredientes y el cálculo de macro nutrientes en base a una ración (quincenal), elaborado y firmado por su personal profesional Nutricionista, a fin de que el Servicio de Nutrición pueda efectuar la evaluación y realizar las correcciones necesarias. La planificación de menús con que atenderá la empresa, será la presentada en la propuesta técnica con la que obtuvo la buena pro. Cabe mencionar que, en caso de incumplimiento con la preparación de los menús programados, se informará en la conformidad del servicio para que se aplique la sanción correspondiente (Penalidades establecidas). Así mismo la entrega del agua a los pacientes se realiza a las 6:00 a.m. y 3:00 p.m. o cuantas veces lo disponga el Servicio de Nutrición.

El proveedor incluirá una fracción de ración simple sopa, que permita atender a los pacientes en condiciones de alta; sin costo alguno para la institución, la misma que será determinada por el Servicio de Nutrición del Centro Asistencial.

- 5.22.1 El Proveedor está obligado a efectuar la entrega de alimentación a los pacientes hospitalizados en el Hospital I Naylamp. Estos serán entregados directamente en la unidad del paciente, rotulados con nombres, apellidos, número de cama y tipo de dieta. Asimismo, al personal de guardia en los comedores y/o áreas respectivas hasta el término de la atención e igualmente al personal con derecho a refrigerio según normas.
- 5.22.2 El proveedor garantizará los equipos de protección personal de sus trabajadores, así como de que dichos trabajadores cumplan con las medidas de seguridad y protección establecidas por las normativas vigentes.
- 5.22.3 El proveedor está obligado a que los alimentos sean servidos en recipientes adecuados tanto para pacientes (vajilla de acero inoxidable o material biodegradable de ser requerido) como para personal de salud (Vajilla hotelera o material biodegradable de ser requerido), y el uso de coche térmico para su distribución. Según horario establecido por el establecimiento.
- 5.22.4 El Proveedor está obligado a garantizar el correcto transporte de alimentos preparados para la IPRESS Hospital I Naylamp. Hacer uso de una unidad móvil adecuada y exclusiva para el transporte de alimentos; así mismo transportar los alimentos preparados en recipientes adecuados (Cooler cerrados) para asegurar la entrega de los mismos a temperaturas adecuadas para los pacientes y personal.
- 5.22.5 El proveedor está obligado a transportar los insumos y alimentos en una unidad adecuada y exclusiva para el transporte de alimentos, así como garantizar un correcto almacenamiento de los mismos y a temperaturas adecuadas en cumplimiento de las normas de bioseguridad, garantizando la inocuidad de las preparaciones alimenticias y alimentos, evitando contaminación cruzada de los mismos.
- 5.22.6 El proveedor se encargará del recojo y lavado de la vajilla utilizada y la disposición de desperdicios, y dispensará de todo el material necesario para el adecuado almacenamiento de residuos y desechos.
- 5.22.7 El horario de atención a los pacientes y personal de guardia se brindará:

TABLA 7

TURNOS DE ALIMENTACIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
DESAYUNO	Paciente: 7:00 – 8:00 a.m.
	Personal: 7:00 – 8:00 a.m.



*[Firma]*  
Lic. En Nutrición  
CNP. No 111-1



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

309

	(Personal médico hasta las 8:30 a.m.)
<b>ALMUERZO</b>	Paciente: 12:00 m. – 01:00 p.m. Personal: 01:00 – 02:30 p.m.
<b>COMIDA</b>	Paciente: 05:00 – 06:00 p.m.
<b>CENA DEL PERSONAL</b>	08:00 pm.- 10:00 p.m.
<b>REFRIGERIO DE PERSONAL</b>	2 veces al día: 10:00 a.m. y 04:00 p.m.

- 5.22.8 El horario de recepción de las preparaciones correspondientes a cada comida lo determinará la Dirección del Centro Asistencial por intermedio del servicio de Nutrición, de acuerdo a las necesidades y modalidades de distribución.
- 5.22.9 El proveedor cumplirá los lineamientos públicos dispuestos por el servicio de Nutrición del Centro Asistencial, así como los acordados para optimizar el servicio de producción y distribución de raciones, según Directiva N° 002-GCPS-ESSALUD-2013, Directiva 005 GCPS-ESSALUD-2013 y Directiva 006-GCPS-ESSALUD-2016.

### 5.23 CANTIDADES

- 5.23.1 Para el cálculo de las raciones completas servidas en el día se utilizará la Unidad Técnica de Ración Alimenticia Servida (UTRAS) que están establecidas, en la Directiva No 06-GCPS -ESSALUD-2016 anexo N°2 - Lineamientos para el Funcionamiento de las Unidades Orgánicas y Funcionales en Nutrición del Seguro Social de Salud - ESSALUD.

#### CALCULO DE UNIDAD TÉCNICA DE RACIONES SERVIDAS (UTRAS)

TIPO DE COMIDA	UTRA
Desayuno	0.15 de ración.
Almuerzo	0.50 de ración.
Comida	0.35 de ración.
Refrigerio	0.12 de ración.
Cena	0.20 de ración.
Alimentación Complementaria	0.30 de ración

Para el cálculo de la ración líquidas los factores de ponderación serán:

Desayuno	0.33 de ración.
Almuerzo	0.34 de ración.
Comida	0.33 de ración

Para los casos no señalados se aplicará, además, las UTRAS establecidas por ESSALUD.

- 5.23.2 Las cantidades de las raciones alimenticias atendidas pueden variar, por encima o debajo de las cantidades referenciales indicadas, en función a las necesidades del establecimiento.
- 5.23.3 ESSALUD podrá solicitar al proveedor la ejecución de prestaciones adicionales hasta el límite del 25%. Asimismo, podrá reducir la ejecución de prestaciones hasta por el mismo porcentaje.

### 5.24 SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

- 5.24.1 La Dirección de la IPRESS Hospital I Naylamp, por intermedio de la Jefatura de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento, mediante el Servicio de Nutrición, supervisará el cumplimiento de las normas institucionales emitidas por los



*[Handwritten signature]*  
Lic. En Nutrición  
CNP: N° 1117



308

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

órganos competentes, en lo relacionado a los servicios de Alimentación y Nutrición, dando cumplimiento a la Directiva N° 002-GCPS-ESSALUD-2013, Directiva 005-GCPS-ESSALUD-2013 y Directiva 006-GCPS-ESSALUD-2016.

- 5.24.2 El proveedor deberá coordinar permanentemente a través de su Nutricionista con el Servicio de Nutrición, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.
- 5.24.3 El personal profesional de Nutrición de la IPRESS Hospital I Naylamp, verificará el cumplimiento del servicio de alimentación y realizará la supervisión verificando el cumplimiento de las BPM (Buenas Prácticas de Manipulación) y BPH (Buenas Prácticas de Higiene), y el control de calidad de las preparaciones según la Directiva N° 05-GCPSESSALUD-2013 y Anexo N°1 - Directiva N.° 06-GCPS -ESSALUD-2016.
- 5.24.4 El personal que realiza la distribución de los regímenes dietéticos a los pacientes hospitalizados, acatará las indicaciones del Servicio de Nutrición del Centro Asistencial, en el desempeño de sus labores y de los procedimientos de atención.
- 5.24.5 El personal profesional del Servicio de Nutrición del Centro Asistencial, verificará la calidad y cantidad de las preparaciones antes de su distribución, para ello el contratista incluirá una ración más sin costo alguno a la institución y proporcionará: 1 balanza digital con capacidad hasta 5 Kg.
- 5.24.6 En caso de controversias en la dosificación de alimentos para las preparaciones de los regímenes normales dietéticos, se regirá por la Tabla de Dosificación de Alimentos del ente rector (Ministerio de Salud) vigente.
- 5.24.7 Los nutricionistas del Servicio de Nutrición supervisarán las condiciones de transporte de los alimentos y preparaciones para salvaguardar la inocuidad y seguridad de los mismos, y dentro del proceso de control de calidad el concesionario permitirá el rechazo de preparaciones que no cumplan con lo estipulado en las bases técnicas.

## 5.25 EQUIPOS Y MATERIALES

- 5.25.1 ESSALUD para la prestación del servicio asignará al proveedor el ambiente (repostería y comedor) para la recepción, preparaciones complementarias y distribución de las raciones alimenticias, asumiendo el Proveedor los costos de alquiler de espacio físico, consumo de agua, servicio de desagüe y energía eléctrica. Los costos son calculados y actualizados por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria de la Red Prestacional Lambayeque. El monto a pagar será de acuerdo al Anexo 02 en la Oficina de Tesorería.
- 5.25.2 El proveedor mantendrá las instalaciones y mobiliario, asignadas a la ejecución del servicio, en buenas condiciones de funcionamiento.
- 5.25.3 El proveedor proporcionará los equipos y menaje adecuado y necesario solicitado por el Servicio de Nutrición del Centro Asistencial para la atención de los pacientes y personal, en el área física que utilizará para la distribución de las raciones alimentarias. Ver Tabla 9 del numeral 6.2 Recursos mínimos de equipamiento del Proveedor en el lugar de distribución de los alimentos.
- 5.25.4 Se utilizará material descartable biodegradable para pacientes con enfermedades contagiosas y otros que el Servicio de Nutrición crea conveniente.
- 5.25.5 El proveedor proporcionará mantelería para comedor de personal, el mismo que será cambiado diariamente; los secadores de vajilla para pacientes hospitalizados, deberán cumplir con un sistema de rotación diaria tanto para el desayuno, almuerzo y comida, y para cada día de semana. Así mismo, el proveedor proporcionará paños de felpa, detergente, lejía, etc., y todos los



Carolina Fombrón Salazar  
LIC. EN NUTRICION  
CNP: No 1117



307

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

útiles necesarios para mantener una limpieza adecuada de las instalaciones y menaje.

- 5.25.6 El proveedor garantizará la presentación de su personal destacado, que cumplan con las medidas de bioseguridad y de seguridad de la cadena alimenticia, durante el transporte, en la entrega del servicio, en el servido y distribución de los regímenes a pacientes y personal, por el tiempo que dure la vigencia del contrato. Los uniformes adecuados a la estación y zona geográfica, como mínimo de dos (02) juegos de color blanco durante la vigencia del contrato, los mismos que estarán con guantes, mascarillas y gorros de color blanco. Considerar los equipos de protección personal (EPP) para el ingreso de sus trabajadores a las áreas del centro asistencial.

## 5.26 HIGIENE Y SALUBRIDAD

- 5.26.1 El personal del proveedor deberá contar con su respectivo carnet de sanidad, emitido por el órgano competente, y actualizado, para ser entregado en el momento de la supervisión.
- 5.26.2 El proveedor proporcionará a su personal para manipular alimentos guantes descartables, mascarillas, gorros, mandil o chaqueta descartable que no podrá rehusar al día siguiente, por riesgo de contaminación.
- 5.26.3 El proveedor mantendrá las instalaciones cedidas en buenas condiciones higiénicas y de salubridad reduciendo los riesgos de contaminación. Para ello deberá efectuar la limpieza correspondiente.
- 5.26.4 El proveedor es responsable del lavado y desinfección de los equipos, la vajilla y materiales utilizados en el servicio, así como de toda la limpieza de los ambientes cedidos. Para lo cual contará con un personal adecuado.
- 5.26.5 El proveedor contará con un programa de higiene y saneamiento (PHS) según Directiva N° 05-GCPS-ESSALUD-2013.
- 5.26.6 Los residuos de alimentos provenientes de las salas de hospitalización y de comedores, así como los no consumidos serán recolectados en depósitos de plástico con tapa debidamente identificados los cuales deben de contener una bolsa plástica de color roja con capacidad de 75 a 140 litros con un grosor de 2.5 micras la cual debe ser proveído por el proveedor, dichos residuos no podrán ser destinados para la alimentación de animales. El cumplimiento de esta medida será supervisado por la administración del Centro Asistencial o quien haga sus veces.
- 5.26.7 El proveedor deberá presentar un cronograma de fumigación de los ambientes (óptimo cada tres meses) y cuando la necesidad lo amerite, el costo de este será por cuenta del mismo.
- 5.26.8 El Proveedor presentará la Certificación Sanitaria de Principios Generales de Higiene del Codex (PGM) dispuestos por el MINSA.



## 5.27 RESPONSABILIDADES

- 5.27.1 El proveedor será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal destacado al servicio de alimentación, en la ejecución de sus labores, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción del seguro social de salud, y conforme a lo que este disponga en cada caso, las instalaciones, muebles y demás enseres de su propiedad. Si en el término de su contrato, no realiza la reparación o reemplazo el Seguro social de salud descontará automáticamente, el valor de la reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del Proveedor.

Luzmila Fernández Salazar  
Lic. EN NUTRICION  
CNP. No 1111-  
CNP



306

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- 5.27.2 El proveedor es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no exigiendo ningún vínculo de dependencia laboral con ESSALUD.
- 5.27.3 El proveedor es responsable del pago oportuno de las remuneraciones de su personal destacado, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicio, tributos creados o por crearse, establecidos para el régimen laboral de la actividad privada.
- 5.27.4 ESSALUD está facultado para verificar en cualquier momento el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social y provisionales por parte del proveedor o, solicitar una inspección especial de la Autoridad Administrativa de Trabajo de conformidad con la primera Disposición final y Transitoria del Decreto supremo N° 003-2002- TR Y el artículo 35° del Reglamento de la Ley General de Inspecciones de trabajo y Defensa del trabajador, aprobado por Decreto supremo N° 020-2001-TR.
- 5.27.5 A ESSALUD no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores de la Empresa contratada o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.
- 5.27.6 La empresa deberá proporcionar a su personal designado un carnet de identificación o fotocheck, que llevará en forma obligatoria a la altura del lado izquierdo con fotografía reciente tamaño carnet, nombre de la Empresa, firma y sello del Representante Legal.

#### 5.28 CAPACITACIÓN

- 5.28.1 El proveedor, será el responsable de realizar capacitaciones continuas, a todo su personal, sobre el funcionamiento de los bienes, manipulación de los alimentos, higiene en general y buen trato al personal de la entidad y otros.

#### 5.29 PERSONAL DESTACADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- 5.29.1 El proveedor para la prestación del servicio, contará con el personal según lo requerido en forma permanente durante toda la atención. Cabe mencionar que el profesional Nutricionista deberá considerar como mínimo 2 años de experiencia en el área requerida. Debe ser Colegiado y con habilidad profesional vigente.
- 5.29.2 El proveedor presentará al servicio de Nutrición el nombre, apellido, profesión y/o especialidad de su personal (documentado).
- 5.29.3 El proveedor al inicio del servicio deberá presentar al Seguro Social de Salud, certificados de no registrar antecedentes policiales ni penales del personal destacado para la ejecución del servicio, expedidos por los organismos oficiales competentes.
- 5.29.4 El personal responsable del servicio vestirá uniforme blanco chaqueta y pantalón, guantes de jebes, gorros, mandiles, botas blancas según función que realice, deberá cambiar de ropa, tantas veces como su presentación lo requiera.
- 5.29.5 El servicio 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 proveedor remitirá al Servicio de Nutrición del Centro Asistencial copia de la sanción impuesta al referido personal para el registro correspondiente.
- 5.29.6 El cambio del personal indicado en el numeral anterior, se debe realizar en el plazo de cuarenta y ocho horas. El personal retirado por medidas





305

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

disciplinarias no podrá ser reasignado a otra unidad o planta física de ESSALUD.

5.29.7 El personal del Proveedor deberá tener amplio conocimiento de las actividades que le competen.

5.29.8 El personal del Proveedor 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.

5.29.9 El proveedor debe en todo momento cuidar que se mantenga el número mínimo de trabajadores a fin de no disminuir la calidad del servicio (ausencia por descansos habituales, vacaciones, permisos, etc.).

### 5.30 CONTROL DE CALIDAD Y CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN

5.30.1 La evaluación se efectuará de acuerdo a la programación de regímenes, los mismos que serán aprobados por el Servicio de Nutrición del Centro Asistencial. Una vez aprobada la programación no puede ser cambiada sin justificación ni autorización del Servicio de Nutrición.

5.30.2 La evaluación de la calidad la efectuará el servicio de Nutrición del Centro Asistencial aplicando los criterios que se citan a continuación:

- La calidad de las dietas corresponde a los criterios fijados en las especificaciones técnicas (contenido de nutrientes: proteínas, hidratos de carbono, grasas y dosificación de alimentos, condiciones sanitarias de preparación, uso de insumos, transporte adecuado, etc.).
- La cantidad de las dietas corresponde al requerimiento diario.
- El suministro se efectúa en los lugares fijados por el Servicio de Nutrición del Centro Asistencial.

5.30.3 El Seguro Social efectuará mensualmente el control bromatológico y semestral microbiológico de los alimentos crudos, alimentos cocidos, superficies vivas, equipos, ambientes y preparaciones. Los gastos que estos irroguen correrán por cuenta del proveedor y serán realizados en los Laboratorios de EsSALUD u otra entidad del Estado que el contratista considere conveniente, bajo el siguiente procedimiento:

- El Servicio de Nutrición remitirá las muestras de los alimentos a los laboratorios de EsSALUD u otra Institución que pueda realizar los exámenes correspondientes.
- Estas muestras deberán ser extraídas directamente de los recipientes transportadores de los alimentos del contratista, en presencia del representante del Servicio de Nutrición, del área de Administración y del Proveedor.
- Los resultados microbiológicos y bromatológicos serán remitidos al contratista, a través del Servicio de Nutrición.
- En caso que el resultado del examen resultare positivo, EsSALUD procederá a efectuar el descuento de las raciones elaboradas y atendidas, en el día que se ha efectuado el examen.

5.30.4 Los alimentos preparados devueltos por el Servicio de Nutrición del Centro Asistencial, por considerados no aptos para el consumo de los pacientes o personal de guardia (cuando el resultado de los análisis resultare positivo),



*[Handwritten signature]*  
Leticia Fernández Salazar  
LIC. EN NUTRICIÓN  
CNP: No 1117



3.017

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

serán repuestos inmediatamente por el proveedor mediante nueva preparación o adquisición a terceros, ciñéndose a las especificaciones dadas por el ESSALUD.

- 5.30.5 Si a pesar de la solicitud del personal profesional del Servicio de Nutrición del centro asistencial, la preparación y/o insumo no ha sido reemplazado, este no dará la conformidad correspondiente al mismo, elaborando a su vez el informe correspondiente a las autoridades respectivas.
- 5.30.6 La conformidad de recepción, no invalida el reclamo posterior por parte del ESSALUD por inadecuación a los términos de referencia u otras situaciones como estas:
- Incumplimiento con las características de primera calidad de las vraciones y alimentos.
  - Temperatura no adecuada de los alimentos al momento de servirlos.
  - Gramaje de los alimentos que no se ajusten a lo solicitado en las Bases administrativas.
  - Incumplimiento en la programación de menús.
  - Incumplimiento en el horario de atención del servicio
  - El uniforme de los manipuladores de alimentos y mozos no se encuentren en condiciones óptimas (higiene y presentación) adecuadas de utilización.
  - Inadecuado lavado y secado de equipos, vajillas y menaje.
  - Presencia de objetos extraños en los alimentos.
  - Inadecuada manipulación en el servicio de los alimentos.
  - Incumplimiento de los requisitos de higiene y sanidad del personal.
  - Ausencia del profesional nutricionista responsable de la empresa proveedora.

## 6. RECURSOS MÍNIMOS DE EQUIPAMIENTO DEL PROVEEDOR

6.1 En su lugar de producción de alimentos del proveedor:

TABLA 8  
CANTIDAD

	EQUIPO	CAPACIDAD	ESTADO
01	Cocina industrial de acero inoxidable.	8 hornillas.	Operativa
01	Campana extractora de acero inoxidable.	Para cocina de 8 hornillas.	Operativa
01	Licuada industrial o semi industrial	5-12 litros.	Operativa
01	Horno de acero inoxidable a gas o eléctrico		Operativa
Lo que se requiera	Ollas de acero inoxidable.	De diferente litraje.	Operativa
01	Mesa de trabajo de dos niveles de acero inoxidable.	1.80 cm largo x 45 cm de ancho aproximadamente.	Operativa
01	Congeladora para carnes.	Estándar.	Operativa
01	Congeladora de lácteos y derivados	Estándar.	Operativa
01	Refrigeradora para usos inmediatos.	Estándar.	Operativa

6.2 En el lugar de distribución de los alimentos asignado en el Centro Asistencial (Repostero):

TABLA 9

CANTIDAD	EQUIPAMIENTO QUE PROVEERA EL POVEEDOR	CAPACIDAD	ESTADO
	EQUIPO		





303

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

01	Coche térmico de acero inoxidable para reparto de dietas con bandejas	24 charolas	Operativa
01	Horno microonda.	Estándar.	Operativa
01	Hervidor Eléctrico	Estándar.	Operativa
02	Licadoras	Estándar. Para licuado de algunos alimentos. Una para pacientes, una para personal	Operativa
01	Refrigeradora	Estándar.	Operativa
02	Mesa de trabajo de dos niveles de acero inoxidable.	1.50 cm largo x 50 cm de ancho aprox	Buenas condiciones
01	Cocina Eléctrica	02 hornillas	Operativa
Lo que se requiera	Vajilla Completa para pacientes y personal	Vajilla de loza blanca hotelera para personal, Vajilla de acero inoxidable y descartable biodegradable para pacientes (vajilla descartable biodegradable para personal de ser necesario)	Operativa
Lo que se requiera	Ollas de acero inoxidable.	De diferente litraje.	Operativas
25 (o las que se requieran)	Jarras plásticas	1 litro para infusiones de pacientes	Nuevas
Lo que se requiera	Coolers térmicos para transporte de alimentos	30 - 50 litros aprox.	Operativos
08	Sillas plásticas para comedor de personal		Buenas condiciones
02	Tanques de basura	70 litros	Nuevos

Para el inicio del servicio el contratista deberá contar con los equipos solicitados, los cuales serán verificados por el Servicio de Nutrición del establecimiento.

## 7. PERSONAL REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1 El Servicio de Nutrición establecerá el número de personal necesario con el que contará el proveedor (cocineros, ayudantes, reposteros personales de limpieza, almacenero, chef etc.) para el buen funcionamiento del servicio a los usuarios. Tabla 10.

7.2 El proveedor asumirá el gasto mensual de su personal consignado en la Tabla 10.

TABLA 10

PERSONAL REQUERIDO PARA EL SERVICIO	
<b>A. PERSONAL CLAVE</b>	
<b>01 NUTRICIONISTA TURNO COMPLETO MAÑANA Y TARDE.</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia simple de Título Profesional de Licenciado (a) en Nutrición</li> <li>• Copia de Habilidad Profesional vigente.</li> <li>• Copia simple de Capacitaciones en el área de producción.</li> <li>• Experiencia laboral mínimo 02 años en el manejo de Servicios de Alimentación en Hospitales y clínicas.</li> <li>• Constancias y/o certificados de trabajo</li> </ul>	
<b>B. OTRO PERSONAL</b>	





302

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- 03 COCINEROS (A): 01 TURNO MAÑANA / 01 TURNO TARDE/ 01 DESCANCERO. En planta de producción**
- Experiencia laboral mínima 02 años de haber desempeñado en el cargo para la preparación de Comidas para Pacientes y Personal Asistencial en Hospitales y clínicas.
  - Constancias y/o Certificado de Trabajo.
- 02 Ayudantes de Cocina: 1 turno mañana / 1 turno tarde. En planta de producción**
- Experiencia laboral mínima de 01 años en el cargo de manipulación de alimentos para Pacientes y Personal Asistencial en Hospitales y clínicas.
  - Constancias y/o Certificado de Trabajo.
- 03 Técnicos de Nutrición: Turno mañana, tarde y para comedor de personal. En área de recepción, distribución y comedor de personal, que reúnan los siguientes requisitos**
- Copia simple de Capacitaciones en el área.
  - Experiencia laboral 01 año en el servido y distribución de alimentos para para Pacientes y Personal Asistencial en Hospitales y clínicas (indispensable).
  - Constancias y/o Certificado de Trabajo
- 01 Almacenero: Turno Mañana y tarde**
- Constancia y/o Certificado de Trabajo.

#### 8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

**8.1 LUGAR:** El Servicio se brindará en el Servicio de Nutrición del Hospital I Naylamp EsSalud, de la Red Prestacional de Lambayeque – EsSALUD; de la ciudad de Chiclayo.

**8.2 PLAZO:** Los servicios, materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 12 meses o hasta culminar las cantidades adjudicadas.

#### 9. FORMA DE PAGO:

9.1 La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista mensualmente, de acuerdo a las dietas consumidas.  
Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del o la responsable del Servicio de Nutrición emitiendo la conformidad de la programación efectuada; elevado a la Jefatura de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento.
- Informe de aplicación de penalidades, de ser el caso.
- Reporte de consumo de raciones en UTRAS
- Formato de Conformidad de servicio firmado por el usuario y la Jefatura de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento.
- Factura de haber realizado el pago de servicios indicados en el Anexo 02.
- Comprobante de aportaciones al sistema de salud, SNP y/o AFP; correspondiente al mes.
- Copia de la Orden de Compra.
- Comprobante de pago.

9.2 Todos los documentos deberán ser elevados a la Jefatura de Administración para





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

301

que se proceda a enviar el expediente; y siga su curso para la gestión del pago del servicio.

#### 10. CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará en Soles, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

El contratista opcionalmente podrá solicitar el abono en cuenta corriente a través de la banca electrónica. Esta solicitud será cursada oportunamente a la Oficina de Finanzas de la Gerencia de Red Prestacional de Lambayeque – ESSALUD, mediante carta firmada por el representante legal de la empresa adjuntando la siguiente información: Razón Social, RUC, Banco (Crédito o Continental), Número de cuenta (Corriente o Ahorros – en Soles), Correo electrónico, Persona y Teléfono para efectuar coordinaciones.

El servicio ofertado debe incluir, todos los tributos, seguros, costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto adicional que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; por lo tanto, ESSALUD no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

Durante la vigencia del contrato, los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno; con excepción, de ser el caso, que el Estado Peruano emitiera una norma que determine el incremento de la Remuneración Mínima Vital, siempre que la Entidad cuente con disponibilidad presupuestaria suficiente.

#### 11. PENALIDADES

##### 11.1 PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, se aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F, tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días; para bienes, servicios en general y consultorías F = 0,40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días; para bienes, servicios en general y consultorías F = 0,25

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

El proveedor incurre en aplicación de penalidades, cuando:

- No cumpla con entregar el bien, en el plazo previsto en el contrato.
- Cuando se hubiera otorgado un plazo de ampliación y este no se hubiera cumplido.

##### 11.2 OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para la aplicación de otras penalidades se tendrá en cuenta el siguiente cuadro:

Tabla 11: TABLA DE PENALIDADES





360

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO (*)
01	Incumplimiento de los alimentos que se usarán para la preparación de los menús	3% Del Valor de la Orden de Compra Mensual	Se aplicará por cada día de incumplimiento
02	Retraso injustificado en la distribución de raciones en los horarios establecidos en los Términos de Referencia y la entrega incompleta de los regímenes de alimentación.	5% Del Valor de la Orden de Compra Mensual	Se aplicará por cada día de incumplimiento
03	Incumplimiento de la entrega de la planificación de menús.	3% Del Valor de la Orden de Compra Mensual	Se aplicará por cada día de incumplimiento
04	Incumplimiento a la entrega de alimentación a pacientes y personal de guardia igualmente al personal con derecho a refrigerio según normas.	5% Del Valor de la Orden de Compra Mensual	Se aplicará por cada día de incumplimiento
05	Incumplimiento los equipos y el menaje adecuado y necesario.	5% Del Valor de la Orden de Compra Mensual	Se aplicará por cada día de incumplimiento
06	Incumplimiento de uniformes a su personal y en el uso de EPP	5% Del Valor de la Orden de Compra Mensual	Se aplicará por cada día de incumplimiento
07	Incumplimiento del número de personal mínimo necesario con el que contará el proveedor.	3% Del Valor de la Orden de Compra Mensual	Se aplicará por cada día de incumplimiento
08	No proporcionar menaje, vajilla, materiales, secadores y otros en condiciones adecuadas y necesario para la atención	3% Del Valor de la Orden de Compra Mensual	Se aplicará por cada día de incumplimiento
09	El proveedor no mantiene las instalaciones cedidas en buenas condiciones higiénicas y de salubridad amentando los riesgos de contaminación.	5% Del Valor de la Orden de Compra Mensual	Se aplicará por cada día de incumplimiento
10	Incumplimiento de actualización del Carné Sanitario	5% Del Valor de la Orden de Compra Mensual	Se aplicará por cada día de incumplimiento y por el personal
11	El Incumplimiento de no contar con Profesional Nutricionista y Personal Técnico según los TDR	10% Del Valor de la Orden de Compra Mensual	Se aplicará por cada día de incumplimiento y por el personal
12	Intoxicación Alimentaria Comprobada	10% Del Valor de la Orden de Compra Mensual	Se aplicará por cada día de incumplimiento
13	Incumplimiento de la conformidad de recepción	10% Del Valor de la Orden de Compra Mensual	Se aplicará por cada día de incumplimiento

(\*) Las ocurrencias de aplicación de penalidad serán notificadas al contratista por el Servicio de Nutrición, emitiendo informe a la Oficina de Administración y a la Jefatura de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento.

### 13. Responsabilidad Vicios Ocultos

De acuerdo con lo indicado en el artículo 40° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado "El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los Bienes o Servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad".



296

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#### 14. ANEXOS

##### ANEXO 01

#### REQUERIMIENTO DE ALIMENTACIÓN PARA LA IPRESS HOSPITAL I NAYLAMP ESSALUD POR 12 MESES

##### DIETAS SÓLIDAS:

ITEM	SERVICIO	CANTIDAD MENSUAL	FACTOR DE PONDERACIÓN UTRAS	RACIONES MENSUAL	RACIONES ANUAL
PACIENTES	Desayuno	690	0.15	103.5	1,242
	Almuerzo	690	0.50	345	4,140
	Comida	690	0.35	241.5	2,898
PERSONAL	Desayuno	450	0.15	67.5	810
	Almuerzo	450	0.50	225	2,700
	Cena	450	0.20	90	1,080
	Refrigerios	900	0.12	108	1,296

**TOTAL RACIONES SÓLIDAS ANUAL (UTRAS): 14,166**

##### DIETAS LÍQUIDAS:

ITEM	SERVICIO	CANTIDAD MENSUAL	FACTOR DE PONDERACIÓN UTRAS	RACIONES MENSUAL	RACIONES ANUAL
PACIENTES	Desayuno	60	0.33	19.8	237.6
	Almuerzo	60	0.34	20.4	244.8
	Cena	60	0.33	19.8	237.6

**TOTAL RACIONES LÍQUIDAS ANUAL (UTRAS): 720**



*W. Saldamag*  
LIC. EN NUTRICION  
CNP. N° 1111



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

295

## ANEXO 02

### CALCULO REFERENCIAL DE COSTOS DE ALQUILER DE ESPACIOS FISICOS Y CONSUMO DE SERVICIOS UTILIZADOS POR EL CONSESIONARIO DE ALIMENTACIÓN - HOSPITAL I NAYLAMP

SERVICIOS	COSTOS MENSUALES
• ÁREAS FISICA	S/ 133.17
• AGUA Y DESAGUE	S/ 94.19
• ENERGIA ELECTRICA	S/ 83.35
T O T A L	S/ 310.71
<p><b>Fuente:</b> Datos extraídos según Carta N° 1108-OIHS-OADM-GRALA JAV-ESSALUD-2014 (*) NIT: 1298-201-5777. Departamento de Ingeniería de la Red Asistencial "Juan Aita Valle" Lambayeque – Chiclayo</p> <p>(*) Los datos deberán ser actualizados por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria de la Red Prestacional Lambayeque.</p>	



*Ernia Fernandez Saldarriaga*  
LIC. EN NUTRICION  
CNP. Nº 1117

**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>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<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>TITULO PROFESIONAL EN LICENCIADO EN NUTRICIÓN, personal clave requerido como NUTRICIONISTA.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO PROFESIONAL 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 el TITULO PROFESIONAL 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.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Mínimo 2 años en el área de producción de servicios de alimentación para hospitales y clínicas del personal clave requerido como Nutricionista.</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>
	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1,519,405.00 (Un millón quinientos diecinueve mil cuatrocientos cinco y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: TODO TIPO DE ATENCIÓN, PREPARACIÓN, ELABORACIÓN DE RACIONES EN HOSPITALES, CLINICAS Y/O CENTROS DE SALUD PÚBLICOS Y/O PRIVADOS</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>9</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>9</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>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>		<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta  <b>P<sub>i</sub></b> = Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b> = Precio <i>i</i>  <b>O<sub>m</sub></b> = Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

#### 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.*

## 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 PARA PACIENTES Y PERSONAL ASISTENCIAL DE LA IPRESS HOSPITAL I NAYLAMP PAC 1660-2024, 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° 04-2024-ESSALUD/RPL-1** para la contratación de SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA PACIENTES Y PERSONAL ASISTENCIAL DE LA IPRESS HOSPITAL I NAYLAMP PAC 1660-2024, 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 SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA PACIENTES Y PERSONAL ASISTENCIAL DE LA IPRESS HOSPITAL I NAYLAMP PAC 1660-2024.

### **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>10</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

**Importante**

*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.

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad,

cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>11</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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>12</sup>.*

<sup>11</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).

<sup>12</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° 04-2024-ESSALUD/RPL-1 (2410P00041)**

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>13</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>14</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>13</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>14</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° 04-2024-ESSALUD/RPL-1 (2410P00041)**

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>15</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</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>15</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>16</sup> Ibídem.

<sup>17</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>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>18</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° 04-2024-ESSALUD/RPL-1 (2410P00041)**

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° 04-2024-ESSALUD/RPL-1 (2410P00041)**

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° 04-2024-ESSALUD/RPL-1 (2410P00041)**

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° 04-2024-ESSALUD/RPL-1 (2410P00041)**

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>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>21</sup>

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>21</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° 04-2024-ESSALUD/RPL-1 (2410P00041)**

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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-ESSALUD/RPL-1 (2410P00041)**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>22</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>23</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>24</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>25</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>26</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>27</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>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</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° 04-2024-ESSALUD/RPL-1 (2410P00041)**

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/rmp/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° 04-2024-ESSALUD/RPL-1 (2410P00041)**

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.*