

# **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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	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:

1. 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.
2. 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 y julio 2020

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

**CONCURSO PÚBLICO N°  
11-2020-ESSALUD/RAL-1  
(2010P00111)**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALIMENTACION PARA  
EL HOSPITAL FERREÑAFE - RAL**



## **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.

### 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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

##### **Importante**

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

#### **1.8. 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 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.

##### Importante

*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 original, 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.*

#### 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 accesorias, 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.*

#### 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: : 074-209551  
Correo electrónico: : [externo.jmonteza@essalud.gob.pe](mailto:externo.jmonteza@essalud.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACION PARA EL HOSPITAL FERREÑAFE - RAL**

ÍTEM	SERVICIO	CANTIDAD MENSUAL		N° DE MESES	CANTIDAD TOTAL
01	ALIMENTACION	DIESTAS SOLIDAS	2700	12	<b>32400</b>
		DIETAS LIQUIDAS	180	12	<b>2160</b>

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION N° 843-GRALA-JAV-ESSALUD-2020**, de fecha 25.11.2020.

### 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 APLICA LA DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **12 MESES** 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

- DECRETO DE URGENCIA N° 014-2019 aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia 015-2019, aprueba Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2020.
- Decreto Supremo N.° 082-2019-EF que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR y su Reglamento el Decreto Supremo N° 008-2008-TR. 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.
- Código Civil.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social
- Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- Decreto supremo N° 08-2010-SA, Decreto Supremo que aprueba el “Reglamento de la Ley N° 29344, Ley marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- Ley N° 26842, Ley General 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>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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>2</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</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/>

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>3</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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### **Importante**

- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

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

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

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).*

<sup>3</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.

**Advertencia**

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".*

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

**Advertencia**

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>5</sup>.
- h) Estructura de costos<sup>6</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<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 original, 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. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración*

<sup>4</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>5</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>6</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

*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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>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 Secretaria 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00).*

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS MENSUALES**.

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

- Informe del funcionario responsable del HOSPITAL FERREÑAFE - RAL.
- Comprobante de pago.
- Copia de la Orden de Compra.
- Formato de Conformidad de Servicios.

<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

### TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE ALIMENTACION DEL HOSPITAL I AGUSTIN ARBULU NEYRA Y HOSPITAL ITINERANTE VILLA FERREÑAFE 2020

#### 1. Denominación de Contratación:

Servicio de alimentación para pacientes y personal del Hospital I “Agustín Arbulu Neyra” Ferreñafe y hospital Itinerante Villa Ferreñafe

#### 2. Finalidad Publica:

Contar con la alimentación para la recuperación de los pacientes y atención al personal con derecho a alimentación para cumplir con el Objetivo Estratégico N° 1 del POI: Brindar a los Asegurados un cuidado Humanizado con Calidad, Oportunidad, con mayor nivel de Compromiso y Satisfacción de los colaboradores.

#### 3. Ubicación

El servicio de alimentación se efectuará en las instalaciones del Hospital I “Agustín Arbulu Neyra” Ferreñafe y hospital Itinerante Villa Ferreñafe, con recepción, producción y distribución de los Planes de Alimentación.

#### 4. Objeto de la Contratación:

##### 4.1. General:

Contratar el servicio de alimentación como parte del tratamiento integral para la recuperación de los pacientes, así como del personal con derecho a alimentación

##### 4.2. Específicos:

- Garantizar la provisión de los productos para la elaboración de alimentos del Hospital I “Agustín Arbulu Neyra – Ferreñafe y Hospital Itinerante Villa Ferreñafe.
- Preparación de las raciones alimentarias según los estándares de calidad.
- Contar con los utensilios y equipos necesarios para la preparación de los alimentos
- Contar con el personal idóneo para la elaboración, supervisión de los alimentos

#### 5. Alcances y 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 hasta 2800 calorías y no menor a 2200 calorías al día, distribuidas en la siguiente forma:

- ✓ Desayuno 20%

✓ Almuerzo 45%

✓ 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 menor de:**

✓ Blando 2400 calorías.

✓ Hipograso 2400 calorías

✓ Hipoglucido 1200 - 1800 calorías

✓ Hipercelulósico 2400 calorías.

✓ Alimentación Complementaria 800 – 1200 calorías

✓ Renal 1000 - 1500 calorías

✓ Hiperprotéico 2700 calorías

✓ Hipo sódico 2400 calorías

✓ Sondas 1500 calorías

✓ Licuados 1500 – 1800 calorías

**Se presentará 05 menús en cada etapa de admisibilidad debidamente balanceados.**

**5.2** El valor calórico total de la cena será 750 calorías con un margen hasta 850 máximos, 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), hasta 400 máximo y deberá proporcionarse al personal autorizado de acuerdo a directiva vigente.

El valor calórico del régimen hipoglucido será de 1,200 a 1.800 calorías, los mismos que deben ser endulzado de manera natural con las hojas de stevia.

**5.4** El valor calórico total de los regímenes dieto terapéuticos 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 nutrientes que integran las Raciones Normales de pacientes para satisfacer los requerimientos nutricionales y calóricos será:

**Distribución Calórica:**

De proteínas: De 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)

## COMPOSICIÓN DE NUTRIENTES EN LOS REGIMENES DIETO TERAPEUTICOS

### ANEXO A

#### CUADRO N° 1

REGIMEN DIETETICO	% DEL VCT PROTEINAS	% DEL VCT CARBOHIDRATOS	% DEL VCT GRASAS (no más del 10% de grasa saturada)
Hiposódico, Blanda y Antialérgico	10% al 15%	55% al 60%	25% al 30%
Hipoglúcido	10%	55% al 60%	25% al 30%
Hipograso	10% al 15%	60% al 65%	20% al 25%
Hiperproteico	18% al 20%	60% al 65%	20% 25%
Hipercelulósico con 40 a 45 gramos de fibra	10 al 15%	55% al 60%	25% al 30%
Hipoproteico	7% al 8%	60% al 67%	20% al 25%
Alimentación Complementaria	7%	63% al 65%	25% al 30%

- 5.6** Las dietas Hipo grasas se atenderán con leche descremada o semidescremada de acuerdo al requerimiento del servicio de nutrición.
- 5.7** La relación de nutrientes para las raciones normales y específicas deberá además cubrir requerimientos de vitamínicos y minerales.
- 5.8** Los insumos alimenticios y su frecuencia de consumo deberán tener las siguientes características:
- La composición de los esquemas de Alimentación de las raciones sólidas normales terapéuticas, serán estructuradas de acuerdo a las indicaciones del Anexo B.
  - Los insumos alimenticios de origen proteico tendrán la siguiente frecuencia de consumo: tanto para los regímenes normales como para regímenes dieto terapéuticos y de personal asistencial, adecuándolos al régimen especificado por el Servicio de Nutrición.

## ANEXO B

### CUADRO N° 2

#### 5.8.1.- Carnes, lácteos y derivados y otros

PRODUCTO	NORMALES	DIETAS	DESAYUNO PACIENTE	DESAYUNO PERSONAL	REFRIGERIO	CENA
CARNE DE CERDO/CHULETA Fresca y de calidad de primera	2 v/mes (250gr)			1v/mes (150gr)		1v/mes (250gr)
CARNE RES sin hueso Fresca y de calidad de primera	2v/sem (120gr)			2v/sem (60gr x ración)	2v/sem (60gr x ración)	2v/sem (120gr)
CARNE DE GALLINA Fresca	1v/sem (180gr)	1v/sem (180gr)				1v/sem (180gr)
PESCADO Blanco y fresco	2v/sem (150gr)	2v/sem (150gr)			150 gr 1v/sem	2v/sem (150gr)
CARNE POLLO Fresco	3v/sem (180gr)	4v/sem (180 gr)	2v/sem (60gr)		2v/sem (60gr)	2v/sem (180gr)
CARNE PAVITA Fresco	2v/sem (200gr)	2v/sem (200gr)				1v/sem (200gr)
CORAZON, .	2v/mes					2v/mes
HUEVOS DE GALLINA Y CODORNIZ (06 por ración) Frescos, íntegros y limpios		Diario (50gr)	2v/sem (50gr)	2v/sem (50gr)		
LECHE EVAPORADA DESCREMADA	Diario (125cc)	Diario (125cc)	Diario (125cc)	Diario (125cc)	Diario (125cc)	
LECHE DESLACTOSADA y LECHE DE SOYA		Diario (125cc)		Diario (125cc)		
QUESO Fresco o pasteurizado	2/sem (40 gr)	Diario (40gr)	2/sem (40 gr)	1/sem (40 gr)	1/sem (40 gr)	
EMTREMES: Aceituna negra, aceituna verde, filete en aceite , palta, .	2/sem	2/sem	1/sem	1/sem	1/sem	
PASTELERÍA (otros)					1/sem	

**a) Pan 40gr. Por unidad, debe de hacer de 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, versión 2005.

**5.9** 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 ejm. Laurel, kion, ají panca sin picante, ají mirasol, pimienta, hojas aromáticas, orégano, ajo azafrán, achiote, paprica, loche y otros..

**5.10** Las frutas, hortalizas, tubérculos y/o raíces serán de primera calidad.

Fruta cítrica	:	3 veces por semana (200 gr) desayuno y almuerzo
Fruta de la estación	:	4 veces por semana (200 gr) desayuno y almuerzo
Verduras (frescas)	:	Diario
Tubérculos	:	Diario

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

Menstras (enteros, fácil cocción, limpios):	3 veces por semana sólo regímenes normales
Cereales	: Diario
Harinas	: Diversas, según preparaciones

**5.12** Se usarán aceites de origen vegetal, marca conocida, envasados con fecha de vencimiento y deberá contar con registro sanitario. También se usará aceite de Oliva extra virgen según necesidad del paciente.

**5.13** 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.

**5.14** En los regímenes dieto terapéuticos, 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 en general.

**5.15** Existen diversificaciones de los Regímenes dieto terapéuticos: Normal, Blanda, Blanda hiper proteica, Astringente, Antialérgica, Hipograso, Hipoglúcida, Hipo sódica, Renal I, HiperCelulósico, hipercalóricos, hipocalóricas, 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.

**5.16** La diversificación y cantidades de los regímenes normales y dieto terapéuticos y formulas especiales; serán establecidas y solicitada por el servicio de Nutrición del Centro Asistencial, y estará en relación al nivel de complejidad y capacidad de atención del Centro Asistencial.

**5.17** Para los regímenes híper proteicos debe considerarse un 20% adicional del valor proteico calórico total diario, distribuido en desayuno, almuerzo y comida, sin costo adicional.

**5.18** Esquema de alimentación **Ración Sólida:** Normal, Blanda, Blanda híper proteica, Astringente, Antialérgica, Hipograso, Hipoglúcida, Hipo sódica, Renal I, Hipercelulósico, hipercalóricos, hipocalóricas, Alimentación Complementaria I, II, III, Hipoproteico, Hiperproteico.

**5.18.1 Desayuno**

**PACIENTES**

Dietas Normales

01 taza de Leche evaporada al medio-descremada o Leche de soya 1 taza 250cc, cereal (avena/quinua) con fruta, 1 taza 250cc, pan 2 unidades 40gr c/u.

Dietas Blandas o Especiales

01 taza de Leche evaporada al medio-descremada o Leche de soya 1 taza 250cc, cereal (avena/quinua) con fruta, 1 taza 250cc, pan 2 unidades 40gr c/u. Adecuadas según requerimiento dietético

Entremés para cada pan (pollo, res), queso, aceituna, huevo, asado, filete, palta, etc. según el régimen dietético y especificaciones del anexo Fruta, 1 vaso 240 cc.

Adicional para pacientes: Huevo sancochado + avena - leche, Fruta

**PERSONAL**

01 fruta de estación, 01 taza de Leche evaporada al medio-descremada o Leche de soya y/o 1 taza de 250cc, cereal (avena/quinua) con fruta, pan 2 unidades 40 gr c/u. Con el entremes programado para pacientes de dietas Normales.

**5.18.2 Almuerzo**

**PACIENTES Y PERSONAL**

Entrada o Ensalada Sopa o crema de verduras 300cc  
Plato principal Saltado, ensalada de verduras según régimen  
Fruta diaria Refresco de frutas o infusión, según estación.

**5.18.3 Comida**

**PACIENTE**

Sopa (300cc)  
Plato principal  
Saltado, ensalada de verduras según régimen  
Postre o fruta  
Refresco de frutas o infusión, según la estación

**5.18.4 Refrigerio Personal Áreas Críticas:**

Ceviche  
Chicharrón de pollo, Chicharrón de pescado  
Pastel de pollo  
Palta rellena  
Milanesa de pollo con ensalada  
Pastel de choclo  
Pescado frito con yuca  
Tollo apanado  
Enrollado de pollo

**5.18.5 Refrigerio Personal Protección TBC**

Leche evaporada al medio 1 taza 250 cc  
En verano, leche helada con fruta  
1 sándwich con entremés proteico: huevo, carne o sustituto,  
queso, etc. según especificaciones)

**5.18.6 Cena**

**PERSONAL**

Plato de fondo con ensalada, fruta  
Infusión / café

**5.19 Esquema de alimentación: Ración líquida**

**5.19.1 Desayuno**

Panetela,  
Infusiones Cocimiento de avena, quinua, soya Leche  
evaporada al medio descremada, o sin lactosa o leche de soya

**5.19.2 Almuerzo**

Caldo o sopa de verduras  
Infusiones  
Leche evaporada al medio descremada, o sin lactosa o leche.

**5.19.3 Comida**

Caldo o sopa  
Infusión  
Leche evaporada al medio descremada, o sin lactosa o  
leche

**NOTA:** La leche del almuerzo y comida ya que ésta se especifica de acuerdo a la prescripción médica dietética y necesidades del paciente, sin costo alguno.

## ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS ALIMENTOS A RECEPCIONAR

### CUADRO N° 03

ALIMENTO	ESPECIFICACIÓN
CARNE DE RES	Tipo: Variedad de cortes, bolas de lomo, cadera, tapa, sancochado. Calidad: extra o de primera con certificado sanitario, color y olor sui generis. Presentación: Fileteado, compra diaria sin adherencias.
CARNE DE AVE	Tipo: Fresco nacional. Calidad: color y olor característico, músculo, firme sin moretones. Presentación: Fresco.
PESCADO	Tipo: especies blancas y frescos. Calidad: olor marino, característico, ojos prominentes y brillosos, músculo firme.
MARISCOS	Tipo: Especies seleccionadas. Calidad: primera calidad, olor característico, textura suave. Presentación: Fresco.
LECHE	Tipo: evaporado o fresca pasteurizada. Calidad: color y olor característico, latas libres de óxido, abolladuras. Presentación: en latas.
QUESO	Tipo: fresco de vaca. Calidad: pasteurizado y homogenizado. Presentación: envasados por 2 Kg.
HUEVOS	Tipo: rosados de gallina. Calidad: peso promedio 50grs., limpios sin roturas. Presentación: por jabas de 12 Kg.
ACEITE	TIPO: Superior o extra nacional 100% Vegetal (marca reconocida y Registro Sanitario) Presentación: Litros.
AZÚCAR	Tipo: blanca refinada, rubia nacional en buen estado . Calidad: doméstica, blanca o rubia uniforme, no polvillos ni cuerpos extraños.
FIDEOS	Tipo: surtidos de buena marca. Calidad: superior, embolsado, preparados a base de trigo de grano duro, no infestado por insectos. Presentación: empacutados de ½ y 1 Kg. Con registro y fecha de vencimiento
HARINAS	Tipo: de trigo, maíz etc. Calidad: superior, embolsada, preparada y sin preparar. Con vencimiento y registro sanitario.
MENESTRAS	Tipo: nacional. Calidad: De primera, granos enteros, fácil cocción, sanos y limpios.

	<b>Presentación: Empaquetados. Con registro sanitario y fecha de vencimiento.</b>
<b>FRUTAS, VERDURA Y HORTALIZAS</b>	<b>Tipo: Nacional.</b> <b>Calidad: extra o primero, tamaño uniforme libres de oxidaciones, limpias. Ingreso cada 3 días</b>

## 5.20 CONDICIONES BÁSICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

**5.20.1.** El Proveedor proporcionara con **una quincena** 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) a fin de que la Dirección del Centro Asistencial por intermedio del Servicio de Nutrición pueda efectuar la evaluación y realizar las correcciones necesarias. Cabe mencionar 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** se realiza 6:00 a.m., 3:00 p.m. y/o cuantas veces lo disponga el Servicio de Nutrición.

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

**5.20.3.** El proveedor atenderá los requerimientos de **dietas especiales**, las mismas que por sus cuantificaciones no representaran costo alguno adicional.

**5.20.4.** El Proveedor está obligado a efectuar la entrega de alimentación a los pacientes hospitalizados y al personal de guardia en los comedores respectivos hasta el término de la atención e igualmente al personal con derecho a refrigerio según normas. Servidos en charolas de acero quirúrgico y el uso de coche térmico para su distribución. Según horario establecido por el establecimiento.

El proveedor entregara los alimentos a temperatura adecuada a los Pacientes.

**5.20.5.** El proveedor se encargará del recojo y lavado de la vajilla utilizada y la disposición de desperdicios.

**5.20.6** El servicio de atención a los pacientes y personal de guardia:

### **Desayuno:**

Una vez al día, aproximadamente a partir de 07:00 a 8.30 horas (pacientes) y de 7.00am. a 8.00 am. Personal de Guardia con derecho a alimentación.

### **Refrigerio**

Dos veces al día, aproximadamente a las 9:30 a.m. a 10.30 am. y de 3:30 p.m. a 4:30 p.m.

### **Almuerzo:**

Una vez al día, aproximadamente a las 13:00-14:00p.m. Personal de guardia y

Pacientes hospitalizados 12:00 p.m.

**Comida:**

Una vez al día, aproximadamente a las 17:00 a 17.30 horas pacientes

Personal de guardia: Una vez al día, aproximadamente a las 7:00pm a 8.30p.m.

El horario de recepción de las preparaciones correspondientes a cada comida lo determinara la Dirección del Centro Asistencial por intermedio del servicio de Nutrición de acuerdo a las necesidades y modalidades y distribución.

**5.20.7.** 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.

**5.20.8.** El proveedor incluirá diariamente una ración más, que permita el control de calidad, sin costo alguno para la institución.

**5.20.9.** El proveedor se encargará del traslado de los alimentos teniendo en cuenta los protocolos COVID 19, al hospital Itinerante Villa Ferreñafe, debiendo especificar el costo de esto en su estructura de costos.

**5.21 CANTIDADES**

**5.21.1** Para el cálculo de las raciones completas servidas en el día se utilizará la Unidad Técnica de Ración Alimenticia Servida (UTRAS) del Ministerio de salud, con factor de ponderación correspondiente a:

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.

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.**

**5.21.2** Las cantidades de las raciones alimenticias atendidas pueden variar, por encima o debajo de las cantidades referenciales indicadas, en función a las necesidades del Centro Asistencial.

**5.21.3** ESSALUD podrá solicitar al proveedor la ejecución de prestaciones adicionales solo hasta el límite del 25%. Asimismo, podrá reducir la ejecución de prestaciones hasta por el mismo porcentaje.

## 5.22 SUPERVISION DEL SERVICIO

**5.22.1** La Dirección del Centro Asistencial por Intermedio de la jefatura del Servicio de Nutrición supervisará el cumplimiento de las normas institucionales emitidas por los 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.

**5.22.2** El proveedor deberá coordinar permanentemente a través de su Nutricionista con la Dirección del Centro Asistencial (Servicio de Nutrición), los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.

**5.22.3** El personal profesional del servicio de Nutrición del Centro Asistencial verificará la calidad y cantidad de los víveres frescos, secos y cárnicos que se usaran en las preparaciones diarias. Asimismo, realizará la supervisión de la manipulación e higiene de los alimentos y el control de calidad de las preparaciones según la Directiva N° 05-GCPSESSALUD-2013.

**5.22.4** El personal profesional del servicio de Nutrición del Centro Asistencial verificará las indicaciones, calidad y cantidad de los alimentos elaborados antes de su distribución.

**5.22.5** El Proveedor deberá abastecer víveres frescos, secos como mínimo para 3 días.

**5.22.6** El que realiza la distribución de los regímenes dietéticas a pacientes, acatará las indicaciones del servicio de Nutrición del Centro Asistencial en el desempeño de sus actividades del servicio.

**5.22.7** El servicio de Nutrición del Centro Asistencial verificara directamente la calidad y cantidad de preparaciones de los regímenes elaborados y presentados correctamente en las charolas, de acuerdo a la indicación dietética. lo cual permitirá su aceptación o rechazo.

**5.22.8** En caso de controversias en la dosificación de los alimentos para las preparaciones de los regímenes normales y dietéticos se registrará por la tabla de dosificación de alimentos del Ministerio de Salud 2009.

## 5.23 EQUIPOS Y MATERIALES

**5.23.1** ESSALUD para la prestación del servicio alquilara el ambiente para la preparación y distribución de las raciones alimenticias, asumiendo los costos de alquiler. Cabe mencionar que los costos serán actualizados por la Oficina de Adquisiciones (Ver anexo N° 4 costos en referencia: Según datos extraídos de la Carta N° 1108-OIHS-OADM-GRALA-JAV-ESSALUD-2014 NIT 1298-2014-5777, Departamento de Ingeniería de la Red Asistencial al 2014).

**5.23.2** El proveedor mantendrá las instalaciones, asignado a la ejecución del servicio, en buenas condiciones de funcionamiento.

**5.23.3** El proveedor proporcionara todo los equipos y el menaje adecuado y necesario solicitado por el servicio de Nutrición del Centro Asistencial para la atención de los pacientes. Cuadro N° 5.

**5.23.4** El proveedor proporcionará mantelería para comedor, 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 proporcionara paños de felpa, detergente, lejía, etc. Y todos los útiles necesarios para mantener una limpieza adecuada de las instalaciones y menaje.

**5.23.5** El proveedor proveerá a su personal destacado 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.

**5.23.6** El Centro Asistencial (Servicio de Nutrición) establecerá el número de personal mínimo necesario con el que contará el proveedor (cocineros, ayudantes, repostero personal de limpieza, etc.) para el buen funcionamiento del servicio a los usuarios.

**5.23.7** El proveedor asumirá el gasto mensual de su personal consignado en (anexo N° 06).

#### **5.24 HIGIENE Y SALUBRIDAD**

**5.24.1** El proveedor al inicio del servicio deberá presentar a la Dirección del Centro Asistencial, certificados de buena salud (rayos de tórax, serológicos y coprocultivos) del personal destacado para ejecutar el servicio. Los certificados deberán ser expedidos por organismos oficiales competentes, trimestralmente.

**5.24.2** El personal del proveedor deberá contar con su respectivo carnet de sanidad, emitido por el órgano competente.

**5.24.3** El personal del proveedor deberá contar con dos exámenes médicos anuales.

**5.24.4** 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.

**5.24.5** El proveedor es responsable del lavado y desinfección de la vajilla utilizada en el servicio.

**5.24.6** El proveedor contará con un programa de higiene y saneamiento (PHS) según Directiva N° 05-GCPS-ESSALUD-2013.

**5.24.7.** Los residuos de alimentos no consumidos por los comensales provenientes de los comedores; así como, los sobrantes de comida no servida serán colectados en depósitos similares a los citados en párrafo anterior.

**5.24.8** 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.

#### **5.25 RESPONSABILIDADES**

**5.25.1.** El proveedor será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal destacado al servicio de alimentación y nutrición 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.

**5.25.2.** El proveedor es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no exigiendo ningún vínculo de dependencia laboral con ESSALUD.

**5.25.3.** 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.

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.

**5.25.4** 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.

**5.25.5.** La empresa deberá proporcionar a su personal designado para la instalación del Hospital 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.

## **5.26 PERSONAL DESTACADO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO**

**5.26.1.** El proveedor para la prestación del servicio, contara con el personal según lo requerido en forma permanente durante toda la atención. Cabe mencionar la Nutricionista deberá considerar como mínimo 2 años de experiencia en Hospitales en el área requerida. Colegiada y habilitada (Ver anexo N° 06)

**5.26.2.** 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.

**5.26.3** El Proveedor presentara al Servicio de Nutrición nombres y apellidos de su personal Profesional y Técnico debidamente documentado (antecedentes penales y policiales).

**5.26.4** El personal responsable del servicio vestirá uniforme blanco chaqueta y pantalón, guantes de jebe, gorros, mandiles, botas blancas según función que realice, deberá cambiar de ropa, tantas veces como su presentación lo requiera.

**5.26.5.** El servicio de Nutrición del Centro Asistencial, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando este 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.

**5.26.6.** 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 disciplinarias no podrá ser reasignado a otra unidad o planta física – ESSALUD.

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

**5.26.8.** 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.

## **5.27 CONTROL DE CALIDAD Y CONFORMIDAD DE RECEPCION**

**5.27.1.** La evaluación se efectuará de acuerdo a la programación de regímenes, los mismos que deben ser entregados con 15 días de anticipación, los mismos que serán aprobados por el servicio de nutrición del Centro Asistencial, no debiendo cambiar los Menús sin justificación ni autorización del servicio.

**5.27.2.** La evaluación de la calidad la efectuara 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).

El suministro se efectúa en los lugares fijados por el servicio de Nutrición del Centro Asistencial.

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

**5.27.4** A pesar de que la solicitud del personal profesional del servicio de nutrición del Centro asistencial, o quien haga sus veces, 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.

**5.27.5.** La conformidad de recepción, no invalida el reclamo posterior por parte de ESSALUD por inadecuación a las Especificaciones Técnicas u otras situaciones como estas:

- Incumplimiento con las características de primera calidad de las raciones 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 Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

La Institución proveerá de las instalaciones del área de producción en calidad de alquiler según carta N° 1108-OIHS-OADM-GRALA-JAV-ESSALUD-2014 incluyendo el consumo de agua y energía eléctrica según **ANEXO 4**.

## ANEXO 04

### CALCULO DE ALQUILER DEL AMBIENTE PARA LA PREPARACION DE ALIMENTOS DEL HOSPITAL I “AGUSTIN ARBULU NEYRA” ESSALUD FERREÑAFE

SERVICIOS/ENSERES	COSTOS MENSUALES
• Áreas física	S/ 222.55
• Agua y desagüe	S/ 94.20
• Energía Eléctrica	S/ 293.00
<b>TOTAL</b>	<b>S/ 609.75</b>

Fuente: Estos datos son extraídos según Carta N° 1108-OIHS-OADM-GRALA JAV-ESSALUD-2014  
NIT: 1298-201-5777. Departamento de Ingeniería de la Red Asistencia “Juan Aita Valle” Lambayeque – Chiclayo

## 7. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

7.1 El Proveedor deberá proporcionar los alimentos en general de acuerdo a los Términos de Referencia.

7.2 El Proveedor debe proporcionar los equipos y enseres según la descripción del cuadro N° 5

7.3 El Proveedor debe proporcionar el personal profesional y técnico de acuerdo a los T.R. y a la descripción del Anexo N° 5 Cuadro N° 6

### CUADRO N° 5

EQUIPOS	CAPACIDAD	ESTADO
01 Cocina con horno gas/cocina semi industrial a gas propano. Con Campana extractora del tamaño de la cocina con instalación y con salida externa.	04 Hornilla	OPERATIVA
01 REFRIGERADORA	14 Pies cúbicos de dos puertas	OPERATIVA
01 CONSERVADORA	16 Pies cúbicos	OPERATIVA
01 HORNO DE MICRO ONDAS	02 Pies cúbicos	OPERATIVA
02 LICUADORAS	Equipo para licuado de algunos alimentos jugos de frutas. Uno para paciente, otro para personal	OPERATIVA
Vajillas Completas para pacientes y personal	Juego completas de vajillas de loza hotelera completa para personal y de acero quirúrgica para pacientes	OPERATIVA
01 Mesa con 06 sillas para comedor	1 x 1.5 m	BUENAS CONDICIONES
01 Mesa de trabajo de acero quirúrgico	2 mt. de largo X 1 mt. de ancho	OPERATIVA
01 Coche transportador térmico de alimentos	25 charolas	OPERATIVA
02 Cooler para transporte de alimentos	30 Litros	BUENAS CONDICIONES
02 Ventiladores	01 de techo – 01 de pie	OPERATIVA

**RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

**ANEXO N° 06**

**PERSONAL REQUERIDO PARA EL SERVICIO**

**01 Nutricionista: (1/2 tiempo – 75 horas) turno mañana o**

**Según necesidades del servicio.**

**02 COCINEROS (a): 01 turno mañana / 01 turno tarde**

**04 AYUDANTES DE COCINA y labor de reposteros (2 turno mañana  
y 2 turno tarde en planta de producción y distribución)**

**8. VIGENCIA DEL CONTRATO:**

Se recomienda que se efectúen mecanismos que aseguren la contratación por un tiempo de 12 meses calendarios, renovales de acuerdo a normas legales vigentes.

**9. FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD:**

Previo pago del impuesto a la renta y previa conformidad del área usuaria

**10. OTRAS PENALIDADES:**

Según Cuadro adjunto (Anexo N° 7)

## ANEXO N° 7

### CUADRO TABLA DE PENALIDADES

CRITERIO	ITEM	INCUMPLIMIENTO	NIVEL	PENALIDAD
1.- TERMINOS DE REFERENCIA DE LOS ALIMENTOS.	1.1	Incumplimiento de los alimentos que se usarán para la preparación de los menús deberá cumplir las características y frecuencias como se indican en el anexo B cuadro N° 2.	Moderado	3% Del Valor de la Orden de Compra Mensual
	1.2	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.	Grave	5% Del Valor de la Orden de Compra Mensual
	1.3	Incumplimiento de la entrega de la planificación de menús.	Moderado	3% Del Valor de la Orden de Compra Mensual
	1.4	Incumplimiento a la entrega de alimentación a pacientes hospitalizados y personal de guardia igualmente al personal con derecho a refrigerio según normas.	Grave	5% Del Valor de la Orden de Compra Mensual
2.- EQUIPOS Y MATERIALES	2.1	Incumplimiento los equipos y el menaje adecuado y necesario.	Grave	5% Del Valor de la Orden de Compra Mensual
	2.2	Incumplimiento de uniformes a su personal así mismo de guantes, mascarillas y gorros de color blanco.	Grave	5% Del Valor de la Orden de Compra Mensual
	2.3	Incumplimiento del número de personal mínimo necesario con el que contará el proveedor.	Moderado	3% Del Valor de la Orden de Compra Mensual

	2.4	No proporcionar menaje, vajilla, materiales, secadores y otros en condiciones adecuadas y necesario para la atención	Moderado	3% Del Valor de la Orden de Compra Mensual
3.- HIGIENE Y SALUBRIDAD	3.1	No proporcionar menaje, vajilla, materiales, secadores y otros en condiciones adecuadas y necesario para la atención	Moderada	3% Del Valor de la Orden de Compra Mensual
	3.3	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	Muy Grave	10% Del Valor de la Orden de Compra Mensual
4.- PERSONAL DESTACADO PARA LA PRESTACION DE SERVICIO	4.1	Incumplimiento de no portar fotochek, el personal contratado por el proveedor	Moderado	3% Del Valor de la Orden de Compra Mensual
	4.2	El Incumplimiento de no contar con Profesional Nutricionista y Personal Técnico según los T.R.	Muy Grave	10% Del Valor de la Orden de Compra Mensual
5.- CONTROL DE CALIDAD	5.1	Intoxicación Alimentaria Comprobada	Muy Grave	10% Del Valor de la Orden de Compra Mensual
	5.2	Incumplimiento de la conformidad de recepción	Muy Grave	10% Del Valor de la Orden de Compra Mensual
6.- ABASTECIMIENTO DE INSUMOS	6.1	El contratista proveerá el abastecimiento de los insumos mínimo 3 – 4 días	Muy Grave	10% Del Valor de la Orden de Compra Mensual

## CANTIDAD DE RACIONES AÑO 2021

Tipo de Dieta	Centro Hospitalario	Paciente	Personal	Total	
				Mensual	Total
SOLIDAS	Hospital I "Agustín Arbulu Neyra" y Hospital Villa Ferreñafe EsSalud Ferreñafe.	1700	1000	2700	32400
LIQUIDAS	Hospital I "Agustín Arbulu Neyra" EsSalud Ferreñafe y Hospital Villa Ferreñafe	180		180	2160

## PROTOCOLO PARA ADMINISTRACION DE ALIMENTOS DE HOSPITAL ITINERANTE VILLA FERREÑAFE Y HOSP. AGUSTIN ARBULU NEYRA

### 1. OBJETIVOS:

#### A. OBJETIVOS GENERALES:

El presente Plan de Trabajo ha sido desarrollado en concordancia a lo establecido en las bases del servicio de Desayuno, Almuerzo y Cena, con el fin de establecer los criterios técnicos básicos para brindar los servicios de alimentación a pacientes y personal asistencial en el Hospital Itinerante Villa Ferreñafe y Agustín Arbulu Neyra de ESSALUD, fortaleciendo las acciones de recuperación nutricional en el ámbito de acción.

#### B. OBJETIVOS SECUNDARIOS:

En el ejercicio de la atención de los servicios de desayuno, almuerzo y cena, brindado en el Hospital Itinerante Villa Ferreñafe y hospital Agustín Arbulu Neyra, se tiene las competencias suficientes para brindar al paciente la satisfacción de la correcta atención sobre acuerdos basados en el documento TDR.

### 2. METAS:

Las metas del presente plan de trabajo son:

- Cumplir con el Plan HACCP.
- Distribución de los alimentos de acuerdo a los horarios previstos.
- Atención en línea según horarios definidos.
- Brindar terapia nutricional con fórmulas especializadas de acuerdo con su Patología
- Gestión y Administración del correcto consumo en Sede.
- Atención oportuna ante cualquier contingencia.
- Correcta atención al paciente.

### 3. PROCEDIMIENTOS PRODUCTIVOS:

La empresa brindará el servicio de delivery y atención al paciente, abasteciendo el Hospital Itinerante Villa Ferreñafe ubicado en el dominado "Complejo Deportivo Ferreñafe Diego Martínez Carbonel" en la avenida Los Rosales N° 100 calle Valencia N° 101, Habilitación Urbana los Portales, distrito y provincia de Ferreñafe, el trasladándolos desde el hospital Agustín Arbulu Neyra ubicado en jirón Pasco 101.

El procedimiento y proceso que brinde la empresa será basado según el presente documento

A continuación, detallaremos el proceso operacional;

a. Bodega de Materiales

En la bodega llegarán todas las mercancías referentes a la fabricación de los productos internalizados para atender a los servicios de Alimentación, desayuno, Almuerzo, Cena.

b. Proceso de Pre elaborados

- i. Los procesos productivos tales como tratamientos de desinfección, Limpieza y cortes serán elaborados según parámetros HACCP en el área de cocina.

c. Procesos de Armado Y Cortes de Fiambres

- i. Los procesos productivos tales como tratamientos de corte de fiambres – lácteos y mezclas de recetas serán elaborados según parámetros HACCP; tiempos productivos de elaboración generados para la atención de armados posteriores.

d. Proceso de Cocción y Abatimiento

- i. Los procesos productivos tales como las cocciones por metodología de **Cook & Chill/ SousVide** serán elaborados según parámetros de temperatura, gramaje y controles térmicos controlados por nuestro plan HACCP; estos serán abatidos de manera controlada por tiempo y temperatura de golpe térmico mediante un túnel de abatimiento para los productos en relación con los servicios solicitados.
- ii. La metodología de trabajo contemplará el proceso de distribuciones mediante coches especiales y administración de la materia prima.

e. Distribución y Almacenamiento

- i. Todos los productos serán almacenados en sus contenedores originales. Los productos congelados se mantendrán refrigerados según estándares y cadena de frío estipulado en el manual HACCP.
- ii. Los materiales, serán distribuidos por un camión quien para la distribución; hacia la localidad de atención; la distribución mantendrá la cadena de frío y los elementos serán cubiertos de manera que evite tener contacto con algún otro elemento contaminante o que dañe el producto a ser almacenado.
- iii. El almacenamiento contará con registros de temperatura monitoreados por el área de nutrición asegurando el almacenamiento, ayudando a mantener el tiempo de vida & alargándolo, contribuyendo con la homologación de producción y generando el aseguramiento de la capacidad productiva de la cocina.

- iv. El almacenamiento del producto terminado será consumido mediante la demanda asegurada confirmada con 24h de antelación según TDR e información canalizada por personal administrativo, quien tendrá modificación únicamente 1 día antes de inicio.

f. Procesos de Armado y Ensamble

- i. El área de proceso de Armado y Ensamble estará condicionada por espacios cerrados y ambientada con temperatura controlada a fin de asegurar la cadena de frío, la cual se desarrollarán las tareas de armado de mono porciones, armado de sándwich, armado de ensaladas entre otras actividades complementarias a la actividad del evento.
- ii. El área de proceso de armado y Ensamble condicionará se realizará en el área de cocina del Hospital Agustín Arbulu Neyra, unidades de producto terminado según demanda y controlando el consumo según ciclo y gramaje de los elementos.

g. Transporte y Distribución Externa

- i. Los productos terminados serán almacenados y administrados por un equipo de control de envío y despacho de productos quienes estarán distribuyendo de acuerdo con necesidad de sede los volúmenes requeridos confirmados 24 horas antes según TDR.
- ii. Los horarios de atención según acuerdos y TDR.

**Desayuno:**

Una vez al día, aproximadamente a partir de 07:00 a 8.00 horas. (Pacientes) y de 7.00am. a 8.00 am. Personal de Guardia con derecho a alimentación.

**Almuerzo:**

Una vez al día, aproximadamente a las 13:00-14:00p.m. Personal de guardia y pacientes hospitalizados 12:00 p.m.

**Comida:**

Una vez al día, aproximadamente a las 17:00 a 17.30 horas pacientes

Personal de guardia: Una vez al día, aproximadamente a las 7:00pm a 8.00p.m.

1. Cabe mencionar que ante cualquier faltante o solicitud adicional debe tener cierto tiempo de antelación para poder tener flexibilidad para la atención y éxito en el servicio.
2. Adicional a ello, todo cambio de horario deberá ser informado como mínimo 24h antes de atención para facilitar y administrar los servicios en tiempo y lugar de entrega conformes.

#### 4. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS

La empresa brindará el servicio de catering y atención al paciente, abasteciendo a al Hospital Itinerante Villa Ferreñafe asegurando la continuidad de los procesos tales como Uniforme, Merienda de Personal, Reposición de Alimentos & Distribución Externa, Atención en Sede entre Otros.

##### a. UNIFORME:

La empresa dotara de uniforme descartables Al personal a su cargo tanto para el personal directo de producción y el otro la reposición de uniformes para el personal indirecto llámese personal de Atención en Sede (personal médico y pacientes).

##### b. MERIENDA DE PERSONAL:

- i. El personal de Atención recibirá una alimentación correctamente balanceada, la misma que será usado como medidor y evaluación sensorial de los productos distribuidos.

##### c. REPOSICION DE ALIMENTOS Y DISTRIBUCION EXTERNA

- i. La empresa estará encargada de la distribución externa, quienes se encargarán de la distribución del hospital Agustín Arbulu Neyra al Hospital Itinerante Villa Ferreñafe, según cronograma de atención de servicio detallada en el TDR, según confirmación 01 días antes de inicio de atención.

##### d. ATENCION EN SEDE

- i. Se estará distribuyendo al personal según requerimiento TDR y se respetará horario de atención en horas anteladas.

#### 5. PERSONAL EN SEDE

##### **El personal de la Empresa será responsable de las actividades en sede de:**

- Abastecer víveres frescos en calidad y cantidad adecuada.
- Coordinación con el personal de nutrición del hospital los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio
- Administración y control de inventarios
- Regeneración de productos alimenticios
- Limpieza del ambiente asignado y mantenimiento en buenas condiciones.
- Proporcionar los equipos y menaje adecuado y necesario solicitado por el centro asistencial.
- Limpieza de utensilios de transporte y demás que la sede consuma para las operaciones de regeneración & distribución
- Almacenamiento correcto de productos refrigerados
- Distribución de alimentos al Hospital Itinerante de Ferreñafe

**6. ADMINISTRACION DE PEDIDOS:**

Se atenderá todos los pedidos solicitados al 100% con el tiempo de antelación estipulado en el TDR del servicio de alimentación.

El concepto de pedido constara de dos partes, una que especifica cantidad de raciones para personal asistencial y otro pedido para pacientes del hospital Itinerante Villa Ferreñafe y Agustín Arbulu Neyra.

**REFERENCIAS:**

- El **SKU** (Referencia de Almacén) es un código único
- El Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control, también conocido como sistema **HACCP**

**Importante**

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta.  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.</li><li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas, 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.  La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.  El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</li></ul>
	<b>Importante</b> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.  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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li><li>• La promesa de consorcio con firmas legalizadas.</li></ul>
	<b>Importante</b> <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><b>Requisitos:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/1'801,440.00 (Un Millón Ochocientos Un Mil Cuatrocientos Cuarenta con 00/100 Soles)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: <b>TODOS TIPO DE ATENCION, PREPARACION, ELABORACION, DE RACIONES EN HOSPITALES O CENTROS DE SALUD DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR LOS SERVICIOS DE NUTRICION.</b></p> <p><b>Acreditación:</b> 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 documentalmente, 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 una persona absorbida 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
<p><b>A. PRECIO</b></p> <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 registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = 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 ALIMENTACION PARA EL HOSPITAL FERREÑAFE – RAL**, que celebra de una el Seguro Social de Salud - ESSALUD, 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°11-2020-ESSALUD/RAL- 1** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACION PARA EL HOSPITAL FERREÑAFE – RAL**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACION PARA EL HOSPITAL FERREÑAFE – RAL**.

### **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 dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

<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.

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.

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

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>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.

<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).

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

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Plaza de la Seguridad Social S/N de la ciudad de Chiclayo.

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”

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 11-2020-ESSALUD/RAL-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>12</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>13</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>12</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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

<sup>13</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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° 11-2020-ESSALUD/RAL-1**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>14</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<sup>14</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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>15</sup> Ibidem.

<sup>16</sup> Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>17</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>17</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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° 11-2020-ESSALUD/RAL-1**  
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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° 11-2020-ESSALUD/RAL-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 11-2020-ESSALUD/RAL-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 11-2020-ESSALUD/RAL-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>20</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>20</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

.....  
**Consoociado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consoociado 2**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 11-2020-ESSALUD/RAL-1**  
Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 11-2020-ESSALUD/RAL-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>21</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>21</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 11-2020-ESSALUD/RAL-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>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	Nº 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										
<b>TOTAL</b>										

[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° 11-2020-ESSALUD/RAL-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] absorbida 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.*