

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

- 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 sombread.
- 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.



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

**CONCURSO PÚBLICO N° 21-2023-
ESSALUD/GCL-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS DE PERSONAL DE
APOYO PARA LAS ÁREAS DE NUTRICIÓN Y
LAVANDERÍA DE LAS INSTITUCIONES
EDUCATIVAS INICIALES "MODELO" Y N°1
"GAI" – ESSALUD**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

- No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.
- Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.8. 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.

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : Jr. Domingo Cueto N° 120, Jesús María – Lima
Teléfono: : 01-265 7000 – 01-265 6000
Correo electrónico: : gcl.procesos5.sga@essalud.gob.pe;
gcl.procesos6.sga@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "Contratación de servicios complementarios de personal de apoyo para las áreas de Nutrición y Lavandería de las Instituciones Educativas Iniciales "MODELO" y N°1 "GAI" – ESSALUD".

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Central de Logística N° 509-GCL-ESSALUD-2023, el 22 de diciembre de 2023

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Setecientos Treinta (730) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles)** en Caja de la Entidad, Av. Arenales N° 1402, Piso 2 - Jesús María, en el horario de 8:00 horas a 16:00 horas.

Una vez efectuado el costo por concepto de reproducción de Bases, este se recabará en la Gerencia de Tesorería de la Gerencia Central de Gestión Financiera de ESSALUD, sito en el Segundo Piso de la Sede Central de ESSALUD (Av. Arenales N° 1402, Piso 2 - Jesús María), en el horario de 08:00 a 16:00 horas

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31683 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 27626 - Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26842- Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N° 022-2001-SA "Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios".
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales".
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA, que aprueba el Reglamento denominado Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo y sus modificatorias.
- Resolución 1041 GG-ESSALUD-1999. Que aprueba la Directiva N° 010-GG-ESSALUD-99 'Aviso e Investigación de Accidentes de Trabajo'.
- Directiva de Gerencia General N° 19-GCPS-ESSALUD-2019, "Normas de Bioseguridad del Seguro Social de Salud - EsSalud".
- Directiva Sanitaria N° 152-MINSA/DIGDOT-2022 "Directiva Sanitaria para el Transporte de Órganos y Tejidos Humanos para Trasplante" aprobado por la Resolución Ministerial N° 414-2023-MINSA.
- Resolución Ministerial N° 461-2007/MINSA. "Guía Técnica para el Análisis Microbiológico de Superficies en contacto con Alimentos y Bebidas"
- Decreto Supremo N° 007-98-SA "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas".
- Resolución Ministerial N° 1653-2002-SA/DM Reglamento Sanitario de Funcionamiento de Autoservicios de Alimentos y Bebidas.
- Decreto Legislativo N° 1062-2008 Ley de Inocuidad de los Alimentos
- Decreto Supremo N° 034-2008 Reglamento de la Ley de Inocuidad
- Resolución Ministerial N° 222-2009 Norma Sanitaria para el Procedimiento de Atención de Alertas Sanitarias de Alimentos y Bebidas de Consumo Humano.
- Resolución Ministerial N° 157-2021/MINSA que aprueba la Norma Técnica N° 173-MINSA/2021/DIGESA "Norma Sanitaria para Servicios de Alimentación Colectiva" 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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**.
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las

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

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

⁴ 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.

obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

- g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) 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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.

⁵ 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/>

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

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- i) Estructura de costos⁸.
- j) Documentación que sustente lo solicitado en el numeral 5.2 de los TDR (descripción del perfil: Maestro (a) Cocinero (a), Ayudante de Cocina y del (a) Lavandero (a)).
- k) Deberá presentar las Pólizas de seguro (Póliza de Deshonestidad, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual y Seguro Complementario de Trabajo con las coberturas de Salud y Pensiones) debidamente endosada y las facturas debidamente canceladas según lo señalado en el numeral 6.1.1 de los TDR.
- l) Copia del original del Carné de Salud del personal de los servicios de nutrición y lavandería, expedidos por la municipalidad metropolitana de lima, que los acredite como manipuladores de alimentos, debiendo encontrarse este carné vigente durante todo el tiempo del contrato.
- m) Copia de los originales de los Certificados de Buena Salud (que incluya TBC y Venéreas).
- n) Copia de los antecedentes penales, policiales y judiciales expedido por los Organismos Competentes del personal destacado en la ejecución del servicio.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- 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 Haya⁹.
- 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

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

presentar la documentación requerida la Sub Gerencia de Adquisiciones de la Gerencia de Abastecimiento de la Gerencia Central de Logística, sito en Av. Arenales N° 1402– Jesús María – Quinto (5) Piso en el horario de 8:00 horas a 16:00 horas.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos de veinticuatro (24) 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 de la Dirección y/o Administración de la IEI "MODELO y el Profesional Nutricionista responsable directo de la supervisión y control del personal asignado a las IEI's previa presentación del informe técnico, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de la orden de compra.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes digital de ESSALUD a través del link <https://mpv.essalud.gob.pe/Login/Index> o mesa de parte física sitio en Av. Arenales N° 1402 – Jesús María – Primer Piso en el horario de 8:00 horas a 16:00 horas.

Consideraciones especiales:

- **Pago del primer mes de servicio**

Adicionalmente, para el pago del primer mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar la totalidad de los siguientes documentos:

- Copia simple de contrato que acredite los trabajadores destacados a la entidad.

- **Pagos a partir del segundo mes de servicio**

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA en merito a lo establecido en el D.S N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse al contratista la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copia de la boleta de pago del mes anterior, de los trabajadores destacados a la entidad.
- Copia del PDT planilla electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.

- **Pago del último mes de servicio**

Para el pago del último servicio, EL CONTRATISTA deberá presentar a ESSALUD, copia de la documentación que acredite el deposito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el ultimo pago

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACION DESERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE PERSONAL DE APOYO PARA LAS ÁREAS DE NUTRICION y LAVANDERIA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS INICIALES "MODELO" y N°1 "GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN" DE ESSALUD

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de servicios complementarios de personal de apoyo para las áreas de Nutrición y Lavandería de las Instituciones Educativas Iniciales "MODELO" y N°1 "GAI"- ESSALUD, por 730 (setecientos treinta) días calendario.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Optimizar y brindar un servicio de calidad que garantice a la Institución y a los Padres de Familia (trabajadores de EsSalud), la adecuada atención educativa integral para los menores hijos (niñas y niños) asistentes a las IEI's, conllevando de esta forma a un desarrollo eficiente y eficaz de los programas de bienestar en beneficio de los recursos humanos de EsSalud.

3. ANTECEDENTES:

La Gerencia de Desarrollo del Personal, a través de la Sub Gerencia de Relaciones Humanas y Sociales, es responsable de "formular, proponer, coordinar e implantar las normas y procedimientos relativos a los programas, actividades y servicios de bienestar, estímulo, asistencia y apoyo dirigido a los trabajadores de EsSalud y su familia, así como evaluar su aplicación en la Institución".

En cumplimiento del Tercer párrafo del artículo 18° de la "Convención de los Derechos del Niño", que establece la adopción de medidas para que las niñas y niños, cuyos padres trabajan, tengan derecho a beneficiarse de los servicios de instalaciones de Cunas y/o Centros de Educación, para cuyo efecto mediante Decreto Supremo N° 02-2007-MIMDES, el Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social, dispone en su artículo 1° "la implementación y funcionamiento de servicios de cuidado diurno en las entidades de la Administración Pública, en cuyas sedes laboren y/o presten servicios más de 50 mujeres en edad fértil y/o donde los trabajadores requieran del servicio de cuidado diurno para sus hijos". En tal sentido, la Gerencia de Desarrollo del Personal de la Gerencia Central de Gestión de las Personas, a través de la Sub Gerencia de Relaciones Humanas y Sociales tiene bajo su administración el desarrollo de actividades educativas para los menores hijos de los trabajadores de EsSalud brindadas a través de las IEI's. "Modelo" y N° 1 "Guillermo Almenara Irigoyen" respectivamente.

En este contexto, dentro de los Programas de Bienestar se encuentra enmarcado el desarrollo de actividades educativas para los hijos de los trabajadores de EsSalud comprendidos desde los 90 días de nacidos hasta los 05 años de edad, actividades que son brindadas a través de las Instituciones Educativas Iniciales "Modelo" y N.º 1 "Guillermo Almenara Irigoyen".



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

La Institución con la finalidad de brindar un óptimo servicio para los hijos de los trabajadores beneficiarios de los Programas Educativos, los mismos que ascienden a más de trescientos veinte (320) educandos y para cuyo fin, se requiere contar con el personal necesario para el desarrollo de las actividades inherentes a la preparación y distribución de raciones alimenticias, desinfectado, lavado, y planchado de ropa infantil, conservación de las áreas verdes y mantenimiento de la infraestructura, bienes y equipos de las Instituciones Educativas Iniciales.

A este efecto y con la finalidad de desarrollar en forma eficiente y eficaz la atención educativa para los menores hijos de los trabajadores de EsSalud, es necesario la contratación del "Servicio Complementario de personal de apoyo para las áreas de Nutrición y Lavandería para las Instituciones Educativas Iniciales "Modelo" y N°1 "Guillermo Almenara Irigoyen", la misma que comprende la asignación del siguiente personal de apoyo: Dos (02) Maestros Cocineros, ocho (08) Ayudantes de Cocina y 02 Lavanderas, por setecientos treinta (730) días calendario.

En consecuencia, la Gerencia Central de Gestión de las Personas de EsSalud, responde a los lineamientos de política, fines y objetivos institucionales, en materia de optimizar la mejora de la calidad de vida y bienestar integral de sus colaboradores y familiares mediante un adecuado plan educativo para los niños y niñas asistentes comprendidos entre los noventa (90) días de nacido hasta los cinco (05) años de edad.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

a) Objetivo General:

Contratar una empresa de intermediación laboral que brinde servicios para dotar de personal de apoyo para las áreas de nutrición y lavandería, para las Instituciones Educativas Iniciales "Modelo" y N°1 "Guillermo Almenara Irigoyen" – EsSalud, por un periodo de setecientos treinta (730) días calendario.

b) Objetivo Específico:

Desarrollar con el personal, equipamiento de la empresa contratada, las actividades de preparación y distribución de raciones alimenticias, lavado, desinfectado y planchado de prendas infantiles de las niñas y niños (menores hijos de los trabajadores de EsSalud) asistentes Instituciones Educativas Iniciales "Modelo" y N°1 "Guillermo Almenara Irigoyen" – ESSALUD, considerando que su quehacer está dirigido a la población infantil desde los noventa (90) días de nacido hasta los cinco (05) años de edad.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:

La empresa contratada que brinde y otorgue la prestación de los servicios requeridos por EsSalud, ejecutará las siguientes actividades, entre otras:



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

5.1 Descripción del Servicio:

Se requiere contratar una empresa de intermediación laboral que brinde servicios para dotar de personal de apoyo para las áreas de nutrición y lavandería para las Instituciones Educativas Iniciales "Modelo" y N°1 "Guillermo Almenara Irigoyen" – EsSalud, que cumplan con las siguientes características técnicas:

5.1.1. Requerimiento de personal y horario de la prestación del Servicio:

ITEM	PERSONAL	CANTIDAD IEI "MODELO"	CANTIDAD IEI N°1 "GAI"	CANTIDAD TOTAL DE PERSONAL
1	MAESTRO (A) COCINERO (A)	01	01	02
	AYUDANTE DE COCINA (*)	05	03	08
	LAVANDERO (A)	01	01	02
TOTAL		07	05	12

(*) Dos (02) de los ayudantes deberán ser necesariamente de sexo masculino.

El proveedor contratado brindará la prestación y atención de los servicios contratados de acuerdo al siguiente horario:

➤ **Para el Servicio de Nutrición y Lavandería:** de lunes a viernes de 06:30 hrs a 16:30 hrs.

Los días no laborables o feriados decretados y por decretarse por el Gobierno Central, se procederán a recuperarse según la necesidad del servicio.

5.2. Actividades Generales y perfil del personal requerido:

5.2.1. DE LAS ACTIVIDADES DEL (A) MAESTRO (A) COCINERO (A)

- Elaborar, procesar y controlar la preparación de los regímenes de alimentación de los niños asistentes a la IEI. Hacer uso adecuado de los insumos según programación. Evitar las mermas excesivas.
- Controlar y mantener la higiene y desinfección, correcta manipulación de alimentos y el uso racional de los insumos.
- Ejecutar y controlar la correcta cantidad de servido de las preparaciones culinarias a las diferentes aulas, según indicaciones del Profesional Nutricionista.
- Vigilar y controlar el orden y limpieza, así como la seguridad y adecuada manipulación de los equipos y bienes del Servicio de Nutrición.
- Coordinar e informar al Profesional Nutricionista, diariamente sobre las actividades realizadas.
- Recepcionar y controlar los víveres de acuerdo a la requisición de los mismos.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Mantener el orden, limpieza e inventario de los almacenes.
- Supervisar las actividades realizadas por los (as) Ayudantes de Cocina.
- Ejecutar otras actividades afines que le asigne el jefe inmediato (Profesional Nutricionista).

Descripción del perfil del MAESTRO (A) COCINERO (A)	
CAPACITACION	Mínimo seis (6) horas en manipulación e higiene de alimentos. Se acreditará a la firma del contrato.
EXPERIENCIA	Un (01) año de experiencia mínimo en servicios de alimentación colectiva en centros educativos y/u hospitalarios. Se acreditará a la firma del contrato.

RELACIONES:

Reporta : Profesional Nutricionista
Supervisa : Ayudantes de Cocina

5.2.2. DE LAS ACTIVIDADES DEL AYUDANTE DE COCINA:

- Efectuar los procedimientos previos a la elaboración de preparaciones (selección, limpieza, picado de ingredientes)
- Realizar las preparaciones en forma adecuada e higiénica de acuerdo a la programación de preparaciones e indicaciones del (a) Maestro (a) Cocinero (a) y/o del Profesional Nutricionista.
- Ejecutar el aseo y limpieza de ambientes, equipos, vajillas y menajes.
- Realizar el servido y la distribución de las preparaciones culinarias a las diferentes aulas de la IEI.
- Ejecutar, según protocolos, los controles de higiene y desinfección.
- Coordinar y mantener diariamente informado al Profesional Nutricionista y/o al Maestro (a) Cocinero (a) sobre las actividades realizadas.
- Ejecutar otras actividades afines que le asigne el Profesional Nutricionista y/o el (la) Maestro (a) Cocinero (a).

RELACIONES:

Reporta : Maestro Cocinero
Supervisa : No ejerce supervisión

Descripción del perfil del AYUDANTE DE COCINA	
CAPACITACION	Mínimo seis (6) horas en manipulación e higiene de los alimentos. Se acreditará a la firma del contrato.
EXPERIENCIA	Un (01) año de experiencia mínimo en servicios de alimentación colectiva en centros educativos y/u hospitalarios. Se acreditará a la firma del contrato.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

19
61

5.2.3. DE LAS ACTIVIDADES DEL (A) LAVANDERO (A):

- Efectuar los procedimientos previos para el lavado, desinfección, secado y planchado de las prendas (revisión y preparación de los equipos y máquinas, recolección, revisión y clasificación de las prendas).
- Ejecutar el servicio utilizando con criterio el uso de los insumos (detergente, lejía, jabón, agua, electricidad y equipos) para el lavado y planchado de las prendas.
- Realizar la recolección y distribución de las prendas a las diferentes aulas.
- Realizar enmiendas simples (costura de bastas, botones, entre otras) a las prendas que lo requieran para su normal uso.
- Realizar frecuentemente el inventario de las prendas y materiales para el lavado.
- Ejecutar la revisión y limpieza de las máquinas que utiliza para desempeñar su función.
- Comunicar oportunamente a la Administración sobre el mantenimiento técnico de los equipos y las máquinas para el lavado, secado y planchado de prendas.
- Coordinar y mantener informado frecuentemente a la Administración de la IEI, sobre las actividades realizadas.
- Ejecutar otras funciones afines que le asigne la Administración.

RELACIONES:

Reporta : Administración
Supervisa : No ejerce supervisión

Descripción del perfil del (a) LAVANDERO (A)

CAPACITACION	Mínimo cuatro (4) horas de manipulación de equipos eléctricos (lavadora, secadora, plancha). Se acreditará a la firma del contrato.
EXPERIENCIA	Seis (06) meses de experiencia en servicios de lavandería en centros educativos y/u hospitalarios. Se acreditará a la firma del contrato.

5.3. Frecuencia de las Actividades a ejecutar:

5.3.1. DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE NUTRICION

www.essalud.gob.pe

Jr. Domingo Cueto N° 120
Jesús María
Lima 11 - Perú
Tel.: 265-6000 / 265-7000



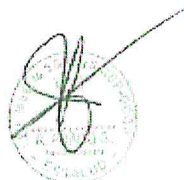
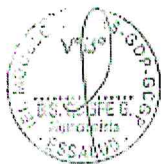
BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

18
60

FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	
DIARIAS	MENSUALES
a) Realizar actividades preliminares: lavado, corte, picado, desinfección, etc. de los alimentos que se utilizan en las preparaciones	
b) Preparar los alimentos de acuerdo a indicaciones del Profesional Nutricionista responsable del área	
c) Lavado y desinfección de los implementos, vajilla, menaje, utensilios y equipos del área de prestación del servicio	a) Realizar el desmanche y desinfección de menajes, vajillas, equipos e implementos del servicio de nutrición
d) Servir las raciones a proveerse a los educandos	b) Realizar el reporte de menaje y vajilla deteriorados (inventario)
e) Trasladar y distribuir las raciones de alimentos a cada aula y recoger el servicio utilizado	c) Efectuar la limpieza, desinfección y conservación general del ambiente, muebles y equipos del área
f) Limpiar y desinfectar el área de trabajo	d) Participar en el inventario mensual de los almacenes del servicio
g) Recepcionar y almacenar los víveres	
h) Efectuar la disposición de desechos con las debidas medidas de seguridad	e) Otras funciones que determine el Profesional Nutricionista (jefe inmediato)
i) Cumplir la normativa vigente en temas de higiene y calidad de alimentos	
j) Mantener el orden, limpieza e inventario de los almacenes.	
k) Ejecutar, según protocolos, los controles de higiene y desinfección	





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

5.3.2. DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LAVANDERÍA

FRECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES	
DIARIAS	MENSUALES
a) Recojo de las prendas sucias y clasificación de las mismas para la preparación del lavado correspondiente	a) Lavado de mudas de los niños (en casos de emergencia)
b) Lavado y planchado de sábanas, frazadas, manteles y toallas de cada aula	b) Lavado y planchado de togas, banderolas y otros
c) Clasificación y ordenamiento por tipo de prendas	c) Lavado de los forros de los coches y demás piezas de tela
d) Entrega de las ropas de cama a cada aula	d) Lavado de cortinas de las aulas y ambientes administrativos.
e) Clasificación y ordenamiento de los materiales de limpieza.	
f) Limpieza y conservación de los equipos e implementos del servicio de lavandería	

5.4. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas

- R.M. N°461-2007/MINSA. "Guía Técnica para el Análisis Microbiológico de Superficies en contacto con alimentos y bebidas.
- DECRETO SUPREMO N° 007-98-SA. Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 1653-2002-SA/DM. Reglamento Sanitario de Funcionamiento de Autoservicios de Alimentos y Bebidas
- DL 1062-2008 Ley de Inocuidad de los Alimentos
- DS 034-2008 Reglamento de la Ley de Inocuidad
- RM 222-2009 Norma Sanitaria para el procedimiento de atención de alertas Sanitarias de Alimentos y bebidas de consumo Humano
- RM 591-2008 Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los Alimentos y Bebidas de Consumo Humano
- Norma Técnica N° 173-MINSA/2021/DIGESA: "Norma Sanitaria para de alimentación colectiva" y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 157-2021/MINSA. NTS N°173-MINSA/2021/DIGESA, "Norma Sanitaria para Servicios de Alimentación Colectiva y sus modificatorias.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

5.5. Lugar de Prestación del Servicio

La prestación de los servicios relacionados a la presente contratación será brindada en las instalaciones de las Instituciones de Educación Inicial de propiedad de EsSalud, que se indican a continuación:

- IEI "Modelo", sito en Jr. Domingo Cueto N° 220 – Jesús María.
- IEI N°1 "Guillermo Almenara Irigoyen", sito en Av. García Naranjo N° 850 – La Victoria.

5.6. Plazo de la Prestación

La ejecución del servicio requerido tendrá una duración de setecientos treinta (730) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato respectivo.

5.7. De los Uniformes e implementos para el personal de Nutrición y Lavandería

La Empresa contratada se obliga a incluir en el costo del servicio todos los uniformes e implementos, los cuales serán entregados el primer día de iniciado el servicio y de acuerdo al siguiente detalle:

5.7.1. Para el personal de Nutrición y Lavandería:

- ✓ Uniforme compuesto por: gorro, pantalón, chaqueta y delantal o mandil de tela color blanco, material drill, dos (02) juegos por personas, nuevos, a ser entregado cada 6 meses, durante la vigencia del contrato (730 días calendario) teniendo en cuenta las estaciones del año; además serán considerados **PARA CADA TRABAJADOR** de los Servicios de Nutrición y Lavandería de cada Institución Educativa Inicial, las siguientes prendas del uniforme:

N°	PRENDAS DEL UNIFORME	CANTIDAD
1.-	Guantes quirúrgicos descartables	(300) trescientos pares por mes
2.-	Delantales plásticos (140 cm)	(01) una unidad por mes x trabajador
3.-	Botas de jébe blancas, para dama o caballero	(01) un par para cada 6 meses x trabajador
4.-	Mascarillas QUIRURGICA de 3 pliegues descartables con liga, color blanco	(300) trescientas unidades por mes
5.-	Gorros descartables plisados color blanco	(300) trescientas unidades por mes
6.-	Fajas ortopédicas anti-hernia cintura-cadera	(01) unidad para cada 6 meses x trabajador
7.-	Manoplas de 100% algodón acolchadas hasta el brazo	(02) unidades para cada 6 meses
8.-	Alcohol gel de 70° con dispensador	(01) Litro por mes

- ✓ Así mismo, la empresa deberá proveer al **Servicio de Nutrición** los siguientes materiales de limpieza:

www.essalud.gob.pe

Jr. Domingo Cueto N° 120
Jesús María
Lima 11 - Perú
Tel: 265-6000 / 265-7000

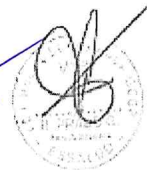




"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

N°	MATERIAL DE LIMPIEZA	CANTIDAD IEI "MODELO"	CANTIDAD IEI N° 1 "GAI"
1.-	Jabón líquido antibacterial neutro, frasco de 400 ml. con dispensador	(05) cinco unidades por mes	(02) dos unidades por mes
2.-	Bolsas negras de 2.5 micras de espesor con capacidad para 140 litros de basura	(44) cuarenta y cuatro unidades por mes	(22) veintidós unidades por mes
3.-	Detergente por kilo	(5) cinco kilos por mes	(02) dos kilos por mes
4.-	Rollo de papel toalla 75 hojas x rollo	(30) treinta rollos por mes	(15) quince rollos por mes
5.-	Escobilla de ropa	(01) una unidad cada 12 meses	(01) una unidad cada 12 meses
6.-	Jalador para agua (50 cm)	(01) una unidad cada 12 meses	(01) una unidad cada 12 meses
7.-	Escoba	(02) dos unidades cada 12 meses	(01) una unidad cada 12 meses
8.-	Recogedor (domestico)	(01) una unidad cada 12 meses	(01) una unidad cada 12 meses
9.-	Baldeador (medidas 112 x 23cm)	(01) una unidad cada 6 meses	(01) una unidad cada 6 meses
10.-	Balde plástico (medida 15 lt)	(01) una unidad cada 12 meses	(01) una unidad cada 12 meses
11.-	Escobilla de uñas	(01) una unidad cada 6 meses x trabajador	(01) una unidad cada 6 meses x trabajador
12.-	Paños amarillos medidas 19x 12x23.5	(7) siete unidades por mes	(3) tres unidades por mes
13.-	Limpiador de vidrios	(01) una unidad cada 12 meses	(01) una unidad cada 12 meses
14.-	Saca sarro	(01) una unidad de litro cada 6 meses	(01) una unidad de litro cada 6 meses
15.-	Espónja acero inoxidable para limpieza	(07) siete unidades por mes	(03) tres unidades por mes
16.-	Espónja verde para vajilla	(7) siete unidades por mes	(3) tres unidades por mes
17.-	Secador de tela para vajilla	(05) cinco unidades por mes	(02) dos unidades por mes
18.-	Paños microfibra	(7) siete unidades por mes	(3) tres unidades por mes
19.-	Lavavajilla líquida x 1.2 lt	(9) nueve unidades por mes	(04) cuatro unidades por mes
20.-	Lavavajilla en pasta x 950 gr	(05) cinco unidades por mes	(02) dos unidades por mes
21.-	Lejía doméstica X 2 lts	(05) cinco unidades por mes	(02) dos unidades por mes
22.-	Desinfectante de frutas frasco 200 ml	(04) cuatro unidades por mes	(02) dos unidades por mes





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

a) Condiciones:

La empresa contratada ejecutará el presente servicio sujetándose al contrato, términos de referencia, bases administrativas y propuesta técnico-económica.

- La empresa al brindar el servicio requerido por EsSalud deberá estar en la capacidad técnica y logística necesaria para poder atender el presente requerimiento y para cuyo efecto será de su entera responsabilidad la ejecución oportuna y eficiente de la misma.

6. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

6.1. Otras obligaciones:

6.1.1. Pólizas de Seguro

La empresa que adjudique la Buena Pro, deberá presentar como requisito para el perfeccionamiento del contrato, las siguientes pólizas de seguro debidamente endosadas y las facturas debidamente canceladas:

- Póliza de Deshonestidad, por daños y perjuicios ocasionados mientras realizan su trabajo en el Essalud, con una suma asegurada de US\$ 10,000.00 (Diez mil dólares americanos). La misma que se ejecutará de acuerdo a lo establecido en la normatividad de la materia.
 - Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual, por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal que cubra a Essalud, considerando éste como un tercero, con una suma asegurada no menor a US\$ 10,000.00 (Diez mil dólares americanos). La misma que se ejecutará de manera incondicional de conformidad con lo establecido en la normatividad de la materia, SBS.
 - Seguro Complementario de Trabajo con las coberturas de salud y pensiones según Ley, y/o Póliza de Seguro contra Accidentes para cobertura: a) muerte accidental por un monto de US\$ 10,000.00 (Diez mil y 00/100 dólares americanos) o superior; b) invalidez permanente por un monto de US\$ 10,000.00 (Diez mil y 00/100 dólares americanos) o superior y c) gastos de curaciones por un monto de US\$ 5,000.00 (Cinco mil y 00/100 dólares americanos) o superior.
- Las pólizas deberán mantenerse vigentes durante toda la duración del contrato, debiendo indicarse en las mismas que no podrán ser anuladas sin previa notificación a Essalud.
 - Cualquier daño no cubierto por las pólizas antes mencionadas deberá ser resarcido por el Contratista en los plazos establecidos en el procedimiento señalado en la normatividad vigente.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- El Contratista es el único responsable del personal destacado a las Instalaciones de Essalud, en consecuencia, está obligado a mantener vigente una Póliza de Seguro de Vida, con cobertura de muerte o invalidez temporal o permanente por accidente, independiente de la Póliza de Seguro de Vida Ley.

6.1.2. Otras obligaciones del Contratista:

- ✓ La Propuesta Económica es a todo costo, incluye: la Estructura de Costos detallando las remuneraciones unitarias por trabajador, importe mensual y total por la prestación del servicio, incluyéndose en ella todos los impuestos y/o tributos establecidos en la normatividad vigente (Pago de Leyes, Beneficios Sociales, Indemnizaciones, Compensación por Tiempo de Servicios, Gratificaciones, Seguro Social y Gastos Generales: Retén o reemplazos de personal, Uniformes, Materiales, y otros conceptos creados para fin).
- ✓ La Empresa contratada presentará por escrito a la Dirección y Administración de cada IEI, el primer día de iniciado el servicio, la relación numérica y detallada del personal que prestará servicios, no pudiendo ser relevados de su cargo sin autorización de las IEI's y previa evaluación y aceptación del reemplazo por parte del Profesional Nutricionista. Cuando sea necesario reemplazar a la persona, la propuesta deberá cumplir con las mismas condiciones con las que fueron evaluadas en el proceso de selección.
- ✓ La Empresa contratada se obliga a proporcionar en forma diaria a la Dirección y/o a la Administración de las Instituciones Educativas Iniciales, los reportes de asistencia del personal asignado para los efectos de control y supervisión pertinente.
- ✓ La Empresa contratada deberá presentar a la suscripción del contrato copia del original del carné de salud del personal de los servicios de nutrición y lavandería, expedidos por la Municipalidad Metropolitana de Lima, que los acredite como Manipuladores de Alimentos, debiendo encontrarse estos carnés vigentes durante todo el tiempo del contrato. Asimismo, deberá presentar copia de los originales de los certificados de buena salud (que incluya TBC y venéreas) y de no registrar antecedentes policiales ni penales, expedidos por los organismos oficiales competentes, del personal destacado en la ejecución del servicio.
- ✓ La empresa contratada debe garantizar que los trabajadores que prestarán servicio en las IEI's no tengan antecedentes penales, policiales ni judiciales, en especial no tengan antecedentes por delitos de naturaleza sexual ni violencia familiar.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- ✓ La Empresa contratada al inicio del servicio deberá presentar los originales de dichos documentos al Servicio de Nutrición de la IEI.
- ✓ La empresa deberá cambiar los uniformes que se desgasten y/o manchen de manera tal que se mantenga la buena imagen e higiene del personal destacado. Si esto significa asignar al personal más uniformes del señalado en el numeral 5.7.1, ello no significara costo alguno a EsSalud.
- ✓ El personal asignado al servicio vestirá el uniforme de manera obligatoria. Es de exclusiva responsabilidad de la Empresa contratada que el personal asignado a las IEI's tenga una presentación adecuada e higiénica.
- ✓ Es de exclusiva responsabilidad de la Empresa contratada que el personal asignado a las IEI's tenga una presentación adecuada e higiénica, la cual será verificada a diario por el jefe inmediato de cada servicio.
- ✓ El personal asignado por la Empresa contratada deberá llevar a la altura del pecho el carné de identificación personal o fotocheck de la misma.
- ✓ La Empresa contratada será responsable de toda pérdida, daño, robo y/o deterioro que pudiera ocurrir en las instalaciones de la Institución Educativa Inicial donde se prestan los servicios, debiendo reponer o reintegrar a EsSalud o terceras personas el monto de la pérdida, daño o perjuicio ocasionado por su personal, en caso comprobado de negligencia, responsabilidad dudosa, acciones dolosas o incumplimiento de directivas, debiendo en su caso reparar y/o reemplazar a satisfacción de EsSalud y conforme a lo que este disponga en cada caso las instalaciones, infraestructura, muebles, equipos y demás enseres de su propiedad o de terceros. Ello, en caso que luego de realizadas las investigaciones respectivas se haya determinado fehacientemente la responsabilidad del contratista, debiendo aplicarse el procedimiento.
- ✓ Al reporte de un determinado siniestro en las instalaciones de la IEI de EsSalud, donde implique la posible responsabilidad del personal de la empresa contratada, se procederá a la verificación in situ del mismo.
- ✓ En base a esta verificación, se comunicará a la Oficina de Seguridad lo acontecido mediante un informe detallado de la ocurrencia.
- ✓ La Oficina de Seguridad en base a lo referido continuará con los trámites de investigación, peritaje y denuncias policiales si fuera el caso, determinando la responsabilidad del hecho ocurrido.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- ✓ Si al término de los treinta (30) días calendario, no se realiza la reparación y/o reemplazo correspondiente, luego de la determinación de responsabilidad respectiva del contratista, EsSalud descontará automáticamente el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación.
- ✓ Caso contrario, se hará efectiva la carta fianza establecida como garantía, sin perjuicio de aplicar las sanciones administrativas y/o penales que correspondan. El valor de reparación o reemplazo del bien será el de vigencia del mercado.
- ✓ La empresa acatará y aceptará las normas y procedimientos de Seguridad interna vigentes o por ser implementadas a fin de evitar riesgos innecesarios en el desarrollo de sus actividades especificadas anteriormente
- ✓ La empresa pondrá a disposición del Servicio de Nutrición, un KIT DE CONTROL DE CLORO RESIDUAL, el mismo que será reemplazado una vez consumido. Dicho insumo se utilizará en el control de cloro residual del agua, según Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano DS N° 031-2010-SA. el mismo que será reemplazado INMEDIATAMENTE, cuando se termine.
- ✓ La empresa proveerá cada doce (12) meses, un (01) termómetros de vástago (para alimentos), de material acero inoxidable, de 1.7 de espesor, que se pueda calibrar, de marca reconocida en el mercado. Rango de Temperatura 1°C a 200°C. Al final del contrato, los termómetros serán de propiedad del Servicio de Nutrición. Además,
- ✓ A requerimiento de ESSALUD, la Empresa contratada se obliga a realizar las sanciones, cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal que presta servicios. El personal retirado por medidas disciplinarias no podrá ser reasignado a otra unidad o planta física de ESSALUD. Asimismo, la Empresa se obliga atender los requerimientos en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas.
- ✓ En caso el contratista por voluntad propia quisiera efectuar algún cambio, rotación y/o reemplazo del personal, deberá coordinarlo y comunicarlo por escrito a la Dirección y/o Administración de las Instituciones Educativas Iniciales, con setenta y dos (72) horas de anticipación para la correspondiente evaluación y autorización. La comunicación escrita deberá contener el debido sustento de los motivos del cambio, rotación y/o reemplazo.
- ✓ Empresa contratada mantendrá el número adecuado de personal para cubrir los descansos físicos, vacaciones y descansos médicos. En caso de no cubrirse la inasistencia, en el día y hora que se produce la ausencia del personal titular, se procederá al descuento respectivo en la aceptación del servicio del mes en curso.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- ✓ Es responsabilidad de la empresa contratada el pago puntual de las remuneraciones con el objeto de no perjudicar la calidad del servicio que presta su personal en las instalaciones de EsSalud. La Empresa contratada es responsable del pago de remuneraciones de su personal destacado, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudiera devengarse por conceptos de Leyes, Beneficios Sociales, Indemnizaciones, Compensación por Tiempo de Servicios, Gratificaciones, Seguro Social, tributos creados o por crearse, etc.
- ✓ El proveedor deberá proporcionar un seguro de cobertura por accidentes de trabajo a todo el personal que brinda el servicio, el cual deberá estar vigente y debidamente actualizado. Se entregarán las correspondientes pólizas del seguro de cada uno de los integrantes del personal de la empresa contratada, y una copia del mismo a la Institución Educativa Inicial el primer día de iniciado el servicio. La empresa deberá mantener vigente el seguro complementario de riesgo, y/o similar que asegure la cobertura del personal asignado al servicio en caso de accidentes que se produzcan durante la ejecución del servicio contratado.
- ✓ ESSALUD no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores de la Empresa contratada o daños ocasionados a terceras personas que pudieran ocurrir con la ejecución del contrato.
- ✓ La Empresa contratada, es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con ESSALUD. Asimismo, hará entrega de su Reglamento Interno de Trabajo (RIT) a cada trabajador asignado a ESSALUD.

6.1.3. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad:

Se brindará al proveedor el acceso necesario a las instalaciones de IEI "Modelo" y IEI N°1 "Guillermo Almenara Irigoyen", para poder realizar el servicio en los horarios establecidos en el numeral 5.1.1 de los términos de referencia.

6.1.4. Otras obligaciones de la Entidad

- ✓ EsSALUD se obliga a pagar una retribución mensual por los servicios brindados por la Empresa proveedora del servicio contratado, para cuyo efecto, emitirá su factura de acuerdo al valor del servicio brindado en el mes pertinente y acordada mensualmente, en consecuencia, presentará su factura detallando en ella el mes de pago, número de trabajadores por cada tipo servicio, monto unitario y total de la misma.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- ✓ Las Instituciones Educativas Iniciales. "Modelo" y N° 1 "Guillermo Almenara Irigoyen" impartirán los lineamientos generales para la ejecución del servicio, con los cuales la Empresa contratada elaborará sus actividades particulares para el desempeño de sus funciones y es responsabilidad entregar el local anteriormente mencionado, en correcto estado de conservación.
- ✓ EsSalud está facultado a solicitar como parte del expediente de pago de las facturas de cada mes por el servicio prestado, las planillas de pago de las remuneraciones del personal que brinda servicio en las instalaciones de las IEI's.
- ✓ EsSalud está facultado para verificar en cualquier momento el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista para con sus trabajadores asignados a la Entidad y/o solicitar una inspección especial de la Autoridad Administrativa de Trabajo, de conformidad con 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. El incumplimiento de las obligaciones laborales por parte del contratista será causal de resolución de contrato.
- ✓ EsSalud a través de la Dirección, Administración y el (la) Profesional del Servicio de Nutrición impondrá las acciones correctivas en cuanto al desempeño del trabajador:

1era	FALTA	Llamada de atención verbal
2da	FALTA	Llamada de atención escrita
3era	FALTA	Llamada de atención y suspensión por un (01) día.
4ta	FALTA	Separación definitiva del servicio.

Se considerará FALTA GRAVE cuando:

- Incumplimiento de las disposiciones de higiene, manipulación o almacenamiento de alimentos, poniendo en riesgo la salud y la seguridad de las personas.
- Poner en duda el honor y la capacidad, credibilidad de las personas a través de falsos testimonios y calumnias.
- Pérdida reiterada de insumos alimenticios, materiales y/o equipos de las Instituciones Educativas Iniciales.

- ✓ La Empresa contratada se obliga a instruir y entrenar al personal destacado a las instalaciones de las IEI's, así como de entregar copia de su programa y/o planes de desarrollo de su personal en la primera semana de iniciado el servicio; además proporcionará a las respectivas evaluaciones resultantes de la capacitación.

✓ La Empresa contratada proporcionará al personal requerido, teniendo en cuenta el Cuadro de Remuneraciones y el número de personal que se indica en el numeral 12:



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

08
51

A.- CAPACITACION:

El personal deberá ser capacitado cada seis (06) meses según el detalle siguiente:

- ❖ TEMAS: Definición de Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETA's), Legislación en alimentos en el país, de acuerdo a lo dispuesto en el Art.- 850 del capítulo III del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas (DS N°009-98-SA), Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos, Buenas Prácticas de Almacenamiento, Buenas Prácticas de Higiene, Atención al Cliente, Manejo de reclamos /Quejas, Sistemas de Calidad, Bacterias, Virus y Parásitos que causan las ETA's, LAS 5's (debe incluir Talleres) lo que contribuirá sustancialmente a la protección de la salud de los usuarios de las IEL's "Modelo" y N°1 "Guillermo Almenara Irigoyen" de EsSALUD.
- ❖ EXPOSITOR: Profesional en Nutrición o Industrias Alimentarias.
- ❖ LUGAR DE LA CAPACITACIÓN: En las instalaciones de las IEL's de EsSALUD. El Expositor traerá proyector y laptop. El horario de la capacitación será entre lunes a viernes, después de la jornada laboral. La empresa proporcionará copia de las exposiciones y materiales (lapiceros, folders, etc.)
- ❖ TIEMPO DE LA CAPACITACIÓN y METODOLOGÍA: La capacitación no tendrá una duración menor a 5 horas. La metodología será teórica-práctica.
- ❖ PRODUCTOS ENTREGABLES: Al finalizar la capacitación, el Proveedor dejará en el Servicio de Nutrición, un CD con todas las sesiones (clases en PPT o PDF), copia de los registros de asistencia, así como los Certificados o Constancias de los trabajadores asistentes que hayan obtenido una nota aprobatoria.

B.- EXÁMENES MICROBIOLÓGICOS:

El Contratista asumirá los gastos por concepto de realización de los exámenes en las raciones alimenticias preparadas, la superficie y mano del manipulador. Dicha prueba deberá ser realizada en laboratorios debidamente acreditados por la INACAL y siguiendo lo establecido en el R.M. N°461-2007/MINSA, "Guía Técnica para el Análisis Microbiológico de Superficies en contacto con alimentos y bebidas. El Profesional responsable del Servicio de Nutrición, coordinará los mencionados exámenes. Este tendrá una frecuencia de dos veces al año (cada 6 meses), los resultados serán de único conocimiento de EsSalud.

7. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán en veinticuatro (24) pagos mensuales iguales y en moneda nacional, con abono en cuenta interbancaria, debiendo sujetarse a lo siguiente:

www.essalud.gob.pe

Jr. Domingo Cueto N° 120
Jesús María
Lima 11 - Perú
Tel.: 265-6000 / 265-7000



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

01

7.1 Pago del primer mes de servicio

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA la presentación de los siguientes documentos:

- Copia simple de contrato que acredite los trabajadores destacados a la entidad.

7.2 Pagos a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse al contratista la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copia de la boleta de pago del mes anterior, de los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.

7.3 Pago del último mes de servicio.

Para el pago del último servicio, el CONTRATISTA deberá de presentar a Essalud, copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

8. RESULTADOS



La Dirección, la Administración y el (la) Profesional responsable del Servicio de Nutrición de las IEI's "Modelo" y N° 1 "Guillermo Almenara Irigoyen" de la Sub Gerencia de Relaciones Humanas y Sociales de la Gerencia de Desarrollo del Personal de la Gerencia Central de Gestión de las Personas, supervisarán y determinarán si la calidad del servicio es óptima y concordante con las condiciones establecidas en el contrato suscrito. Y establecerá los parámetros a ser evaluados en los trabajadores.

9. ENTREGABLES:

Como productos entregables, la empresa contratada deberá proporcionar lo siguiente:

- a) Dotación en forma mensual de personal de apoyo para las áreas de nutrición y lavandería para las IEI's "Modelo" y N° 1 "Guillermo Almenara Irigoyen", de acuerdo al siguiente detalle, la misma que tendrá una duración de setecientos treinta (730) días calendario:

- ✓ 02 Maestros (as) Cocineros (as)
- ✓ 08 Ayudantes de Cocina
- ✓ 02 Lavanderas

www.essalud.gob.pe

Jr. Domingo Cueto N° 120
Jesus Maria
Lima 11 - Perú
Tel.: 265-6000 / 265-7000



BICENTENARIO
DEL PERU
2021 - 2024



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- b) Dotación de Equipos, Uniformes, Implementos y Materiales para el Personal de Nutrición, y Lavandería.
- c) Brindar en forma permanente y durante la vigencia del contrato, la asistencia técnica operativa relacionada con el objeto del servicio contratado por EsSalud.

10. SISTEMA DE CONTRATACION

Sistema de Suma Alzada.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- o La conformidad será otorgada por la Dirección y/o la Administración de la IEI "MODELO" y el Profesional Nutricionista responsable directo de la supervisión y control del personal asignado a las IEI's previa presentación del Informe Técnico.
- o La conformidad, no invalida el reclamo posterior por parte de EsSALUD, por inadecuación a los Términos de Referencia (TDR) u otras situaciones anómalas verificables.

12. ESCALA DE REMUNERACIONES

A efectos de mantener un nivel mínimo de remuneraciones para el personal asignado al servicio, se detallan las siguientes remuneraciones:

ITEM	ESPECIALIDAD	REMUNERACION BRUTA (Soles)
1	MAESTRO (A) COCINERO (A)	2,200.00
	AYUDANTE DE COCINA	1,800.00
	LAVANDERA	1,600.00

Las remuneraciones unitarias por trabajador, importe bruto y neto por la prestación del servicio, incluyéndose en ella todos los impuestos y/o tributos establecidos en la normatividad vigente (Pago de Leyes, Beneficios Sociales, Indemnizaciones, Compensación por Tiempo de Servicios, Gratificaciones, Seguro Social y Gastos Generales: Retén o reemplazos de personal, Uniformes, Materiales, y otros conceptos creados para fin).

13. PENALIDADES

13.1.1. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la entidad le aplicará automáticamente la penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el Artículo 162 del Reglamento de Contrataciones del Estado.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

13.1.2. Otras Penalidades

En concordancia del con el Artículo 163 del Reglamento de Contrataciones del Estado para el presente servicio se establecen los siguientes supuestos de aplicación de penalidades

N°	INFRACCION	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	Puestos no cubiertos	S/ 150.00 por hora o fracción hasta un máximo de dos (02) horas. Si superan las dos horas sin cubrir el puesto de maestro cocinero o ayudante de cocina o lavandería será de S/ 300.00 soles por hora ó fracción	Informe emitido por el Profesional Nutricionista que supervisa el Servicio de Nutrición y la Administración que supervisa el Servicio de Lavandería de las IEI's "MODELO" y N°1 "GAI".
2	No entregar los materiales y/o herramientas	S/. 100.00 por día	Informe emitido por el Profesional Nutricionista que supervisa el Servicio de Nutrición y la Administración que supervisa el Servicio de Lavandería de las IEI's "MODELO" y N°1 "GAI".
3	El personal no cuente con el uniforme completo.	S/. 100.00 por día	Informe emitido por el Profesional Nutricionista que supervisa el Servicio de Nutrición y la Administración que supervisa el Servicio de Lavandería de las IEI's "MODELO" y N°1 "GAI".



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

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

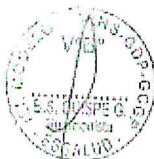
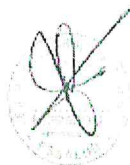
04
48

Procedimiento de aplicación de penalidades

1. El contratista será notificado mediante correo electrónico o carta de la falta incurrida, de acuerdo a la tabla de penalidades, cada vez que incurra en éstas.
2. El contratista deberá sustituir al personal que incurra en las faltas descritas, dentro de las 24 horas de notificado vía correo electrónico.
3. Las penalidades como consecuencia de las faltas incurridas serán descontadas de manera automática, del monto de la facturación mensual o de cualquier comprobante pendiente de pago.
4. De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando hasta la subsanación de las mismas.

14.- VICIOS OCULTOS

La recepción por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos por un plazo de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad; de acuerdo al Art. 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.



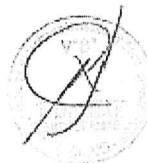


"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

II.- REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACION
	<p>Requisitos. Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe (n) detallar la (s) actividad (es) relacionadas al Servicio de dotación de personal, técnico en nutrición, chef en régimen normal y dietas en servicio de nutrición, cocineros, servicio de lavandería. Asimismo, se señale (n) el (los) Domicilio (s) que permita (n) determinar el ámbito de sus operaciones y de las actividades a las cuales ésta pueda dedicarse.</p> <p>Importante 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.</p>
	<p>Acreditación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de la constancia vigente de estas inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. <p>Importante En el caso de consorcio, cada integrante del consorcio que hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p>

[Handwritten signature]





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

02 H4

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR

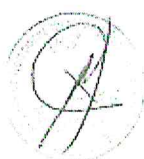
Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente en soles a S/2'000,000.00 (DOS MILLONES y 00/100 SOLES), por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de NO MAYOR A OCHO (8) AÑOS a la fecha de la presentación de ofertas.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de asignación de personal de apoyo para la ejecución de actividades relacionadas a nutrición (preparación de raciones alimenticias) y/o lavandería (lavado, planchado y desinfección de prendas infantiles) y/o servicios de Limpieza Hospitalaria.

Acreditación:

- La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.
- En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.
- En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.
- En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.
- Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.
- Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.
- Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondiente indicado en las Bases Estándar.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
- Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

¹ 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 fe de veracidad 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 confiaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD

CONCURSO PÚBLICO N° 21-2023-ESSALUD/GCL-1 "Contratación de servicios complementarios de personal de apoyo para las áreas de Nutrición y Lavandería de las Instituciones Educativas Iniciales "MODELO" y N°1 "GAI" – ESSALUD"

45

HOJA DE ESTRUCTURAS DE COSTOS

		REMUNERACIÓN MÍNIMA MENSUAL S/.....	REMUNERACIÓN MÍNIMA MENSUAL S/.....	REMUNERACIÓN MÍNIMA MENSUAL S/.....
PUESTO		MAESTRO DE COCINA	AYUDANTE DE COCINA	LAVANDERA
TURNO		(CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE)	(CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE)	(CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE)
CONCEPTOS	%	COSTO MENSUAL (20 d.c)	COSTO MENSUAL (20 d.c)	COSTO MENSUAL (30 d.c)
COSTOS DIRECTOS				
I. Remuneración				
a. Remuneración Base		-	-	-
b. Asignación Familiar		-	-	-
c. Indemnización por Integración Especializada		-	-	-
d. Bonificación Nocturna		-	-	-
e. Horas Extras		-	-	-
f. Batación		-	-	-
g. Almuerzo		-	-	-
Sub Total I		S/ -	S/ -	S/ -
COSTOS INDIRECTOS				
II. Beneficios Sociales				
a. C.T.S.	1.70%	-	-	-
b. Vacaciones	3.33%	-	-	-
c. Gratificaciones	16.67%	-	-	-
Sub Total II		S/ -	S/ -	S/ -
III. Aportes de la Empresa				
a. ESSALUD - Salud	0.50%	-	-	-
b. Seguro de Accidentes y Enfermedades	0.20%	-	-	-
c. Vida Ley 75 DE ACUERDO A EMPRESA	0.20%	-	-	-
Sub Total III		S/ -	S/ -	S/ -
IV. Vestuario		-	-	-
V. Otros (Especificar)				
a. Materiales				
b. Insumos				
c. Equipos y repuestos				
d.				
TOTAL DE COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS (I+II+III+IV)		S/ -	S/ -	S/ -
VI. Gastos Generales		-	-	-
TOTAL DE COSTOS		S/ -	S/ -	S/ -
VII. Utilidad		-	-	-
TOTAL MENSUAL (VI+VII+TOTAL DE COSTOS)		S/ -	S/ -	S/ -
I.G.V.	18.00%	-	-	-
TOTAL MENSUAL INCLUIDO I.G.V. X PUESTO		S/ -	S/ -	S/ -
COSTO DIARIO POR PUESTO (COSTO MENSUAL / 20 DIAS)		S/ -	S/ -	S/ -

RESUMEN DE COSTOS

N°	PUESTOS	TURNO	HORARIO	CANTIDAD (A)	PRECIO INDIVIDUAL (B)	SUB TOTAL (A x B)
1	MAESTRO DE COCINA	DIURNO	LUNES A VIERNES DE 6:30 HRS. A 16:30 HRS.	2	S/ -	S/ -
2	AYUDANTE DE COCINA	DIURNO	LUNES A VIERNES DE 6:30 HRS. A 16:30 HRS.	6	S/ -	S/ -
3	LAVANDERA	DIURNO	LUNES A VIERNES DE 6:30 HRS. A 16:30 HRS.	2	S/ -	S/ -
COSTO TOTAL DIARIO POR EL NUMERO DE PUESTOS						S/ -
N° DE DIAS CALENDARIO (SEGUN TURNO)						730
COSTO TOTAL DEL SERVICIO (730 DIAS CALENDARIO)						S/ -

NOTA: LA ESTRUCTURA DE COSTOS DEBE ESTAR SUJETA AL REQUERIMIENTO GENERAL DE REMUNERACIONES



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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe (n) detallar la (s) actividad (es) relacionadas al servicio de dotación de personal, técnico en nutrición, chef en régimen normal y dietas en servicio de nutrición, cocineros, servicio de lavandería. <p>Asimismo, se señale (n) el (los) domicilio (s) que permita (n) determinar el ámbito de sus operaciones y de las actividades a las cuales esta pueda dedicarse.</p> <p><u>Importante</u></p> <p>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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Copia de la Constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Intermediación Laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. <p><u>Importante</u></p> <p>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.</p>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 2,000,000.00 (Dos Millones y 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de asignación de personal de apoyo para la ejecución de actividades relacionadas a nutrición (preparación de raciones alimentarias) y/o lavandería (lavado, planchado y desinfección de prendas infantiles) y/o servicios de limpieza hospitalaria.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰,</p>

¹⁰ 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"
(...)

correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

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.*

"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".

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 21-2023-ESSALUD/GCL-1** para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE PERSONAL DE APOYO PARA LAS ÁREAS DE NUTRICIÓN Y LAVANDERÍA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS INICIALES "MODELO" Y N°1 "GAI" – ESSALUD**, 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 DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE PERSONAL DE APOYO PARA LAS ÁREAS DE NUTRICIÓN Y LAVANDERÍA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS INICIALES "MODELO" Y N°1 "GAI" – ESSALUD**.

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 PAGO¹¹

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,

¹¹ 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 acaso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para

subsanan no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo (penalidad)	Procedimiento
1	Puestos no cubiertos	S/. 150.00 por hora o fracción hasta un máximo de dos (02) horas. Si superan las dos horas sin cubrir el puesto de maestro cocinero o ayudante de cocina o lavandería será de S/. 300.00 soles por hora o fracción.	Informe emitido por el profesional nutricionista que supervisa el servicio de nutrición y la administración que supervisa el servicio de lavandería de las IEI's "MODELO" y N°1 "GAI".
2	No entregar los materiales y/o herramientas	S/. 100.00 por día	Informe emitido por el profesional nutricionista que supervisa el servicio de nutrición y la administración que supervisa el servicio de lavandería de las IEI's "MODELO" y N°1 "GAI".
3	El personal no cuenta con el uniforme completo	S/. 100.00 por día	Informe emitido por el profesional nutricionista que supervisa el servicio de nutrición y la administración que supervisa el servicio de lavandería de las IEI's "MODELO" y N°1 "GAI".

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.

¹² 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).

¹³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 21-2023-ESSALUD/GCL-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 ¹⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁵

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 21-2023-ESSALUD/GCL-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 ¹⁶	Sí		No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

¹⁶ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD

CONCURSO PÚBLICO N° 21-2023-ESSALUD/GCL-1 "Contratación de servicios complementarios de personal de apoyo para las áreas de Nutrición y Lavandería de las Instituciones Educativas Iniciales "MODELO" y N°1 "GAI" – ESSALUD"

de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.

5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 21-2023-ESSALUD/GCL-1

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 21-2023-ESSALUD/GCL-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

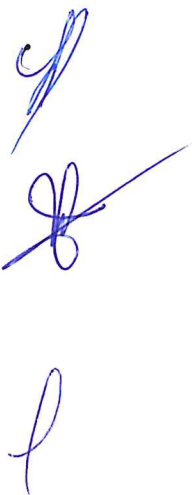
CONCURSO PÚBLICO N° 21-2023-ESSALUD/GCL-1

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° 21-2023-ESSALUD/GCL-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° 21-2023-ESSALUD/GCL-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

- 
1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]



TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 21-2023-ESSALUD/GCL-1

Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del 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 debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 21-2023-ESSALUD/GCL-1
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										

²³ 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.

²⁴ 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 período.

²⁵ 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 sustantatoria 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".

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 21-2023-ESSALUD/GCL-1

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 21-2023-ESSALUD/GCL-1

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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