

BASES DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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:

Nº	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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda 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:

Nº	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.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA – SALUD MORROPÓN CHULUCANAS

Adjudicación Simplificada N° 002-2024-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria, referida al "Contratación del servicio de alimentación y nutrición para el personal de guardia y pacientes del Establecimiento de Salud I-4 Santo Domingo, jurisdicción de la Dirección Sub Regional Morropón-Huancabamba".



**BASES DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN
DE SERVICIOS EN GENERAL**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-GRP-DSRSMH-OEC

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
PARA EL PERSONAL DE GUARDIA Y PACIENTES DEL
ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-4 SANTO DOMINGO, JURISDICCIÓN
DE LA DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN-
HUANCABAMBA**

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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 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.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El

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>

domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) 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.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mpp.gob.pe

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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- 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, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

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 cinco (5) 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 cinco (5) 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 realizan conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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 valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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 cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no superen el monto señalado anteriormente, 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 el 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 : Gobierno Regional de Piura – Salud Morropón – Chulucanas.
RUC N° : 20483721553
Domicilio legal : Jr. Cuzco N° 202 – Chulucanas – Morropón – Piura.
Teléfono: : ...
Correo electrónico: : Contrataciones.dsrmh@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **Contratación del servicio de alimentación y nutrición para el personal de guardia y pacientes del Establecimiento de Salud I-4 Santo Domingo, jurisdicción de la Dirección Sub Regional Morropón-Huancabamba.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 00186-2024-DSRSMH-430020136 el 16 de febrero del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **PRECIOS UNITARIOS**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **TRESCIENTOS (300) días calendario**, computados al día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Gratuito en versión digital, mismo que se entregará en la oficina del Equipo Funcional de Logística, sito en Jr. Cuzco 202, Chulucanas, Morropón, Piura.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado,

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA – SALUD MORROPÓN CHULUCANAS

Adjudicación Simplificada N° 002-2024-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria, referida al "Contratación del servicio de alimentación y nutrición para el personal de guardia y pacientes del Establecimiento de Salud I-4 Santo Domingo, jurisdicción de la Dirección Sub Regional Morropón-Huancabamba".

en adelante la Ley.

- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Código Civil.
- Ley N° 26790 – Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Directivas y Opiniones OSCE.

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 documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (Anexo N°2)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)⁵
- Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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/>

⁵ 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.

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 00-634-010882

Banco : BANCO DE LA NACIÓN

N° CCI⁷ : 018-634-000634010882-65

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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 – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (Anexo N° 12).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos¹¹.

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 en 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 y el 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 cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente, 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 Haya¹².*

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Dirección Sub Regional de Salud Morropón Huancabamba, sito en Jr. Cuzco N° 202, Chulucanas, Morropón, Piura.

2.6. FORMA DE PAGO

La Sub Región de Salud Morropón Huancabamba realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de periodicidad mensual correspondiente al periodo o mes ejecutado.

La Sub Región de Salud Morropón Huancabamba debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

DOCUMENTOS DE PRESENTACION PARA SU PAGO:

- Carta de presentación.
- Informe de Actividades, por duplicado.
- Comprobante de pago.
- Detalle de la planilla de pagos.
- Copia de los pagos de los aportes previsionales (AFP u ONP) y aportaciones (ESSALUD)
- Documentación de cartas de cambios y cese, **de corresponder**, al periodo o mes facturado.
- Número de menús atendidos diariamente y el total mensual. Esta información se detallará al menos por tipo de beneficiario (pacientes, personal asistencial)

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Sede Central de la Dirección Sub Regional de Salud Morropón Huancabamba.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, la Sub Región de Salud Morropón Huancabamba, deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe de la Gerencia del Establecimiento de Salud I-4 Santo Domingo.
- Comprobante de pago (Factura correspondiente al mes).
- Demás documentación mencionada anteriormente.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.1 DEL ARTÍCULO 38 DEL REGLAMENTO Las estructuras de costos serán reajustadas cuando por mandato legal del gobierno se varíe la remuneración mínima vital (RMV) e IGV. De presentarse cualquiera de los casos anteriormente indicados, en que la estructura de costos debe variar en función al reajuste decretado por el gobierno nacional, el contratista deberá presentar su nueva estructura a través de mesa de Partes de la Dirección Sub Regional de Salud Morropón Huancabamba, sito en Jr. Cuzco N° 202, Chulucanas, Morropón, Piura, con Atención a la Oficina de Administración, para su trámite correspondiente. El plazo para la presentación de la solicitud, documentos crediticios y estructura de costos será presentado hasta en un máximo de tres (3) días hábiles de entrada en vigencia del mandato legal.

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. TÉRMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA PERSONAL DE GUARDIA Y PACIENTES DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-4 SANTO DOMINGO, MORROPÓN – HUANCABAMBA.

3.1.1. Consideraciones Generales

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de alimentación y nutrición para personal de guardia y pacientes del Establecimiento de Salud I-4 Santo Domingo.

II. FINALIDAD PÚBLICA

La Sub Región de Salud Morropón Huancabamba requiere contar para el Establecimiento de Salud I-4 Santo Domingo con una empresa que se encargue del servicio de alimentación y nutrición, con capacidad para brindar un buen servicio, seguro y oportuno para la recuperación de los pacientes logrando niveles de satisfacción en nuestros pacientes y personal asistencial.

III. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

a. Objetivo General

- Contratar una empresa que brinde el servicio de Alimentación y nutrición para pacientes y personal asistencial de guardia del Establecimiento de Salud I-4 Santo Domingo, garantizando un servicio adecuado y de calidad en pro de la recuperación de los pacientes.

b. Objetivos Específicos

- Garantizar la adecuada preparación de alimentos que se debe brindar a pacientes y personal asistencial de guardia del Establecimiento de Salud I-4 Santo Domingo.
- Aportar diariamente la cantidad de energía mediante las kilocalorías necesarias para el buen funcionamiento del organismo y la continuidad de la vida.
- Proporcionar los nutrientes energéticos y no energéticos que permitan cubrir adecuadamente la función de nutrición.
- Contar con un personal que tenga los conocimientos mínimos necesarios en la preparación de los diversos Regímenes Dieto terapéuticos.
- La alimentación proporcionada por el proveedor de servicio alimentario deberá reunir características nutritivas, inocuas, salubres, de presentación y de servicio adecuadas que se detallan en las secciones correspondientes.



IV. BASE LEGAL

- Ley General de Salud N° 26842.
- Ley N° 27657 del Ministerio de Salud.
- Ley N° 30188, Ley del Ejercicio Profesional del Nutricionista.
- Ley N° 30021 de Promoción de la Alimentación Saludable para Niños, Niñas y Adolescentes.
- Ley N° 29571, Código de protección y defensa del consumidor.
- Decreto Supremo N° 004-2014-SA modifican e incorporan algunos artículos del reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por Decreto Supremo N° 007-98-SA.
- Decreto Legislativo N° 1062 que aprueba la Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- Decreto Supremo N° 034-2008-AG que aprueba el Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- Decreto Supremo N° 007-98-SA que aprueba el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.
- Resolución Ministerial N° 449-2006/MINSA que aprueba la Norma Sanitaria para la aplicación del Sistema HACCP en la fabricación de alimentos y bebidas.
- Resolución Ministerial N° 461-2007/MINSA, que aprueba la Guía Técnica para el Análisis Microbiológico de Superficies en contacto con Alimentos y Bebidas.

V. NORMAS TÉCNICAS

- R.M. N° 822-2018/MINSA, aprueba la NTS N° 142 - MINSA/2018/DIGESA Norma sanitaria para restaurantes y servicios afines.
- R.M. N° 460-2014-SA/MINSA, aprueba la Guía Técnica para la Metodología del Cálculo de las Brechas de Recursos Humanos en Salud para los Servicios Asistenciales
- R.M. N° 665-2013-SA/MINSA, aprueba la NTS N° 103 -MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA – SALUD MORROPÓN CHULUCANAS

Adjudicación Simplificada N° 002-2024-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria, referida al "Contratación del servicio de alimentación y nutrición para el personal de guardia y pacientes del Establecimiento de Salud I-4 Santo Domingo, jurisdicción de la Dirección Sub Regional Morropón-Huancabamba".



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



- R.M. N° 749-2012-SA/MINSA, aprueba la NTS N° 098 - MINSA/DIGESA-V.01 "Norma Sanitaria para los Servicios de Alimentación en Establecimientos de Salud"
- RM N° 1020-2010/MINSA Norma Sanitaria para la Fabricación, Elaboración y Expendio de Productos de Panificación, Galletería y Pastelería
- R.M. N° 292-2006/MINSA aprueba la Norma Técnica de Salud para la Atención Integral del Niño y la Niña
- R.J. N.º 121-2008-OPD/INS aprueba la Tabla Peruana de Composición de los Alimentos
- Tabla de Dosificación de Alimentos para Servicios de Alimentación Colectiva- CENAN 2005.
- Tablas Auxiliares para la Formulación y Evaluación de Regímenes Alimentarios INS/CENAN 2014
- Tabla de Dosificación de Alimentos para Servicios de Alimentación Colectiva en Niños.
- Tabla de Factores de Conversión de Peso de Alimentos de Cocidos a Crudo.
- Tabla de Porcentaje de Parte Comestible de Alimentos.

VI. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

- El proveedor del servicio alimentario debe suministrar una alimentación colectiva normal y terapéutica de óptima calidad que satisfaga, desde el punto de vista nutritivo, gastronómico, salubre e inocuo al personal de turno autorizado y a los pacientes internados en el Establecimiento de Salud I-4 Santo Domingo.
- Todas las fases de la provisión diaria del servicio de alimentación y las actividades que se deriven de ésta (adquisición de alimentos, recepción, almacenamiento, conservación, preparación, emplatado y distribución, recolección y limpieza de vajilla, eliminación de desechos, limpieza de las instalaciones, entre otras) están bajo la responsabilidad del proveedor, cumplirán todas las normas de higiene establecidas, se efectuarán en las instalaciones del contratista y serán supervisadas por el personal del Servicio de Nutrición.
- El proveedor del servicio alimentario utilizará, su menaje, la vajilla y otros enseres, únicamente para el suministro de la alimentación a los pacientes y personal designados por el establecimiento de salud I-4 SANTO DOMINGO.
- Durante la producción de las dietas, se observarán estrictamente todas las normas de calidad y todos los procesos utilizados garantizarán la inocuidad y salubridad de los alimentos.
- Contar con personal suficiente, capacitado y con el perfil apropiado a su cargo.
- El Servicio de Nutrición será el responsable de la recolección de los Formularios de Pedidos de Dietas del desayuno, almuerzo y cena de los diferentes servicios hospitalarios, dichos formularios servirán para la elaboración de los Resúmenes de Dietas.
- Todo el personal del proveedor del servicio alimentario, involucrado en la prestación del servicio, deberá tener capacitación en educación sanitaria y manipulación de alimentos.
- El Proveedor de servicios alimentarios garantizará que su personal tenga conocimientos generales en nutrición básica para diferentes grupos de edad y conocimiento del manejo de dietas.
- El personal que empleará para la prestación del servicio, reunirá los requisitos de idoneidad y sanidad para esta clase de servicio, deberá presentar los Certificados de Salud de todo el personal.
- Contar con los materiales, suministros y elementos de consumo necesarios para la oportuna y eficiente prestación del servicio de alimentación, incluyendo papelería.
- El proveedor de servicio alimentario, en el caso de que la prestación del servicio lo requiera, dispondrá de menaje adicional necesario para la ejecución del contrato.
- Para todos los menús solicitados, el proveedor de servicio alimentario utilizará productos de marcas debidamente certificadas y reconocidas, con información nutricional completa, rotulado en forma adecuada con fecha de vencimiento, para todos los menús solicitados.
- Realizar mensualmente una reunión con el personal involucrado para el control de calidad del servicio, para la evaluación de los servicios prestados, el establecimiento de los correctivos pertinentes y se suscribirán actas de la reunión que estarán en el Servicio de Nutrición.
- Dar aviso oportuno al Servicio de Nutrición de aquellos aspectos que puedan generar obstáculos en el desarrollo de la prestación del servicio.
- Tomar decisiones oportunas sobre las quejas, reclamos y sugerencias que, sobre la calidad de los servicios, presente el Servicio de Nutrición.
- Descripción y cantidad del servicio a contratar:

DESCRIPCIÓN	RACIÓN DIARIA	RACIÓN (300 DIAS CALENDARIO)
DESAYUNO	13	3.900
ALMUERZO	13	3.900
CENA	13	3.900
TOTAL	39	11.700



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



VII. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS ALIMENTOS

El valor calórico total (VCT) de los regímenes normales y Dieto terapéuticos no será menor de 2,300 calorías por día distribuidas en la siguiente forma:

Desayuno: 33.3%

Almuerzo: 33.3%

Cena: 33.4%

VIII. PLANIFICACIÓN DEL MENÚ

Suficiente

Equilibrado

Variado

Adecuado

- El Nutricionista de la empresa contratista será el encargado de la planificación del menú y del cálculo de ingredientes, los cuales serán entregados con quince días de anticipación al responsable del servicio de Nutrición para su revisión y aprobación. El cálculo de ingredientes se lo efectuará de acuerdo al Manual de Estandarización de Alimentos utilizado, se aplicarán los factores de conversión correspondientes a desecho y cocción.
- El ciclo de menú normal a ofrecerse al personal se entregará por escrito con quince días de anticipación que abarcará 4 semanas de servicio, debe ser firmado por la nutricionista y el chef del proveedor de servicio alimentario y por parte del contratante por el Servicio de Nutrición, las modificaciones del mismo se coordinarán por lo menos con cinco días antes de la primera semana a servir.
- El ciclo de menú de la dieta normal y de las dietas terapéuticas a ofrecerse a los pacientes se entregará por escrito con quince días de anticipación debe ser firmado por la nutricionista y el chef ejecutivo del proveedor de servicio alimentario y por parte del contratante por el Servicio de Nutrición, las modificaciones del mismo se coordinarán por lo menos con cinco días antes de la primera semana a servir.
- El proveedor de servicio alimentario brindará como valor agregado en el servicio al personal, un menú especial el último viernes de cada mes, se ofrecerá un festival gastronómico alternando entre comida nacional. El menú especial y los festivales se entregarán en el ciclo correspondiente. Es necesario señalar que este servicio no implica costo adicional para el Establecimiento.
- Para determinadas festividades o eventos (año nuevo, navidad, carnaval, jueves o viernes santo, entre otras) se planificará un menú especial.
- El proveedor de servicio alimentario deberá presentar un ciclo modelo de menú para dos semanas de la dieta normal y de la dieta blanda gástrica, con la correspondiente composición energética y nutricional (kilocalorías, proteínas, grasas y carbohidratos), las mismas que deberán circunscribirse a los requerimientos detallados en las especificaciones técnicas de las dietas.



IX. CAMBIOS EN EL MENÚ

- Los cambios serán excepcionales y deberán ser comunicados en forma anticipada (24 horas) al responsable del servicio de Nutrición, quien, de acuerdo a las circunstancias y a las necesidades de los usuarios, los autorizará o negará.
- En los cambios que sean autorizados por el servicio de Nutrición, se considerará el contenido energético y nutricional de los alimentos, es decir, los reemplazos se efectuarán con alimentos de composición nutricional similar.
- Si el cambio supone la entrega de un alimento de mayor costo al programado, el proveedor de servicio alimentario asumirá dicho costo.

X. EJECUCIÓN DEL MENÚ

- El proveedor de servicio alimentario realizará el menú de acuerdo a lo aprobado por el responsable del servicio de Nutrición.
- La ejecución del menú se fundamentará en el empleo de Recetas Estandarizadas realizadas de acuerdo a las porciones estándares de alimentos. El Servicio de Nutrición dispondrá y entregará las recetas estandarizadas que conformen el ciclo de menú.
- El cumplimiento del menú será supervisado por el personal del Servicio de Nutrición.



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



- Durante todas las fases de la producción deberá evitarse la exposición de los alimentos a las temperaturas críticas para la multiplicación de microorganismos (entre 7°C y 60°C).

XI. ADQUISICIÓN, TRANSPORTE, RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS

La compra, transporte y almacenamiento de las materias primas necesarias estarán a cargo del proveedor de servicio alimentario.

> Adquisición

- La adquisición de alimentos se debe realizar sólo a suministradores conocidos y confiables que oferten productos con una calidad garantizada. Para la producción de las dietas, los alimentos que se adquieran deberán ser frescos.
- La adquisición de los alimentos se la hará en forma oportuna y de acuerdo al menú planificado.
- Los alimentos envasados que se adquieran, deberán contener las etiquetas con la información correspondiente: nombre del alimento, identificación del lote, fecha de duración, fecha de elaboración, registro sanitario.

XII. TEMPERATURAS, TIEMPOS Y TÉCNICAS DE COCCIÓN

> Temperaturas

- El proceso de cocinado deberá conservar el valor nutritivo de los alimentos para asegurar un cocimiento adecuado de los diferentes productos que se utiliza, se observará lo siguiente:
 - Cocinar los alimentos a una temperatura más alta que la temperatura interna mínima segura, si la calidad del producto no se ve afectada.
 - Utilizar el método de cocción adecuado para cada materia prima.
- La cocción de las dietas blandas (preparaciones específicas) se la realizará en equipos, recipientes y utensilios diferentes a los utilizados para la dieta normal. De igual forma, la condimentación será diferente para la dieta normal y para las dietas blandas.
- Se utilizarán técnicas y tiempos de cocción acordes a las recetas programadas, a los ingredientes o alimentos empleados y a las dietas.
- Estas técnicas garantizarán las características organolépticas de los alimentos y la diversidad en el menú.
- A través de la cocción apropiada, se garantizará la destrucción de los microorganismos perjudiciales de los alimentos, haciéndolos más seguros para el consumo humano.
- El tiempo y la temperatura del cocinado serán los suficientes para asegurar la destrucción de los microorganismos patógenos no productores de esporas. Anexo No. 2 (Temperaturas de Cocimiento Internas Mínimas y Seguras).
- Los alimentos se cocinarán hasta alcanzar las temperaturas internas adecuadas.

> Uso de aceites y grasas en la cocción

Deberán utilizarse únicamente grasas o aceites destinados a este fin (aceite de soya, de maíz, de oliva, margarinas sin grasas trans). No deberán calentarse excesivamente los aceites y grasas para freír. La temperatura depende de la naturaleza del aceite o grasa utilizado. Las grasas o aceites para freír no deben calentarse a más de 180°C.

> Envasado o Emplatado

El Contratista envasará los alimentos en vajilla adecuada que garantizará y conservará las características organolépticas del alimento, específicamente la temperatura, y protegerá el contenido contra la introducción de microorganismos viables. Si el caso lo requiere, se colocarán los recipientes en otro material de envasado adicional (película de plástico, aluminio, etc.).

A través del envasado o emplatado, el alimento se presentará en forma conveniente y atractiva.

XIII. CONSERVACIÓN Y EXHIBICIÓN DE ALIMENTOS PREPARADOS

- Las temperaturas a las que se deben mantener los alimentos deben ser de 7°C o menos para los fríos y para los alimentos calientes de 60°C o más de temperatura interna.
- Si se quiere tener en reserva alimentos previamente cocidos o, simplemente, guardarlos por un espacio determinado de tiempo, se tendrá que prever su almacenamiento en condiciones de calor (por encima de 60 grados centígrados) y de frío (7°C).
- El Proveedor de Servicio de Alimentos además deberá cumplir todas las normas tendientes a asegurar la conservación de los alimentos.





GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



XIV. CANTIDAD DE COMIDAS Y PORCIONES DE ALIMENTOS

➤ Cantidad de comidas

- La cantidad de comidas será entregada de acuerdo a la Orden de Producción diaria elaborada por el personal del Servicio de Nutrición del Establecimiento de Salud I-4 SANTO DOMINGO en base a los resúmenes y pedidos de dietas de cada servicio hospitalario; en el caso de las dietas destinadas al personal de turno, la cantidad estará sujeta a la Orden de Producción diaria obtenida de los promedios de ingresos de usuarios al comedor.
- En el caso de que se soliciten comidas adicionales tanto para los pacientes como para el personal, el Proveedor de Servicios de Nutrición debe tener la capacidad de respuesta oportuna para satisfacer estos requerimientos adicionales.
- El personal del Servicio de Nutrición y Dietética mantendrá un registro diario y estricto de las cantidades y tipos de dietas recibidas.

➤ Proceso de Ordenes de Producción de Comidas

- Prescripción de la dieta
- Elaboración de Pedidos de Dietas para Pacientes por servicio hospitalario.
- Realización de Resúmenes de Dietas por servicio hospitalario y por tipo de dietas.
- Elaboración de la Orden de Producción de acuerdo a los Resúmenes de Dietas (pacientes), para el desayuno, el almuerzo, la cena y adicionales.
- Elaboración de la Orden de Producción para el personal

➤ Porciones o Cantidades de los Alimentos o Ingredientes de las Preparaciones

- El Proveedor de Servicios de Alimentos debe entregar alimentos y platos adecuados, para esto la cantidad de alimentos empleada estará de acuerdo al número de usuarios y a la proporción de los ingredientes que exige cada plato.

XV. CONTROL DE LA CALIDAD ALIMENTARIA

- La alimentación proporcionada por el Contratista deberá poseer características sensoriales, nutricionales e higiénicas óptimas. La producción de la alimentación deberá ser segura en todas sus fases, es decir, los procesos y las tecnologías utilizadas en la producción de alimentos, no deben poner en riesgo la salud de las personas.
- A través de los procesos de control de calidad se garantizará tanto la aptitud de los alimentos para la protección y satisfacción del usuario, como el cumplimiento de los parámetros establecidos en las normas correspondientes.
- El Proveedor de Servicios de Alimentos será responsable de la calidad de los alimentos. El producto terminado será sometido a exámenes bacteriológicos que serán a cargo del Establecimiento de Salud I-4 Santo Domingo. La periodicidad de estos exámenes será semestral y se entregará los resultados al Servicio de Nutrición con su respectivo plan de acción que incluirá descripción de las acciones correctivas y plazos de cumplimiento.
- El personal del servicio de Nutrición evaluará la dieta en relación a la calidad nutricional, sensorial, e higiénica y la cantidad de alimentos para emitir el informe y establecer las rectificaciones pertinentes.



XVI. PARÁMETROS INDICADORES DE LA CALIDAD HIGIENICA DE LOS ALIMENTOS

- Se evaluará la ausencia de acción microbiana, las alteraciones en general y la ausencia de cualquier elemento o residuo que pueda ser nocivo para el organismo humano.
- Se realizará muestreo de alimentos diariamente, de cada servicio y las muestras se conservarán en refrigeración por 72 horas como parte de la vigilancia de los contaminantes químicos y biológicos de los productos suministrados por el contratista. Las muestras deberán ser rotuladas y se registrará el nombre de la preparación, la fecha, el servicio, el tipo de dieta.
- El asumirá la realización de los análisis microbiológicos de los alimentos y entregará un cronograma para la ejecución de los mismos en base a la periodicidad determinada por el Servicio de Nutrición.

XVII. PARÁMETROS INDICADORES DE LA CALIDAD NUTRICIONAL

- Las características nutricionales propias de los alimentos (proteínas, grasas, carbohidratos, minerales y vitaminas, específicamente) deben mantenerse durante todos los procesos a los que se someten.
- Las características nutricionales estarán supeditadas a las especificaciones de las diferentes dietas.
- Se analizará mensualmente la composición de las dietas y de los alimentos en relación al valor energético y al contenido de nutrientes (proteínas, grasas, carbohidratos, vitaminas y minerales). Las dietas examinadas serán seleccionadas en forma aleatoria y se utilizarán Tablas de Composición de los Alimentos, los resultados obtenidos se compararán con las recomendaciones.
- El Contratista efectuará semestralmente los análisis bromatológicos de los alimentos y proporcionará un cronograma de ejecución de los mismos.



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



XXIII. PARAMETROS INDICADORES DE LA CALIDAD SENSORIAL DE LOS ALIMENTOS

Por una parte, están las características organolépticas, relativas a las sensaciones (visuales, olfativas, gustativas, de tacto e incluso de sonido del alimento), las cuales deben ser óptimas y estarán en concordancia con el tipo de alimento o comida; y, por otra están las características digestivas que son las que se experimentan después de ingerir los alimentos y no deberán provocar síntomas gastrointestinales adversos en los usuarios.

Se evaluarán, entre otras, las siguientes características:

a) Organolépticas:

- Color.
- Textura.
- Sabor
- Aroma y otras.

b) Digestivas

- Plenitud gástrica
- Meteorismo

La calidad sensorial de los alimentos será evaluada diariamente por los nutricionistas del Servicio de Nutrición a través de verificaciones visuales, olfativas, gustativas y táctiles; las cualidades digestivas serán valoradas por medio de visitas y entrevistas a los usuarios del servicio de alimentación.

XX. DISTRIBUCIÓN DE COMIDAS A PACIENTES

- El Proveedor de Servicios de Alimentos será responsable de distribuir las dietas al paciente. El sistema será centralizado. Desde la central de producción se efectuará el traslado y la distribución de las dietas a los servicios hospitalarios.
- El Proveedor de Servicios de Alimentos, a través de su personal, entregará la dieta de acuerdo al Formulario de Pedido de Dietas, colocará la bandeja en la mesa destinada para el efecto y la acercará al usuario (pacientes), brindándole todas las facilidades y el tiempo necesario (30 minutos como tiempo mínimo) para que pueda alimentarse.
- Los charoles o bandejas y los recipientes no deberán presentar derrames o manchas exteriores.
- En casos excepcionales, y con la autorización del personal de enfermería del hospital, se dejará por mayor tiempo la bandeja en la habitación de los pacientes, posteriormente el personal del Proveedor de Servicios de Alimentos la recogerá y será su responsabilidad el traslado de la misma.
- El personal del Proveedor de Servicios de Alimentos, responsable de la entrega de las dietas a los pacientes, deberá permanecer en las áreas hospitalarias asignadas, con excepción de los casos en los que requiera abastecerse de dietas adicionales.
- El personal del Proveedor de Servicios de Alimentos durante la distribución de dietas en los servicios hospitalarios, deberá desinfectarse los guantes descartables por cada habitación en la que entregue las dietas.

XXI. HORARIO DE ATENCIÓN A LOS PACIENTES

La alimentación se la proporcionará todos los días del año, inclusive los días feriados y no laborables. El horario será el siguiente:

DISTRIBUCIÓN EN LA CENTRAL DE PRODUCCIÓN

COMIDAS	HORARIOS
Desayuno	07:00 am a 08:00 am
Almuerzo	01:00 pm a 02:00 pm
Cena	06:00 pm a 07:00 pm

DISTRIBUCIÓN EN LOS SERVICIOS HOSPITALARIOS

COMIDAS	HORARIOS
Desayuno	07:00 am a 07:30 am
Almuerzo	12:30 Pm a 1:30 pm
Cena	07:00 pm a 07:30 pm

El Contratista deberá proveer el desayuno, fuera del horario establecido, a los pacientes que, por prescripción médica o realización de exámenes especiales, permanecieran en ayunas.

XXII. RECOLECCIÓN, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS BANDEJAS, VAJILLA Y MENAJE.

- El Proveedor de Servicios de Alimentos es el responsable tanto de la recolección como de la limpieza y desinfección de las bandejas, vajilla desechable o reutilizable, menajes utilizados en el suministro de la alimentación.



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



- El Proveedor de Servicios de Alimentos proporcionará y cumplirá el protocolo de limpieza y desinfección de la vajilla, bandejas, menajes utilizados en el suministro de alimentación.
- La recolección, el transporte, la limpieza y desinfección de los coches, las bandejas y de la vajilla reutilizable lo efectuará el personal que designe la empresa.
- El personal designado deberá recolectar las bandejas, vajillas y cubiertos de cada servicio hospitalario, los colocará en el coche transportador de dietas y los trasladará a la cocina.
- Los residuos que se generen en cada servicio hospitalario, se deberán recolectar en un recipiente apropiado y con tapa para el respectivo traslado al lugar establecido.
- Luego de la distribución de las dietas en cada tiempo de comida (desayuno, almuerzo, merienda y colación), los coches deben ser lavados y desinfectados.
- Las bandejas, vajilla y todo el menaje deberán ser lavado y desinfectado de acuerdo a los procedimientos operativos estándares.
- El cumplimiento de estos procesos estará a cargo del servicio de nutrición evidenciado con documentos de registro.

XXII. MANEJO DE DESECHOS

- La recolección y eliminación de los desechos producidos durante la prestación del servicio, serán de responsabilidad del Proveedor de Servicios de Alimentos.
- La eliminación de desechos se realizará a través de sistemas adecuados para la recolección, conducción y depósitos de los desechos, de forma que se evite la contaminación de los alimentos o del medio ambiente.
- El Proveedor de Servicios de Alimentos, mediante un Plan de Manejo de Desechos, será el responsable de remover, clasificar y disponer la vajilla desechable, los desechos y la basura que se generen durante el suministro de la alimentación, haciendo una clara diferenciación de los residuos orgánicos e inorgánicos.
- La eliminación de residuos se hará de acuerdo a un horario establecido previamente entre las dos partes involucradas.
- Luego de trasladar los recipientes que contienen los residuos, éstos deberán ser lavados y desinfectados antes de ser trasladados al interior de la central de producción.
- Los cartones y envoltorios, tan pronto como queden vacíos, se eliminarán en las mismas condiciones que los materiales de desecho.
- La limpieza y desinfección de los contenedores destinados a la recolección de residuos serán a cargo del Proveedor de Servicios de Alimentos



XXIII. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

- El Establecimiento de Salud I-4 SANTO DOMINGO cuenta con 10 camas distribuidas en 04 servicios hospitalarios, dispuestos en 15 usuarios del comedor. (Distribución de los Servicios Hospitalarios en los que se suministra Dietas).
- El Establecimiento de Salud I-4 SANTO DOMINGO cuenta con dos nutricionistas que ejercen el control directo del servicio de alimentación.
- A la firma del contrato, o con anterioridad al mismo, se presentará al contratista un listado con los artículos que son propiedad del Establecimiento. La entrega será mediante inventario y el Proveedor de Servicios de Alimentos será el responsable del daño por mal uso o pérdida del equipo. La rúbrica de ese documento implicará que el contratista acepta que recibe todo este equipamiento en condiciones adecuadas para su uso. A la finalización del contrato, el Proveedor de Servicios de Alimentos deberá entregar en buen estado las instalaciones, los equipos, mobiliario, mantelería y reponiendo todo lo detallado al inventario inicial que se entregó por parte del Establecimiento de Salud.

XXIV. SERVICIOS ESPERADOS

- El Proveedor de Servicios de Alimentos debe suministrar todos los días, una alimentación colectiva normal y terapéutica de óptima calidad que satisfaga, desde el punto de vista nutritivo, gastronómico, salubre e inocuo al personal de turno autorizado y a los pacientes internados en el Establecimiento de Salud I-4 SANTO DOMINGO.
- El Proveedor de Servicios de Alimentos entregará la cantidad de comidas de acuerdo a la Orden de Producción diaria elaborada por los nutricionistas del Establecimiento de Salud I-4 SANTO DOMINGO, en base a los resúmenes y pedidos de dietas de cada servicio hospitalario; en el caso de las dietas destinadas al personal de turno, la cantidad estará sujeta a la Orden de Producción diaria obtenida de los promedios de ingresos de usuarios al comedor.
- El Contratista prestará el servicio hasta la cama del paciente en las tres comidas diarias (desayuno, almuerzo, cena y adicionales), en las horas establecidas y en vajilla que deberá estar en perfectas condiciones, dispuesta en bandejas individuales.
- Las bandejas con las dietas contendrán los alimentos y preparaciones requeridos en cada tipo de dieta. Las bandejas serán armadas por el personal del contratista en la cocina y serán transportadas por las bandas y cargadas en los coches transportadores de alimentos verificando la inocuidad y la calidad nutricional de la alimentación.



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



- El Proveedor de Servicios de Alimentos, a través de su personal, entregará la dieta de acuerdo al Formulario de Pedido de Dietas, colocará la bandeja en la mesa destinada para el efecto y la acercará al usuario (pacientes), brindándole todas las facilidades y el tiempo necesario (30 minutos como tiempo mínimo) para que pueda alimentarse.
- La alimentación entregada por el contratista deberá cumplir los siguientes requerimientos:

Valor Calórico Total: (VCT) dependerá del tipo de dieta y, en casos determinados, de los requerimientos de los pacientes.

Calidad: características organolépticas adecuadas (sabor suave, sin condimentos irritantes o estimulantes; consistencia y color variados, temperatura apropiada, alimentos de fácil digestión) alimentos frescos, nutritivos e inocuos.

Cantidad: de acuerdo a las porciones establecidas para cubrir las necesidades calóricas y nutricionales de los pacientes en las diferentes dietas solicitadas.

XXV. ESQUEMA DE ALIMENTOS QUE INTEGRAN LA DIETA

DESAYUNO	ALMUERZO Y MERIENDA	CENA (Pacientes)
<p>Bebidas: leche con café, con chocolate, con cereal ponche. Infusión, cereal con fruta.</p> <p>Pan: de sal, de dulce, pan integral, tostadas, con queso, mantequilla, mermelada. Se puede reemplazar el pan con tortillas de plátano verde, de maíz, de trigo, etc.</p> <p>Fruta: al natural, o en jugo.</p> <p>Huevo: duro, tibio, en tortilla, etc.</p>	<p>Entrada: de verduras, de leguminosas, de carnes, de masa, de pasta, mixta, etc.</p> <p>Sopas: caldos, locros, cremas, consomé. De cereales, de leguminosas, de verduras, de tubérculos, con carne, pollo, pescado, queso.</p> <p>Arroz, tubérculos, pastas, cereales.</p> <p>Carnes: de res, de cerdo, pollo, pescado, vísceras, embutidos.</p> <p>Bebidas: jugos, cereal con leche o fruta.</p> <p>Postres: fruta al natural, pasteles, tortas, helado, compotas, flanes, mousses, sorbetes, etc.</p>	<p>Lácteos con cereal, con fruta, yogur, flanes, galletas, fruta, sándwiches, espumilla, los adicionales será de acuerdo a los requerimientos de los pacientes.</p>
		REFRIGERIO (personal)
		De masa, de cereal; sándwich, tortas de sal y de dulce, empanadas, tortillas, humitas, o cualquier otra alternativa válida dentro del costo. Bebidas: jugo, café, infusión.

27.1. Comidas que integran la dieta

- Tres comidas al día para los pacientes (desayuno, almuerzo, merienda)
- Para el personal de Guardia Diurna: Almuerzo
- Para el personal de Guardia Noche: Cena y Desayuno
- Una o dos adicionales para los pacientes de acuerdo a los requerimientos y tipo de dieta.

XXVI. ESQUEMA DE PORCIONES O CANTIDAD EN GRAMOS/CC DE ALIMENTOS, PLATOS Y/O PREPARACIONES DE UNA DIETA NORMAL

ALIMENTOS, PLATOS Y/O PREPARACIONES	CANTIDAD EN GRAMOS/CC
Desayuno	
Bebida caliente	240 cc
Queso o embutidos	20 gr.
Pan	60 gr.
Huevo cocido	60 gr. (1 unidad)
Fruta	80 – 180 gr. (variado según la fruta)
Almuerzo y Cena	
Sopa	300 cc
Arroz	120 gr. (cocido)
Guarnición o ensalada	90-120 gr.
Carne	90 gr. (en crudo)

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA – SALUD MORROPÓN CHULUCANAS

Adjudicación Simplificada N° 002-2024-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria, referida al "Contratación del servicio de alimentación y nutrición para el personal de guardia y pacientes del Establecimiento de Salud I-4 Santo Domingo, jurisdicción de la Dirección Sub Regional Morropón-Huancabamba".



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



Bebida	240 cc
Postre (pastel) o	70 gr. (variado según tipo)
Fruta	80-180 gr. (variado según la fruta)
Adicionales	
Bebida caliente o fría	240 cc
Sandwich	130 . (variado según tipo)

28.1. Suministro de líquidos a los pacientes

- Se debe entregar agua aromática a los pacientes, de acuerdo a la prescripción y a su estado.

XXVII. ESPECIFICACIONES DE LAS DIETAS

En las especificaciones de las dietas se incluyen ejemplos de menú, que pueden variar de acuerdo a la planificación del mismo y a los requerimientos de los usuarios.

29.1. DIETA NORMAL O GENERAL



Valor calórico total: 2000-2500 kcal Proteínas: 11 – 14% Grasas: 25 – 30% Carbohidratos: 60-65% Alimentos: alimentos y preparaciones variadas. Si bien esta dieta no tiene restricciones específicas, ésta debe ser moderada en grasa, especialmente saturada, en sodio y azúcares e incrementada en la cantidad de fibra, todo esto con el fin de cumplir con las recomendaciones de la alimentación balanceada.	EJEMPLO DE MENU Desayuno Leche con café Jugo de guanábana o porción de papaya Pan con queso Huevo sancochado. Almuerzo Ensalada de coliflor con vainitas y choclo. Sopa de quinua Arroz con pollo al horno Limonada Cena Sopa de verduras Pancakes de espinaca Arroz con carne a la plancha Maicena con leche Compota de frutas
--	--

29.2. DIETA HIPERPROTEICA

Valor calórico total: 2000-2500 kcal Proteínas: 15- 20% Grasas: 25 – 30% Carbohidratos: 60-65% Alimentos: alimentos y preparaciones variadas. Si bien esta dieta no tiene restricciones específicas, ésta debe ser moderada en grasa, especialmente saturada, en sodio y azúcares e incrementada en la cantidad de fibra, todo esto con el fin de cumplir con las recomendaciones de la alimentación balanceada. Colaciones: se proporcionará 2 colaciones que contengan alimentos proteicos cuando, por prescripción médica o necesidades individuales de los pacientes, se requiera una dieta hiperproteica.	EJEMPLO DE MENU Desayuno Ponche Batido de leche con arándanos Pan con queso Huevo cocido Adicional Jugo de guanábana Almuerzo Ensalada de coliflor con vainitas y choclo. Sopa de quinua Arroz con pollo al horno Limonada Adicional Yogur Merienda Sopa de verduras Pancakes de espinaca Arroz con carne a la plancha Maicena con leche Compota de frutas
---	--



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



29.3. DIETA LÍQUIDA COMPLETA, NORMAL O AMPLIA

Valor calórico total: 2000-2500 kcal

Proteínas: 11 - 16%

Grasas: 25 - 30%

Carbohidratos: 60-65%

Alimentos: contiene todos los alimentos cuya consistencia pueda ser modificada y resulten apetecibles. Está constituida por alimentos en estado líquido, semilíquido, purés o papillas. Con un diseño apropiado esta dieta es adecuada para satisfacer los requerimientos nutricionales.

Volumen: fraccionado en 5 comidas, es decir se incluirán 2 colaciones que contengan alimentos apropiados para esta dieta.

EJEMPLO DE MENU

Desayuno

Ponche
Batido de leche con mora Pudín de guayaba
Pan (de acuerdo a la tolerancia del paciente)

Adicional

Ensalada de frutas

Almuerzo

Sopa de quinua (licuada) Puré de papa
Guiso de carne con salsa de romero
Limónada Flan de leche

Adicional

Yogur

Merienda

Sopa de Sémola
Porción de Arroz
Puré de espinaca
Pollo al horno
Malcena con leche
Puré de manzana



29.4. DIETA LÍQUIDA ESTRUCTA O DE LÍQUIDOS CLAROS

Valor calórico total: 400
kilocalorías aproximadamente

Valor nutritivo: insuficiente

Alimentos: es una dieta incompleta, aporta sólo líquidos. Consta de infusiones, caldos, gelatina.

Desayuno

Infusión Gelatina

Almuerzo

Consomé Infusión
Gelatina

Merienda Consomé

Infusión
Gelatina

29.5. DIETA BLANDA GÁSTRICA O BLANDA GENERAL

Valor calórico total: 2000-2500 kcal

Proteínas: 11 - 14%

Grasas: 25 - 30%

Carbohidratos: 60-65%

Alimentos: alimentos y preparaciones variadas, de fácil digestión, tiene un contenido moderado en fibra, restringida en grasa, especialmente saturada, sin grasas hidrofizadas, ligera condimentación, restricción de pimienta y ají, no es conveniente que contenga alimentos flatulentos (por ellos mismos o por su preparación culinaria).

Volumen: puede ser fraccionado, cuando el paciente lo requiera por su estado.

EJEMPLO DE MENU

Desayuno

Leche
Porción de papaya Pan con queso Huevo tibio Gelatina

Almuerzo

Sopa de quinua
Ensalada de zanahoria, papa amarilla
Arroz con pollo al horno
Jugo de granadilla Bizcochuelo

Merienda

Sopa de avena
Arroz con carne a la plancha Guiso de papas
Malcena con leche Compota de frutas



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA
 "Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y
 DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

**29.6. DIETA BLANDA INTESTINAL**

<p>Valor calórico total: 1800 – 2000 kcal</p> <p>Proteínas: 12 – 14%</p> <p>Grasas: 20 – 25 %</p> <p>Carbohidratos: 60-65%</p> <p>Alimentos: alimentos y preparaciones variadas, de fácil digestión, tiene un contenido bajo en fibra, restringida en lactosa, en grasa, especialmente saturada, sin grasas hidrolizadas, ligera condimentación, restricción de pimienta y ají, no es conveniente que contenga alimentos flatulentos (por ellos mismos o por su preparación culinaria), de preferencia todos los vegetales deben ser cocidos, contenido moderado de azúcar.</p>	<p>EJEMPLO DE MENU</p> <p>Desayuno Infusión o bebida de cereal con agua o fruta Pan con queso Compota de manzana (poca azúcar) Gelatina</p> <p>Almuerzo Sopa de quinoa Ensalada de zanahoria con papa amarilla Arroz con pollo al horno Jugo de durazno Bizcochuelo</p> <p>Merienda Sopa de avena Arroz con carne a la plancha Infusión Compota de frutas</p>
---	---

**29.7. DIETA HIPOGRASA**

ALIMENTO	CANTIDAD DIARIA	TIPO DE ALIMENTO PERMITIDO	FORMA DE PREPARACIÓN RECOMENDADA
AVENA			Bebidas, sopas
LECHE DESCREMADA		Fresca, evaporada, polvo, soya.	
QUESO		Fresco, requesón	Al natural, como ingrediente de preparación.
CARNES		Sin grasa, res, pollo, pescado.	Licuada, molida, al vapor, sancochada, a la plancha, al horno, estofado, guisos.
HUEVOS		Claros.	Pasado, duro, ingrediente de preparación, no frito.
CEREALES		Pan, galletas, tostadas.	
		Arroz, fideos, trigo, quinoa, sémola, maicena, chuflo, polenta	Sancochados, purés, guisados, al horno.
TUBERCULOS		Papa, camote, yuca, olluco.	Purés, sancochados, guisados, ensaladas, al horno.
VERDURAS		Acelga, alcachofa, apio, espinaca, caigua, lechuga, zapallito italiano, calabaza, tomate, vainitas, zanahoria, betarruga, zapallo, cebolla, espárgagos.	Caldos, sopas, cremas, purés, guisados, ensaladas.
FRUTAS		Lima, papaya, piña, mandarina, pera, toronja, durazno, manzana, tuna, naranja, frutas secas.	Al natural, sancochadas, al horno, jugos, postres, mazamoras.
GRASAS		Aceite vegetal.	Ingrediente de preparación.
AZUCARES		Blanca, rubia, chancaca.	Para endulzar, como ingrediente de preparación.

➤ ALIMENTOS PROHIBIDOS

- Condimentos: ají, mostaza, embutidos, mayonesa.
- Bebidas alcohólicas.
- Carne de conserva, carne de cerdo, embutidos, pescados grasosos, conserva de pescado, carne de pavo, de pavo, vísceras.
- Frituras.
- Producto de pastelería.
- Quesos mantecosos.
- Mariscos.
- Menestras.
- Vegetales: col, coliflor, nabo, rabanito, pimiento, culantro, albahaca, huacatay, perejil.
- Frutas: mango, sandía, pepino.
- Palta, nueces, pecanas, castañas, coco.

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA – SALUD MORROPÓN CHULUCANAS

Adjudicación Simplificada N° 002-2024-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria, referida al "Contratación del servicio de alimentación y nutrición para el personal de guardia y pacientes del Establecimiento de Salud I-4 Santo Domingo, jurisdicción de la Dirección Sub Regional Morropón-Huancabamba".



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"


29.8. DIETA HIPOCALÓRICA

GRUPO DE ALIMENTO	ALIMENTOS PERMITIDOS	CANTIDAD DIARIA	FORMA DE PREPARACIÓN
Leche y derivados	Leche evaporada descremada, yogurt descremado, yogurt dietético, queso sin sal o fresca.	1 a 2 porciones al día.	Bebidas, postres sin dulce.
Cereales	Pan francés o integral, no mantecoso, tostadas, galletas integrales.	1 unidades diarias o 5 unidades de galletas en reemplazo del pan.	Preferible ser consumido en las mañanas no por las noches
	Avena, quinua, arroz, fideos (en reemplazo del arroz), trigo, sémola, choclo (grano).	½ taza en almuerzo y 4 cdas por la noche si se desea.	• Sancochados, en sopa, purés, mazamoras, al horno, bebida (avena).
Carnes	Carnes blancas desgrasadas, de pollo, gallina, pavita sin piel, pescados blancos, oscuros: caballa, jurel o bonito)	100 a 120 gr por ración 2 veces en el día (almuerzo y cena)	• Sancochadas, al vapor, a la plancha, al horno, estofada, guisada, al jugo, salteadas con verduras.
Huevos	Solo Clara	1 a 2 unidades interdiaria	• Escalfado, sancochado, no frituras
Tubérculos	• Papa, camote, yuca.	1 porción al día 1 – 2 unidades.	• Sancochados, al horno, al vapor.
Menestras	• Frijol panamito, lentejitas, frijol de palo, frijol canario, zarandajas.	50 gr 2 a 3 veces por semana	• Guisadas, sancochadas, purés.
Verduras	• Acelga, apio, espinaca, berenjena, coliflor, lechuga, pimiento, rabanito, alcachofa, cebolla, nabo, arvejas, vainitas, brócoli, caigua,	2 porciones diarias en almuerzo y cena.	• Cremas, en sopa, ensaladas frescas, purés, salteadas, al vapor, guisadas, blanqueadas.
	• Zanahoria, betarraga.	1 vez por semana	• Ensaladas, en sopas.
Frutas	• Naranja, mandarina, papaya, manzana, pera, granadilla, lima, limón, piña, durazno, sandía, melón, pepino, uva (8 unidades).	3 porciones diarias	• Enteras, sancochadas, en compotas, mazamoras sin dulce.
Grasas	• Aceite vegetal, aceite de oliva, palta (1 v/s), aceitunas (2 unid), mani.	Lo necesario 2 – 3 oditas	• Ingrediente de las preparaciones, al natural.
Azúcares	3 a 4 cucharaditas	Ocasional	• En todo el día.



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



29.9. DIETA HIPOSÓDICA

ALIMENTO	CANTIDAD DIARIA	TIPO ALIMENTO PERMITIDO	FORMA DE PREPARACIÓN
LECHE	1 – 2 ración	Fresca, evaporada, en polvo (descremada)	
QUESO	30 g 1-2 tajadas	Fresco, requesón sin sal.	Al natural o como ingrediente de preparación.
CARNE	80- 100 g 1 porción	Sin grasa, res, cordero, pollo, pescado blanco.	Sancochada, guisada al horno.
PAN	1 unid.	Blanco, galletas sin sal	Molde, tostada, francés, labranza.
TUBÉRCULOS	1-2 Ración	Papa, camote, olluco, yuca.	Puré, sancochado, guisado, al horno, ensalada.
ACEITUNAS (dialízar)	2-3 unid	Negra sin sal.	Al natural o con pan.
VERDURAS (50% CHO)	2-3 porciones	Acelga, alcachofa, espinaca, caigua, lechuga, zapallito italiano, calabaza, zapallo, tomate, espárragos, cebolla.	En purés, guisos, ajíacos, ensaladas, cremas.
VERDURAS (10%)		Berenjena, vainita, zanahoria, betarraga.	Jugos, purés, sancochadas, al horno, peladas, picadas, al natural.
FRUTAS	2-3 unid.	Lima, plátano, mandarina, papaya, pera, piña, toronja, durazno, granadilla, manzana, membrillo, maracuyá.	Para endulzar, bebidas, o postres.
AZÚCARES	Limitar consumo	Azúcar blanca, rubia.	Como ingrediente de preparación.
GRASAS		Aceite vegetal, mantequilla, vegetal sin sal, oliva, canola	Sancochados, guisados, purés sopas.
MENESTRAS	2-3 v x sem.	Frejoles, habas, lentejita serrana, arvejas, garbanzo.	

> **ALIMENTOS PROHIBIDOS:**

- Carnes y pescados salados, embutidos, ahumadas, secas o en conserva.
- Pan, biscochos, galletas, pasteles elaborados con sal.
- Vegetales y frutas en conserva por el contenido de sodio posee para su conservación.
- Mantequillas, quesos con sal o similares.
- Aguas minerales, gaseosas, sal de Andrews, etc.

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA – SALUD MORROPÓN CHULUCANAS

Adjudicación Simplificada N° 002-2024-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria, referida al "Contratación del servicio de alimentación y nutrición para el personal de guardia y pacientes del Establecimiento de Salud I-4 Santo Domingo, jurisdicción de la Dirección Sub Regional Morropón-Huancabamba".



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA
 "Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y
 DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"


29.10. DIETA RENAL

NOMBRE: _____

ALIMENTOS	CANT DIARIA	ALIMENTOS PERMITIDOS	NORMAS DE PREPARACION
LECHE Y PRODUCTOS LACTEOS	1 taza	Evaporada descremada.	Como bebida, postre y yogurt helados, caseros adicionales a preparaciones.
	30gr	Queso descremado s/sal.	Al natural, en preparaciones.
	1-2	Claras.	Pasado, duro, escalfado, frito, en preparaciones
CARNES	2	100gr Pescado. 100gr Pollo y gallina s/piel. 80gr Res 1 vez por quincena.	En guiso, saltado, sancochado, a la plancha, al horno. No utilizar el agua o caldo.
CEREALES Y DERIVADOS	1 unid.	Pan. Tostadas.	Con mermelada casera, poca, margarina, huevo frito, manjar blanco miel de abeja.
	1/2tz	Arroz, fideos, harina refinada (sin preparar) Maíz, sémola, polenta, cebada, avena, chuflo, popcorn, hojuelas de maíz.	En todas formas, guisos, tortillas pasteles, soufflé, mazamorra.
	1/2tz	Quinua, trigo, kiwicha.	Hervirla cambiando el agua tres veces y no utilizar el agua de cocción.
MENESTRAS	1/2tz	Frejol, panamito, alverja verde, pallares, frejol garbanzo, negro, frejol canario, lentejas.	Guisadas, guisos, ensalada hervirla cambiando el agua tres veces y no utilizar el agua de cocción.
TUBÉRCULOS	80gr	Camote, papa, yuca, olluco.	En puré, guisos, ensaladas, postres, hervirlo cambiando el agua tres veces y sancocharlas sin cáscara.
VERDURAS	1tz	Cebolla, cebolla china, lechuga, poro, perejil, vainita, rabanito, pepinillo, zapallo.	Crudas o cocidas, en ensaladas, guisos, tortillas, saltadas, soufflé, postres. No utilizar el agua de cocción.
	1/2tz	Acelga, nabo, espárrago, caligua, col, coliflor, berenjena, choclo, arveja, beterraga, alcachofa, habas frescas verdes, brócoli.	TODO DIALIZADO No caldo de verduras. No jugo de extracto.
FRUTAS	1und.	Toronja, membrillo, pera, mango, pepino, pero, sandía. Higos secos (1), pasas en postre (3) aceitunas, higos frescos (2), granadillas.	Crudas o cocidas con azúcar, mazamorra, mermeladas, caseras, refrescos.
	1unid.	Uva, mandarina, papaya, (1 tajada mediana), lima, manzana, ciruela (3), durazno, melón, (1tajada mediana)	No extractos. Las frutas que se consumen cocidas no se deben emplear el agua de cocción.
AZÚCARES	Bajo ↓	Azúcar blanca, rubia, miel de abeja, o caña, caramelos de timón,	
GRASAS	Bajo ↓	Margarina vegetal, oliva, de maíz.	
SAL	3gr	Entradas: Segundo:	Solo en una preparación.
LIQUIDOS	1000cc	Desayuno:250cc..... Almuerzo... 250cc..... Comida... 250cc.....	250cc otros
CONDIMENTOS		Vinagre, canela, pimienta, laurel, orégano, palillo, ajos, anís, limón.	

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA – SALUD MORROPÓN CHULUCANAS

Adjudicación Simplificada N° 002-2024-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria, referida al "Contratación del servicio de alimentación y nutrición para el personal de guardia y pacientes del Establecimiento de Salud I-4 Santo Domingo, jurisdicción de la Dirección Sub Regional Morropón-Huancabamba".



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y
DE LA COMMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



ALIMENTOS NO PERMITIDOS O PROHIBIDOS

Carnes y pescado seco y en conservación, menestras no dializadas, polvo de hornear, levaduras, tubérculos no dializados, productos comerciales como papa o camote chipy u otros comerciales, alimentos enlatados, cubitos de carnes, sazónadores, sopas instantáneas, extractos de carne, ají moto, sillau, refrescos de sobre, nuez, almendras y pecanas.

29.11. DIETA HIPOALERGICA

ALIMENTO	TIPO DE ALIMENTO PERMITIDO	FORMA DE PREPARACIÓN
LECHE: (1 taza)	Fresca, evaporada, en polvo, entera, descremada o queso fresco.	Bebida con té, anís, etc. Mazamoras, sopas, purés.
CARNE	Res, cordero, ave.	Sancochada, al horno, a la plancha, asada.
PAN: (2 – 3 unds).	Blanco.	Tostado, molde, baguette, tolete.
GEREALES: (6 2 porciones)	Arroz, fideos, sémola, polenta, maicena, maíz.	Sancochada, mazamoras, sopas.
TUBERCULOS (3 Porciones)	Papa, camote, yuca, olluco.	Purés, sancochadas, asadas, guisadas.
VEGETALES (2 ½ Tazas)	Alcachofas, apio, espárragos, caíguas, calabazas, zapallito italiano, zapallo macre, lechuga, choco.	Caldos, sopas, cremas, sancochadas, en purés, ensalada sin ácido, guisadas, sin aderezo.
FRUTAS (2-3 porciones)	Lima, limón dulce, durazno, plátano, papaya, pera de agua, manzana dulce.	Jugos, purés, sancochadas, al horno, al natural, picadas.
AZÚCAR	Azúcar, miel, dulces sin colorantes.	
ACEITE	De buena calidad (vegetal)	Para sazonar.

ALIMENTOS PROHIBIDOS

- Pescados: De toda clase.
- Mariscos: choros, machas, conchas, lapas, cangrejos, camarones, sardinas, pato, pavo, huevo.
- Chocolates: dulces comerciales, dulces con colorante.
- Embutidos: De toda clase, jamón del país, jamón inglés, salchichón, hot dog, carnes grasosas como: cerdo, carnes de conserva, carnes secas.
- Condimentos: Pimienta, comino, ají.
- Quesos: Maduros, quesos grasosos, frituras y grasas en general (fuera de lo indicado).
- Fresas, palta, mango, naranja, limón, tomate, espinaca, albahaca, vinagre.
- Bebidas alcohólicas.
- Aceitunas, avena, pan de yema, bizcochos, panetón, galletas de vainilla, mermeladas, miel, gelatina, dulces con colorante.
- En caso de urticaria evitar comer durante la primera semana carnes rojas, comidas enlatadas o cualquier comida que contenga preservantes; evitar bebidas gaseosas, pescados o mariscos donde se encuentra mayormente la histamina, así como también los cítricos y las comidas con aderezos o componentes que contengan químicos.

INDICADORES GENERALES

- Estando excluidos el consumo de bebidas, gaseosas, podría consumir bebidas tales como: agua natural, infusiones, de té, anís, hierba luisa, cedrón, manzanilla, toronjil, etc.
- Si dentro de la lista de alimentos permitidos, hay alguno al cual usted presenta algún rechazo o intolerancia, evite su consumo.
- Durante el proceso alérgico, no consuma alimentos que no sean preparados en casa, muchas veces al ingerir alimentos en lugares de venta pueden agravar su estado por el uso de sazónadores comerciales o métodos inadecuados de preparación.
- Una vez pasados los signos de alergia, es preferible evitar por un tiempo prudencial los alimentos prohibidos, para luego ir incluyéndolos poco a poco a su alimentación habitual. Observando su tolerancia, si se presentara nuevamente signos de alergia, alimentos de su dieta en forma permanente.

a) Lugar y plazo de prestación del servicio

- **Lugar de prestación del servicio**
El lugar de prestación del servicio será en el Establecimiento de Salud I-4 SANTO DOMINGO, sito en Calle Libertad S/N, Distrito de Santo Domingo, Provincia de Morropón y Departamento de Piura.
- **Plazo de prestación del servicio**
El plazo de prestación del servicio es de Trescientos (300) días calendario, mismo que se computará al día de siguiente de suscrita el contrato.



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



b) Sistema de Contratación

A Precios Unitarios.

c) Plazo máximo de responsabilidad del Contratista

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por el plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada por la responsable de la Oficina de Nutrición de la Dirección Sub Regional de Salud Morropón Huancabamba.

d) Conformidad

La conformidad será otorgada por el Gerente del Establecimiento de Salud I-4 Santo Domingo.

e) Forma de pago

La Sub Región de Salud Morropón Huancabamba realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de periodicidad mensual correspondiente al periodo o mes ejecutado.

La Sub Región de Salud Morropón Huancabamba debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

DOCUMENTOS DE PRESENTACION PARA SU PAGO:

- Carta de presentación.
- Informe de Actividades, por duplicado.
- Comprobante de pago.
- Detalle de la planilla de pagos.
- Copia de los pagos de los aportes previsionales (AFP u ONP) y aportaciones (ESSALUD)
- Documentación de cartas de cambios y cese, de corresponder, al periodo o mes facturado.
- Número de menús atendidos diariamente y el total mensual. Esta información se detallará al menos por tipo de beneficiario (pacientes, personal asistencial)

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Sede Central de la Dirección Sub Regional de Salud Morropón Huancabamba.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, la Sub Región de Salud Morropón Huancabamba, deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe de la Gerencia del Establecimiento de Salud I-4 Santo Domingo.
- Comprobante de pago (Factura correspondiente al mes).
- Demás documentación mencionada anteriormente.

f) Penalidades

- Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la presente orden de compra, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{Monto vigente} \times \text{F} \times \text{Plazo vigente en días}$$

Dónde F tiene los siguientes valores:

Para plazo mayores a sesenta (60) días: F = 0.25

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.

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA – SALUD MORROPÓN CHULUCANAS

Adjudicación Simplificada N° 002-2024-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria, referida al "Contratación del servicio de alimentación y nutrición para el personal de guardia y pacientes del Establecimiento de Salud I-4 Santo Domingo, jurisdicción de la Dirección Sub Regional Morropón-Huancabamba".



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

**g) Otras penalidades**

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	Incumplimiento o retraso en la entrega de la planificación mensual de los regímenes de alimentación para pacientes y personal de salud, con la dosificación de los ingredientes y el cálculo de nutrientes.	S/ 300.00 por Ocurrencia.	Previo informe sustentado y con pruebas fehacientes de los hechos, emitido por la Gerencia del Establecimiento de Salud I-4 Santo Domingo, en coordinación con la Oficina de Nutrición de la Sub Región de Salud Morropón Huancabamba.
02	Cambio de la programación de desayunos, almuerzos, cenas, comidas o refrigerios del personal de guardia y pacientes.	S/ 300.00 por Ocurrencia.	Previo informe sustentado y con pruebas fehacientes de los hechos, emitido por la Gerencia del Establecimiento de Salud I-4 Santo Domingo, en coordinación con la Oficina de Nutrición de la Sub Región de Salud Morropón Huancabamba.
03	Incumplimiento al horario de distribución de los desayunos, almuerzos, comidas o refrigerios para pacientes y personal de guardia.	S/ 300.00 por Ocurrencia.	Previo informe sustentado y con pruebas fehacientes de los hechos, emitido por la Gerencia del Establecimiento de Salud I-4 Santo Domingo, en coordinación con la Oficina de Nutrición de la Sub Región de Salud Morropón Huancabamba.
04	No contar con Carnet de Sanidad vigente o documento medico de buena salud.	S/ 300.00 por Ocurrencia.	Previo informe sustentado y con pruebas fehacientes de los hechos, emitido por la Gerencia del Establecimiento de Salud I-4 Santo Domingo, en coordinación con la Oficina de Nutrición de la Sub Región de Salud Morropón Huancabamba.
05	No cumplir con el horario establecido para la entrega de adicionales de las diferentes dietas indicada a los pacientes hospitalizados.	S/ 300.00 por Ocurrencia.	Previo informe sustentado y con pruebas fehacientes de los hechos, emitido por la Gerencia del Establecimiento de Salud I-4 Santo Domingo, en coordinación con la Oficina de Nutrición de la Sub Región de Salud Morropón Huancabamba.
06	No cumplir con la preparación de acuerdo a lo programado del menú a brindar, para pacientes y Personal de Guardia.	S/ 300.00 por Ocurrencia.	Previo informe sustentado y con pruebas fehacientes de los hechos, emitido por la Gerencia del Establecimiento de Salud I-4 Santo Domingo, en coordinación con la Oficina de Nutrición de la Sub Región de Salud Morropón Huancabamba.
07	Incumplimiento del uso del uniforme completo por parte del personal del proveedor, incluyendo el Nutricionista, según establecido en las especificaciones.	S/ 200.00 por Ocurrencia.	Previo informe sustentado y con pruebas fehacientes de los hechos, emitido por la Gerencia del Establecimiento de Salud I-4 Santo Domingo, en coordinación con la Oficina de Nutrición de la Sub Región de Salud Morropón Huancabamba.
08	Uso del uniforme que no corresponda a su función; así como uniforme sucio y/o roto.	S/ 150.00 por Ocurrencia.	Previo informe sustentado y con pruebas fehacientes de los hechos, emitido por la Gerencia del Establecimiento de Salud I-4 Santo Domingo, en coordinación con la Oficina de Nutrición de la Sub Región de Salud Morropón Huancabamba.

h) Fórmula de Reajuste

La estructura de costos adjudicada será reajustada cuando por mandato legal del gobierno se varíe la remuneración mínima vital (RMV), las tasas de beneficios sociales o aportaciones de la empresa; siempre y cuando la remuneración mínima mensual del personal asignado se encuentre por debajo de la Nueva remuneración mínima vital, y lo cuando el monto considerando en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectara únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la estructura de costos debe variar en función al reajuste decretado por el gobierno, el contratista deberá presentar la nueva estructura de costos para la validación y trámite correspondiente.

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	Importante para la Entidad <i>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</i> <i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de</i>

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA – SALUD MORROPÓN CHULUCANAS

Adjudicación Simplificada N° 002-2024-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria, referida al "Contratación del servicio de alimentación y nutrición para el personal de guardia y pacientes del Establecimiento de Salud I-4 Santo Domingo, jurisdicción de la Dirección Sub Regional Morropón-Huancabamba".



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



	<i>calificación, si este no ha sido incluido.</i>
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título Profesional del personal clave requerido como Lic. en Nutrición, colegiado y habilitado por el Colegio de Nutricionistas del Perú.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional de Nutricionista será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso el Título Profesional de Nutricionista no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4.	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de 05 año de experiencia en servicios de Alimentación Hospitalaria.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Doscientos Cincuenta Mil con 00/100 soles (S/ 250,000.00), por la venta de bienes 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de veinticinco mil con 00/100 soles (S/ 25,000.00), por la venta de bienes 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de alimentación brindada a hospitales, clínicas, establecimientos de salud, centros médicos.</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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p>

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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contarla con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA – SALUD MORROPÓN CHULUCANAS

Adjudicación Simplificada N° 002-2024-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria, referida al "Contratación del servicio de alimentación y nutrición para el personal de guardia y pacientes del Establecimiento de Salud I-4 Santo Domingo, jurisdicción de la Dirección Sub Regional Morropón-Huancabamba".



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



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 documentalente, y no mediante declaración jurada.

MINISTERIO DE SALUD
SUB REGION MORROPÓN HUANCABAMBA
Lic. Enf. Luz Elena Morales Cieza
CEP. N° 062519
CLAS SANTO DOMINGO - GERENTE

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: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio <div style="text-align: right;">100 puntos</div>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL PERSONAL DE GUARDIA Y PACIENTES DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-4 SANTO DOMINGO, JURISDICCIÓN DE LA DIRECCIÓN SUB REGIONAL MORROPÓN-HUANCABAMBA**, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-GRP-DSRSMH-OEC-PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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 PAGO¹³

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

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

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado

¹⁴ 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).

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA – SALUD MORROPÓN CHULUCANAS

- Adjudicación Simplificada N° 002-2024-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria, referida al "Contratación del servicio de alimentación y nutrición para el personal de guardia y pacientes del Establecimiento de Salud I-4 Santo Domingo, jurisdicción de la Dirección Sub Regional Morropón-Huancabamba".

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 Digitales¹⁵.

¹⁵ 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>

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA – SALUD MORROPÓN CHULUCANAS

• Adjudicación Simplificada N° 002-2024-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria, referida al "Contratación del servicio de alimentación y nutrición para el personal de guardia y pacientes del Establecimiento de Salud I-4 Santo Domingo, jurisdicción de la Dirección Sub Regional Morropón-Huancabamba".

ANEXOS

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA – SALUD MORROPÓN CHULUCANAS

Adjudicación Simplificada N° 002-2024-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria, referida al "Contratación del servicio de alimentación y nutrición para el personal de guardia y pacientes del Establecimiento de Salud I-4 Santo Domingo, jurisdicción de la Dirección Sub Regional Morropón-Huancabamba".

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señor

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria

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 ¹⁶		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 servicios¹⁷

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.

¹⁶ 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA – SALUD MORROPÓN CHULUCANAS

Adjudicación Simplificada N° 002-2024-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria, referida al "Contratación del servicio de alimentación y nutrición para el personal de guardia y pacientes del Establecimiento de Salud I-4 Santo Domingo, jurisdicción de la Dirección Sub Regional Morropón-Huancabamba".

Importante

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

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señor

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria

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 ¹⁸		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		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.

¹⁸ 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA – SALUD MORROPÓN CHULUCANAS

Adjudicación Simplificada N° 002-2024-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria, referida al "Contratación del servicio de alimentación y nutrición para el personal de guardia y pacientes del Establecimiento de Salud I-4 Santo Domingo, jurisdicción de la Dirección Sub Regional Morropón-Huancabamba".

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 servicios²¹

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.

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso 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)

Señor

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria

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

Señor

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria

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 EL 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.

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA – SALUD MORROPÓN CHULUCANAS

Adjudicación Simplificada N° 002-2024-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria, referida al "Contratación del servicio de alimentación y nutrición para el personal de guardia y pacientes del Establecimiento de Salud I-4 Santo Domingo, jurisdicción de la Dirección Sub Regional Morropón-Huancabamba".

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señor

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria

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)

Señor

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria

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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA – SALUD MORROPÓN CHULUCANAS

Adjudicación Simplificada N° 002-2024-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria, referida al "Contratación del servicio de alimentación y nutrición para el personal de guardia y pacientes del Establecimiento de Salud I-4 Santo Domingo, jurisdicción de la Dirección Sub Regional Morropón-Huancabamba".

[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

Señor

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria

Presente. -

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
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

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señor
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 25	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 26	EXPERIENCIA PROVENIENTE 27 DE:	MONEDA	IMPORTE 28	TIPO DE CAMBIO VENTA 29	MONTO FACTURADO ACUMULADO 30
1										
2										
3										
4										

25 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.

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

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

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

29 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.

30 Consignar en la moneda establecida en las bases.

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA – SALUD MORROPÓN CHULUCANAS

Adjudicación Simplificada N° 002-2024-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria, referida al "Contratación del servicio de alimentación y nutrición para el personal de guardia y pacientes del Establecimiento de Salud I-4 Santo Domingo, jurisdicción de la Dirección Sub Regional Morropón-Huancabamba".

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 25	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 26	EXPERIENCIA PROVENIENTE 27 DE:	MONEDA	IMPORTE 28	TIPO DE CAMBIO VENTA 29	MONTO FACTURADO ACUMULADO 30
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

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA – SALUD MORROPÓN CHULUCANAS

Adjudicación Simplificada N° 002-2024-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria, referida al "Contratación del servicio de alimentación y nutrición para el personal de guardia y pacientes del Establecimiento de Salud I-4 Santo Domingo, jurisdicción de la Dirección Sub Regional Morropón-Huancabamba".

ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señor

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria

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.

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA – SALUD MORROPÓN CHULUCANAS

Adjudicación Simplificada N° 002-2024-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria, referida al "Contratación del servicio de alimentación y nutrición para el personal de guardia y pacientes del Establecimiento de Salud I-4 Santo Domingo, jurisdicción de la Dirección Sub Regional Morropón-Huancabamba".

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señor

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señor

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria

Presente. -

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señor

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica 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/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

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)

Señor

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria

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.