

# **BASES ESTÁNDAR 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:**

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
002-2023-OEC-RSS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA  
EL PERSONAL CON 12 HORAS CONTINUAS DE TRABAJO,  
TURNO NOCHE Y PACIENTES HOSPITALIZADOS DEL  
CENTRO DE SALUD MAZAMARI**

**BASES INTEGRADAS**

**SATIPO - 2023**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, 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 Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pago 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.*

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

En 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 domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. 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.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

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.*

## 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 realiza 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.

<b>Advertencia</b>
--------------------

<i>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.</i>
---

### 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 : UNIDAD TERRITORIAL DE SALUD SATIPO  
RUC N° : 20185616611  
Domicilio legal : JR. MANUEL PRADO N° 361-363-SATIPO-SATIPO-JUNIN  
Teléfono: : [.....]  
Correo electrónico: : logisticacotizaciones@rissatipo.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALIMENTACION PARA EL PERSONAL CON 12 HORAS CONTINUAS DE TRABAJO, TURNO NOCHE Y PACIENTES HOSPITALIZADOS DEL CENTRO DE SALUD DE MAZAMARI.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **[MEMORANDO N° 0204-2023-GRJ-DRSJ-RSS-DE de fecha 21 de marzo del 2023]**

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 08 MESES en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 10.00 (Diez con 00/100 soles) en la UNIDAD DE TESORERIA de la RED DE SALUD a la vez deberá recabar las bases en la UNIDAD DE LOGISTICA.

**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° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N°. 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- T.U.O. de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto
- Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto
- Supremo N° 344-2018-EF.
- Directivas del OSCE.
- T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en [soles]. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

- *El 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 Discapacidad<sup>6</sup>.
- 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”.*

#### Importante para la Entidad

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

### 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 : [473-001950]  
Banco : [BANCO DE LA NACION]  
N° CCI<sup>7</sup> : [.....]

”

### 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.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- Estructura de costos<sup>11</sup>.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>12</sup>.

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

#### 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 Haya<sup>13</sup>.
- 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 la UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA RED DE SALUD SATIPO, SITO, EN JR. MANUEL PRADO 361, 363, SATIPO

## 2.6. FORMA DE PAGO

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

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

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

- Informe del funcionario responsable de la JEFATURA DE LA MICRO RED MAZAMARI, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Pedidos de Servicio, (primer pago será con contrato original y los posteriores con copia simple).
- Contrato suscrito entre la Entidad y el Contratista, (primer pago será con contrato original y los posteriores con copia simple).
- Certificación de crédito presupuestal, (primer pago será con el original y los posteriores con copia simple).
- Consolidado de las raciones brindadas detallando la cantidad y costos unitarios por día semana o mes y en forma separada Pacientes Hospitalizados y Personal de guardia.

Dicha documentación se debe presentar en LA UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA RED DE SALUD SATIPO, SITO, EN JR. MANUEL PRADO 361, 363, SATIPO.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL CON 12 HORAS CONTINUAS DE TRABAJO, TURNO NOCHE Y PACIENTES HOSPITALIZADOS DEL CENTRO DE SALUD MAZAMARI

##### I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación del Servicio de alimentación para personal con 12 horas continuas de trabajo, turno noche y pacientes hospitalizados del C.S. Mazamari.

##### II. FINALIDAD PÚBLICA

El concesionario a contratar tiene por finalidad brindar servicio de alimentación al paciente hospitalizado, personal con 12 horas continuas y turno noche en el centro de salud, mediante una alimentación adecuada a fin de contribuir en la atención integral de su salud.

##### III. ANTECEDENTES

El centro de salud Mazamari, dentro de la Atención Integral brinda a sus pacientes la alimentación para su tratamiento y recuperación nutricional. Es por ello que el servicio de Nutrición, viene contando con un Servicio de Alimentación tercerizado.

##### IV. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

###### Objetivo General

Proporcionar a través de la contratación de un Servicio de Alimentación, raciones alimenticias con cantidad, calidad e inocuidad para pacientes hospitalizados, personal con 12 horas continuas de trabajo y turno noche.

###### Objetivos Específicos

Contar con una empresa concesionaria idónea capaz de cumplir con los requerimientos normados y establecidos en los reglamentos y normas técnicas de salud y Términos de Referencia.

##### V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

###### 5.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

El Servicio de Alimentación por contratar, se encargará de la preparación de raciones alimentarias para pacientes hospitalizados, turno noche y personal con 12 horas continuas de trabajo en el C.S. Mazamari – periodo 08 meses contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, hasta el 31 de diciembre del 2023.

PACIENTES HOSPITALIZADOS				
N° ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DIARIA	CANTIDAD MENSUAL	CANTIDAD POR 08 MESES
1	DESAYUNO	10	300	2400
2	ALMUERZO	10	300	2400
3	CENA	10	300	2400

\*la cantidad de pacientes hospitalizados es impredecible dependiendo de la demanda de usuarios, por el cual establecemos la cantidad de 10 pero con márgenes de fluctuación de 30% más o menos.

PERSONAL DE SALUD				
N° ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DIARIA	CANTIDAD MENSUAL	CANTIDAD POR 08 MESES
1	DESAYUNO	16	480	3840
2	ALMUERZO	16	480	3840
3	CENA	16	480	3840

• **UPSS QUE RECIBIRAN EL SERVICIO DE ALIMENTACION**

- Emergencia. 3
- Internamiento (Hospitalización). 2
- Centro Quirúrgico. 2
- Farmacia. 1
- Laboratorio. 1
- Internamiento (Obstétrico). 2
- Centro Obstétrico. 2
- Radiología. 1
- Conductores (guardia nocturna). 1
- TBC. 1



**5.2. CARACTERÍSTICAS DE LOS GRUPOS DE ALIMENTOS**

El Proveedor se compromete a dar las porciones alimentarias en cumplimiento a lo establecido en la Tabla de Dosificación de Alimentos para Servicios de Alimentación Colectiva- CENAN 2005 y en coordinación con el requerimiento de los Nutricionistas del C.S. Mazamari.

Las dietas que se brindarán tanto al personal con 12 horas de trabajo continuo y turno noche, como al paciente hospitalizado deberán ser variadas, suficientes, equilibradas e inocuas, para lo cual pasamos a detallar los diferentes grupos de alimentos que deberán ser considerados dentro de las preparaciones diarias.

**5.2.1 GRUPOS DE ALIMENTOS ENERGÉTICOS.**

CEREALES Y DERIVADOS (VER ANEXO N°01 – TDR)
<p>Deben cumplir con las características organolépticas.</p> <p><b>Arroz:</b> Arroz blanco calidad extra, arroz integral.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arroz sin guarnición (375 g en cocido): Según programación.</li> <li>• Arroz con guarnición (200 g en cocido): Según programación.</li> </ul> <p><b>Avena, quinua, kiwicha:</b> en hojuela, a diario 300 cc en líquido y como parte de preparaciones según tabla de dosificación.</p> <p><b>Cebada:</b> 300 cc en líquido como mínimo.</p> <p><b>Maíz:</b> maíz fresco, maíz morado, maíz mote, maíz cancha. En chicha 300 cc como mínimo y en preparación según tabla de dosificación.</p> <p><b>Fideos:</b> En Tallarines 375 g en cocido y según tabla de dosificación el cabello ángel, tornillo, letras, canuto, tallarín delgado, spaghetti, fideo chino, sémola, Trigo, salvado de trigo; teniendo en cuenta la programación.</p> <p><b>Pan:</b> De peso 40 g por unidad el pan blanco (Ciabatti, francés, mollete, yema, integral), bizcochos, pan de molde y según requerimiento.</p> <p><b>Tostadas:</b> Tostadas blancas e integrales, 2 unidades por cada pan de reemplazo o según requerimiento.</p> <p><b>Galletas:</b> Galletas de vainilla y galletas de soda según requerimiento.</p>

**Galletas:** Galletas de vainilla y galletas de soda según requerimiento.

**Harinas:** Maicena, Harina preparada (trigo), polenta de maíz. Según requerimiento, preparación y programación (tortas, queques, bizcochuelos etc.)

#### **TUBÉRCULOS (VER ANEXO N°02 - TDR)**

Deben cumplir con las características organolépticas:

Papa con sus variantes (papa amarilla, papa blanca, molinera), camote, en acompañamiento 128 g en cocido, como causa y papa rellena 145 g en cocido y en otras preparaciones según tabla de dosificación. Yuca, arracacha, oca en guarnición sin arroz 170 g en cocido, en otras preparaciones según tabla de dosificación.

Olluco 182 g en cocido en guisos o ajiaco y en otras preparaciones según tabla de dosificación. La disponibilidad es de acuerdo con el tiempo y estación.

#### **AZUCARES (VER ANEXO N°03 - TDR)**

Deben cumplir con las características organolépticas, azúcar rubia, chancaca, mermelada, miel de abeja, edulcorante (stevia en polvo). La frecuencia es a diario y de acuerdo a programación.



#### **GRASAS Y OLEAGINOSAS (VER ANEXO N°04 - TDR)**

Deben cumplir con las características organolépticas: aceite vegetal, de girasol, de maíz, aceite de oliva virgen, mantequilla (seleccionada), aceitunas, palta. La frecuencia es de acuerdo a programación. Se usarán grasas embotelladas de origen vegetal y deberán contar con Registro Sanitario.

**SEMILLAS:** Deben cumplir con las características organolépticas semilla de linaza, chía.

- **Aceite vegetal:** De buena calidad
- **Mantequilla:** 1 vez/semana según programación, NO margarina
- **Aceituna negra grande:** Mínimo 1 vez por semana o según programación
- **Palta:** De buena calidad y presentación, mínimo 2 veces por semana o según programación

### **5.2.2. GRUPOS DE ALIMENTOS FORMADORES.**

#### **LECHE Y DERIVADOS (VER ANEXO N°05 - TDR)**

Deben cumplir con las características organolépticas, se empleará para bebida, licuados y en preparaciones según programación, en bebida se debe diluir al medio. En cuanto al queso debe ser de fresco, corte, dietético, parmesano.

**LECHE:** NO MEZCLA LÁCTEA, Sin diluir (150 cc). Evaporada en desayuno a diario ó según programación y requerimiento. Entera, descremada, deslactosada si se requiere y no menos de 6 g de proteínas por cada 100 cc.

**QUESO** (fresco, corte y dietético) (30g x pan): 2 veces por semana en desayuno y según programación.

**YOGURT NATURAL SIN SABORIZANTE:** 250 cc, 1 vez por semana.

#### **CARNES (en cocido) (VER ANEXO N°06 - TDR)**

**CARNES ROJAS:** Deberán ser FRESCAS que se usarán para la preparación de los menús, que cumplan con las características organolépticas. Carne de res magra, Cerdo magro, Cabrito.

- **Chancho:** 3 veces al mes (130 g pulpa – 200 g con hueso)
- **Res:** 2 veces por semana (130 g pulpa – 200 g con hueso)
- **Cabrito:** 2 veces por mes (130 g pulpa – 200 g con hueso).
- **Embutidos:** 2 veces al mes (Jamón de pavo, cerdo, salchicha, chorizo, cabanossi, tocino)

**AVES:** Deberán ser FRESCAS que se usarán para la preparación de los menús, que cumplan con las características organolépticas, Carne magras, pollo, pava, pato, gallina y pavo.

- **Pava:** 2 veces por semana (130 g pulpa – 200 g con hueso)
- **Pollo:** 3 veces por semana (130 g pulpa – 200 g con hueso)
- **Gallina:** 2 veces por semana (130 g pulpa – 200 g con hueso)
- **Pavo:** 2 veces al año (130 g Navidad y Año Nuevo – 200 g con hueso)
- **Pato:** 2 veces por mes (130 g pulpa – 200 g con hueso)

**VÍSCERAS:** Deben cumplir con las características organolépticas: Hígado de pollo, hígado de res, patas de pollo, patas de chancho, patas de res, lengua, ubre, molleja, corazón de pollo, corazón de res. La frecuencia es de acuerdo con la programación.

- **Vísceras (hígado y corazón):** 1 vez por semana (130 g pulpa)



#### **PESCADOS, MARISCOS Y DERIVADOS (VER ANEXO N°07 - TDR)**

**PESCADOS:** Debe ser fresco cumpliendo con las características organolépticas: Pescado blanco y oscuro, tollo lechero, ojo de uva, peje, corvina, bonito, cabrilla.

- **Pescado:** 2 veces por semana (130 g pulpa- 200 g con espina) según tipo de pescado.
- **En caso de ceviche:** 80 g en cocido.

**MARISCOS:** Deben cumplir con las características organolépticas: Langostino, pulpo, choros, pota, conchas de abanico, conchitas. La frecuencia es de acuerdo con programación y tiempo de estación. Cantidad de 130gr o 50gr, dependiendo de la preparación.

**CRUSTACEOS:** Deben cumplir con las características organolépticas: cangrejo, langostinos. La frecuencia es de acuerdo con programación y tiempo de estación. Cantidad de 130gr o 50gr, dependiendo de la preparación.

**ENLATADOS:** Deben cumplir con las características organolépticas, contar con Registro Sanitario de la DIGEMID y fecha de caducidad. Las conservas deben ser sólidos, filetes de atún, conservas de atún en aceite, atún en agua y sal. La frecuencia es de acuerdo con programación. Cantidad 50 g según preparación.

#### **HUEVOS (VER ANEXO N°08 - TDR)**

**HUEVOS:** Deben cumplir con las características organolépticas, deben ser frescos, de gallina, codorniz. Se utilizarán los huevos a diario o según necesidad.

- Frecuencia mínima de 3 veces por semana o según programación.

#### **MENESTRAS (VER ANEXO N°09 - TDR)**

Deben cumplir con las características organolépticas, lenteja serrana, arveja partida, garbanzo, frijol bocanegra, frijol caballero, pallar, habas, frijol bayo, frijol bocanegra, frijol panamito y soya (grano). La frecuencia es de acuerdo con programación y tiempo de estación.

- **Menestras:** 180 g en cocido como guarnición ó 100 g en cocido en ensalada, mínimo 3 veces por semana o según programación.
- **Bebida de soya evaporada sin diluir** (150cc) o en grano crudo (48 g para 300cc): Frecuencia de 3 veces por semana según programación e indicación de nutricionista.

#### **5.2.3. GRUPOS DE ALIMENTOS PROTECTORES**

#### FRUTAS (VER ANEXO N°10 - TDR)

Deben cumplir con las características organolépticas. Según calidad, frescas (papaya, piña, melón, lima, granadilla, sandía, manzana, durazno, tumbo, pera de agua, plátano de la isla, limón, plátano de seda, plátano de freir, plátano verde, plátano manzano, tamarindo, membrillo, mango, higos, fresas, naranja, mandarina, uvas, ciruelas, tuna, arándano, aguaymanto, carambola, cocona, etc). La frecuencia es de acuerdo con programación y tiempo de estación.

- **Fruta no cítrica (180 g en crudo):** A Diario; al natural en forma entera, cocidas, jugos o ensalada.
- **Fruta cítrica (180 g en crudo):** Mínimo 3 veces por semana o según necesidad.
- **Frutas Secas:** 03 veces por semana.

#### VERDURAS Y HORTALIZAS (VER ANEXO N°11 - TDR)

Deben cumplir con las características organolépticas, acelga, albahaca, perejil, culantro, caigua, habas verdes, zapallo loche, zapallo macre, zapallo italiano, zanahoria, apio, hierba buena, espinaca, tomate, cebolla, cebolla china, vainitas, brócoli, rocoto, coliflor, lechuga (lacia y arrepollada), pimiento, ají de mesa, nabo, alverja verde, rabanito, ajos, poro, ají amarillo, repollo, col, col china, colantao, frijol chino, etc, ofreciendo variedad de verduras y hortalizas según preparación.

**FRECUENCIA:** A diario 3 a 5 verduras diferentes, en almuerzo y cena ó según programación y tiempo de estación.

- En Ensalada (3 tazas)
- Como parte de preparaciones: Según tabla de dosificación.

#### MISCELANEOS

**CAFÉ EN GRANO, INFUSIONES:** Deben contar con Registro Sanitario: manzanilla, té, anís, mate digestivo, boldo, etc. La frecuencia según programación.

**GELATINA:** En polvo, envasada, con Registro Sanitario y fecha de caducidad, diversos colores y sabores. La frecuencia según programación.

**HELADO:** De sabor diversos. Envasado, Registro Sanitario y fecha de caducidad.

**CONDIMENTOS:** Azafrán, kion, laurel, tomillo, canela china, canela, clavo de olor, vainilla, vinagre, sillao, sal, cocoa, chocolate para bebida, pimienta, comino, orégano, tauri, mensi. La frecuencia a diario. Los condimentos para usar serán envasados y deberán contar con registro sanitario.

**OTROS:** En preparaciones como cabrito o arroz con pato y otras, se utilizará chicha de jora, cerveza negra y vino. La frecuencia es de acuerdo con la programación.

#### 5.3. FRECUENCIA Y CANTIDAD:

En relación con la frecuencia, el proveedor cumplirá con la entrega de raciones según programaciones, previamente aprobadas y visadas por el servicio de Nutrición.

Las programaciones deben adecuarse de acuerdo a lo solicitado por el o la nutricionista del C.S. Mazamari.

#### 5.4. PRESENTACIÓN DE LAS RACIONES PARA PERSONAL

Esquema de alimentación (en cocido)

DESAYUNO	
Leche y/o Yogurt	300 cc
Cereal en bebida	300 cc.



Jugo de Fruta	300 cc	
Café ó soya líquida ó infusiones (Opcional)	300 cc	
Pan ó equivalentes	2 unidades de 40 g c/u	
Entremés por cada unidad de pan	Pollo	30 g
	Res ó carne roja	30 g.
	Pescado	30 g.
	Huevos	1 huevo
	Queso	40 g
	Menudencia	30 g.
	Aceituna	3 unidades
	Palta	¼ unidad mediana

**NOTA:** El desayuno debe cubrir el total de proteínas indicada.

<b>ALMUERZO</b>	
Ensalada con sólo verduras(1)	Verduras: De 3 tipos (200gr)
Ensalada con otros grupos(2)	<b>Verduras:</b> 3 tipos diferentes (200gr) <b>Menestras:</b> 50 g en cocido <b>Tubérculos:</b> 40 g en cocido <b>Cereales:</b> 80 g cocido <b>Frutas:</b> ¼ Unidad mediana <b>Oleaginosas:</b> 15 g <b>Palta:</b> ¼ Unidad mediana *Pollo, carne, atún, huevo (40 g cocido)
Entrada(3) 200 gr total	<b>Tubérculo:</b> 145 g cocido <b>Palta:</b> 1/2 Unidad mediana *Pollo, res, atún o Pescado: 40 g cocido
Sopa(4) (300 cc)	<b>Verduras:</b> 3 tipos diferentes 20g c/u <b>Menestras:</b> 20 g en cocido <b>Tubérculos:</b> 30 g en cocido <b>Cereales:</b> 20 g cocido *Pollo, carne, atún, huevo (40 g pulpa cocida)
Cereal	<b>Sin guarnición:</b> 375gr cocido. <b>Con guarnición:</b> 200 gr cocido.
Tubérculos, otros (plátano o choclo sancochado), ver tabla de dosificación	Como acompañamiento 128 g cocido. Como guarnición sin arroz 170 gr cocido.
Menestras**	150 g en cocido como guarnición
Carnes (ROJAS Y BLANCAS)	130 g. pulpa ó 170 g con hueso en cocido.
Verduras dentro del Segundo (según preparación)	3 verduras diferentes de 20 g c/u
Fruta(5)	130 a 150 gr
Postre(6)	250 cc
Refresco	300 cc (opcional 01 vaso extra)

<b>CENA</b>	
Ensalada con sólo verduras(1)	<b>Verduras:</b> De 3 tipos (200gr)
Ensalada con otros grupos(2)	<b>Verduras:</b> 3 tipos diferentes (200gr) <b>Tubérculos:</b> 40 g en cocido <b>Cereales:</b> 60 g cocido <b>Frutas:</b> ¼ Unidad mediana <b>Oleaginosas:</b> 10 g <b>Palta:</b> ¼ Unidad mediana


 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
 MUNICIPIO DE SATIPO  
 JESUS BLANCO  
 Jefe de la Unidad



	*Pollo, carne, atún, huevo (40 g cocido.)
Entrada(3)200 gr total	<b>Tubérculo:</b> 100 g cocido. <b>Palta:</b> 1/2 Unidad mediana *Pollo, res, atún o Pescado: 40 g cocido
Sopa(4)300 cc	<b>Verduras:</b> 3 tipos diferentes 20g c/u <b>Tubérculos:</b> 30 g en cocido <b>Cereales:</b> 20 g cocido *Pollo, carne, atún, huevo (40 g cocido.)
Cereal	<b>Sin guarnición:</b> 300gr cocido. <b>Con guarnición:</b> 200 gr cocido.
Tubérculos, otros (plátano o choclo sancochado).	Como acompañamiento 128 g cocido. Como guarnición sin arroz 170 gr cocido.
Carnes (ROJAS Y BLANCAS)	130 g. pulpa ó 170 g con hueso en cocido.
Verduras Cocidas (según preparación)	3 verduras diferentes de 20 g c/u
Fruta (5)	180 gr
Postre (6)	250 cc
Refrescos	300 cc (opcional 01 vaso extra)
Café (Opcional)	300 cc

Además, las 3 comidas deben tener a la disposición; agua caliente, agua fría y agua helada a libre demanda.

#### 5.5. PRESENTACIÓN DE LAS RACIONES PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS.

Para los pacientes existe diversificación de regímenes: Dietas completas o normales, Dietas blandas y sus variaciones en hipograsas, hiposódicas, hipoglúcidas, hipoalergénica, astringentes, renales, hipopurínicas, hiperproteicas, hipercalóricas, hipocalóricas e hipercelulósicas; dietas severas, alimentación complementaria según edad del niño, licuadas artesanales y con fórmulas enterales, líquidas amplias y líquidas restringidas que son de acuerdo a las necesidades de los pacientes.

##### 5.5.1. DIETAS COMPLETAS Ó NORMALES

Considerando como mediana, a una persona de 70 kg de peso, los requerimientos serían: Calorías totales: 2100 Kcal.

	DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL (%)	PROTEÍNAS (g)	CARBOHIDRATOS (g)	GRASAS (g)
DESAYUNO	30	21	158	70
ALMUERZO	40	28	210	93
CENA	30	21	158	70
TOTALES		70	526	233

RECOMENDACIONES RDA			
VITAMINA A	VITAMINA C	CALCIO	HIERRO (mg)
1000	60	800	10

DESAYUNO	
Leche y/o Yogurt	250 cc
Cereal en bebida	250 cc.
Jugo de Fruta / fruta entera	250 cc/ 150 g
Café, Soya Líquida ó infusiones (Opcional)	250 cc

Pan ó equivalentes	2 unidades de 40 g c/u																
Entremés por cada unidad de pan	<table> <tr> <td>Pollo</td><td>30 g</td></tr> <tr> <td>Res ó carne roja</td><td>30 g.</td></tr> <tr> <td>Pescado o derivado</td><td>30 g.</td></tr> <tr> <td>Huevos</td><td>1 huevo</td></tr> <tr> <td>Queso</td><td>40 g</td></tr> <tr> <td>Menudencia (Hígado de res o pollo)</td><td>30 g.</td></tr> <tr> <td>Aceituna</td><td>3 unidades grandes</td></tr> <tr> <td>Palta</td><td>¼ unidad grandes</td></tr> </table>	Pollo	30 g	Res ó carne roja	30 g.	Pescado o derivado	30 g.	Huevos	1 huevo	Queso	40 g	Menudencia (Hígado de res o pollo)	30 g.	Aceituna	3 unidades grandes	Palta	¼ unidad grandes
Pollo	30 g																
Res ó carne roja	30 g.																
Pescado o derivado	30 g.																
Huevos	1 huevo																
Queso	40 g																
Menudencia (Hígado de res o pollo)	30 g.																
Aceituna	3 unidades grandes																
Palta	¼ unidad grandes																

**NOTA:** El desayuno debe cubrir el total de proteínas indicada.

ALMUERZO	
Ensalada con sólo verduras(1)	<b>Verduras:</b> De 3 tipos (200gr)
Ensalada con otros grupos(2)	<b>Verduras:</b> 3 tipos diferentes (200gr) <b>Menestras:</b> 50 g en cocido <b>Tubérculos:</b> 40 g en cocido <b>Cereales:</b> 80 g cocido <b>Frutas:</b> ¼ Unidad mediana <b>Oleaginosas:</b> 15 g <b>Palta:</b> ¼ Unidad mediana <b>*Pollo, carne, atún, huevo (40 g cocido)</b>
Entrada(3) 200 gr total	<b>Tubérculo:</b> 145 g cocido <b>Palta:</b> 1/2 Unidad mediana <b>*Pollo, res, atún o Pescado:</b> 40 g cocido
Sopa(4) (300 cc)	<b>Verduras:</b> 3 tipos diferentes 20g c/u <b>Menestras:</b> 20 g en cocido <b>Tubérculos:</b> 30 g en cocido <b>Cereales:</b> 20 g cocido <b>*Pollo, carne, atún, huevo (40 g pulpa cocida)</b>
Cereal	<b>Sin guarnición:</b> 300gr cocido. <b>Con guarnición</b> 200 gr cocido.
Tubérculos, otros (plátano o choclo sancochado), ver tabla de dosificación	Como acompañamiento 128 g cocido. Como guarnición sin arroz 170 gr cocido.
Menestras**	125 g en cocido como guarnición
Carnes (ROJAS Y BLANCAS)	100 g. pulpa ó 180 g con hueso en cocido.
Verduras dentro del Segundo (según preparación)	3 verduras diferentes de 20 g c/u
Fruta(5)	130 a 150 gr
Postre(6)	250 cc
Refresco	250 cc (opcional 01 vaso extra)

CENA	
Ensalada con sólo verduras(1)	<b>Verduras:</b> De 3 tipos (200gr)
Ensalada con otros grupos(2)	<b>Verduras:</b> 3 tipos diferentes (200gr) <b>Tubérculos:</b> 40 g en cocido <b>Cereales:</b> 60 g cocido <b>Frutas:</b> ¼ Unidad mediana <b>Oleaginosas:</b> 10 g



	<b>Palta:</b> ¼ Unidad mediana <b>*Pollo, carne, atún, huevo (40 g cocido.)</b>
Entrada(3)200 gr total	<b>Tubérculo:</b> 100 g cocido. <b>Palta:</b> 1/2 Unidad mediana <b>*Pollo, res, atún o Pescado:</b> 40 g cocido
Sopa(4)300 cc	<b>Verduras:</b> 3 tipos diferentes 20g c/u <b>Tubérculos:</b> 30 g en cocido <b>Cereales:</b> 20 g cocido <b>*Pollo, carne, atún, huevo (40 g cocido.)</b>
Cereal	<b>Sin guarnición:</b> 250gr cocido. <b>Con guarnición:</b> 200 gr cocido.
Tubérculos, otros (plátano o choclo sancochado), ver tabla de dosificación	Como acompañamiento 128 g cocido. Como guarnición sin arroz 170 gr cocido.
Carnes (ROJAS Y BLANCAS)	100 g. pulpa ó 180 g con hueso en cocida.
Verduras Cocidas (según preparación)	3 verduras diferentes de 20 g c/u
Fruta(5)	130 a 150 gr
Postre(6)	250 cc
Refrescos o infusión	250 cc (opcional 01 vaso extra)

Además, las 3 comidas deben tener a la disposición; agua caliente, agua fría y agua helada a libre demanda.

#### \* ADICIONALES:

Es la denominación que se realiza a las colaciones que se indican a media mañana, media tarde y en la noche por el profesional nutricionista del servicio de nutrición, con la finalidad de completar volumen, requerimiento calórico y/o proteico. Es necesario indicar que estas atenciones forman parte de la dieta indicada la misma que se atiende en forma fraccionada.

#### 5.5.2. DIETA BLANDA

##### 5.5.2.1. Dieta blanda normal e hiposódica:

Este tipo de dieta incluye alimentos con muy poca grasa o aceites, especias o condimentos, limita o elimina el café, bebidas que contengan cafeína y bebidas con alcohol; es modificada en textura para facilitar su masticación, es adecuada en nutrientes con un contenido en fibra moderadamente bajo, no requiere suplementación a menos que no se ingiera la cantidad suficiente de alimentos para cubrir sus necesidades.

En algunos casos se pueden sugerir colaciones para aumentar la ingesta energética ó disminuir los síntomas de distensión abdominal.

**Alimentos excluidos:** Frutas y vegetales crudos, pan integral, alimentos sazonados y de sabor marcado, menestras y frituras.

Considerando como mediana, a una persona de 70 kg de peso, los requerimientos serían: Calorías totales: 2100 Kcal.

	DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL (%)	PROTEÍNAS (g)	CARBOHIDRATOS (g)	GRASAS (g)
DESAYUNO	30	21	158	70
ALMUERZO	40	28	210	93
CENA	30	21	158	70
TOTALES		70	526	233

RECOMENDACIONES RDA			
VITAMINA A	VITAMINA C	CALCIO	HIERRO (mg)



1000	60	800	10
------	----	-----	----

DESAYUNO		
Leche y/o Yogurt	250 cc	
Cereal en bebida	250 cc	
Jugo de Fruta / fruta entera	250 cc/ 150 g	
Café, Soya Líquida ó infusiones (Opcional)	250 cc	
Pan ó equivalentes	2 unidades de 40 g c/u	
Entremés por cada unidad de pan	Pollo	30 g
	Res ó carne roja	30 g
	Pescado o derivado	30 g
	Huevos	1 huevo
	Queso	40 g
	Menudencia (Hígado de res o pollo)	30 g.
	Aceituna	3 unidades grandes
	Palta	¼ unidad grandes



ALMUERZO	
Ensalada con sólo verduras (1)	Verduras: De 3 tipos (200gr)
Ensalada con otros grupos (2)	Verduras: 3 tipos diferentes (200gr) Menestras: 50 g en cocido Tubérculos: 40 g en cocido Cereales: 80 g cocido Frutas: ¼ Unidad mediana Oleaginosas: 15 g Palta: ¼ Unidad mediana *Pollo, carne, atún, huevo (40 g cocido)
Entrada (3) 200 gr total	Tubérculo: 145 g cocido Palta: 1/2 Unidad mediana *Pollo, res, atún o Pescado: 40 g cocido
Sopa (4) (300 cc)	Verduras: 3 tipos diferentes 20g c/u Menestras: 20 g en cocido Tubérculos: 30 g en cocido Cereales: 20 g cocido *Pollo, carne, atún, huevo (40 g pulpa cocida)
Cereal	Sin guarnición: 300gr cocido. Con guarnición: 200 gr cocido.
Tubérculos, otros (plátano o choclo sancochado), ver tabla de dosificación	Como acompañamiento 128 g cocido. Como guarnición sin arroz 170 gr cocido.
Menestras**	125 g en cocido como guarnición
Carnes (ROJAS Y BLANCAS)	100 g. pulpa ó 180 g con hueso en cocido.
Verduras dentro del Segundo (según preparación)	3 verduras diferentes de 20 g c/u
Fruta (5)	130 a 150 gr
Postre (6)	250 cc
Refresco	250 cc (opcional 01 vaso extra)

\* ó \*\* ó \*\*\*Según programación.



CENA	
Ensalada con sólo verduras (1)	<b>Verduras:</b> De 3 tipos (200gr)
Ensalada con otros grupos (2)	<b>Verduras:</b> 3 tipos diferentes (200gr) <b>Tubérculos:</b> 40 g en cocido <b>Cereales:</b> 60 g cocido <b>Frutas:</b> ¼ Unidad mediana <b>Oleaginosas:</b> 10 g <b>Palta:</b> ¼ Unidad mediana <b>*Pollo, carne, atún, huevo (40 g cocido.)</b>
Entrada(3)200 gr total	<b>Tubérculo:</b> 100 g cocido. <b>Palta:</b> 1/2 Unidad mediana <b>*Pollo, res, atún o Pescado:</b> 40 g cocido
Sopa(4)300 cc	<b>Verduras:</b> 3 tipos diferentes 20g c/u <b>Tubérculos:</b> 30 g en cocido <b>Cereales:</b> 20 g cocido <b>*Pollo, carne, atún, huevo (40 g cocido.)</b>
Cereal	<b>Sin guarnición:</b> 250gr cocido. <b>Con guarnición:</b> 200 gr cocido
Tubérculos, otros (plátano o choclo sancochado), ver tabla de dosificación	Como acompañamiento 128 g cocido. Como guarnición sin arroz 170 gr cocido.
Carnes (ROJAS Y BLANCAS)	100 g. pulpa ó 180 g con hueso en cocida
Verduras Cocidas (según preparación)	3 verduras diferentes de 20 g c/u
Fruta (5)	130 a 150 gr
Postre (6)	250 cc
Refrescos o infusión	250 cc (opcional 01 vaso extra)

Además, las 3 comidas deben tener a la disposición; agua caliente y agua fría a libre demanda. Los condimentos para utilizar deben ser sólo naturales.

Las presentaciones de los platos serán agradables al gusto y a la vista del paciente, teniendo en cuenta la gastronomía hospitalaria.

#### \*\*\* ADICIONALES:

Es la denominación que se realiza a las colaciones que se indican a media mañana, media tarde y en la noche por el profesional nutricionista del servicio de Nutrición, con la finalidad de completar volumen, requerimiento calórico y/o proteico. Es necesario indicar que estas atenciones forman parte de la dieta indicada la misma que se atiende en forma fraccionada.

#### 5.5.3. DIETA LICUADA

La dieta licuada es una valiosa opción nutricional para pacientes que presentan dificultad para masticar y deglutir los alimentos. Se basa en consumir alimentos o bebidas que hayan sido licuados o modificados y pasados por colador antes de consumirlos. Estos alimentos líquidos pueden ser tomados a sorbos de una taza, usando un sorbete o una cuchara por vía oral o por algún tipo de sonda. Algunas dietas serán necesariamente fraccionadas para cubrir los requerimientos de los pacientes.

Alimentos que debería incluir:

- Panes, cereales, arroz y pasta
  - Panes o galletas simples

- Cereales cocidos enriquecidos, como sémola.
- Arroz, pasta o fideos cocidos
- Frutas y verduras blandas:
  - Frutas y verduras cocidas sin la piel ni las semillas
- Carne y otras fuentes de proteínas:
  - Carne tierna de res, pollo, cerdo o pavo cocida
  - Carnes coladas para bebés (papillas de bebé)
  - Huevos duros o al hilo
  - Menestras cocidas, como arvejas o frijol o lentejas sin la piel
- Postres:
  - Mazamoras líquidas
- Grasas:
  - Aceite de oliva
- Otros líquidos y alimentos:
  - Leche, jugo, infusión o suplementos nutritivos
  - Postres, como batidos o gelatina



**O CUALQUIER OTRO ALIMENTO QUE SEA SOLICITADO POR LA NUTRICIONISTA Y ES NECESARIO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE.** Además, las comidas deben tener a la disposición; agua caliente y agua fría a libre demanda. Los condimentos a utilizar deben ser sólo naturales.

#### 5.5.4. DIETA LÍQUIDA AMPLIA

Esta dieta aporta alimentos líquidos y semilíquidos de tal forma que no sea necesario masticar y su digestión sea fácil, incluyen:

Alimento	Tipo
Lácteos	Yogures líquidos, leche entera, semi o desnatada
Carne	Caldo de carne
Pescado	Caldo de pescado
Verdura	Zumos de verdura
	Caldos y sopas vegetales
Fruta	Zumos de fruta y néctares,
	Compota de fruta diluida
Diversos	Infusiones, bebida de soja
	Preparados comerciales líquidos
	Azúcar, sal, miel
	Almendra líquida
	Bebidas isotónicas

#### 5.5.5. DIETA LÍQUIDA RESTRINGIDA

Esta dieta proporciona los requerimientos diarios de agua, pero estimula muy poco el tracto gastrointestinal. Incluye agua, infusiones, caldos de frutas coladas, gelatina, miel y azúcar. Son a libre demanda.

#### 5.5.6. OTRAS ESPECIFICACIONES

Las demás dietas serán consideradas como lo solicita el Servicio de Nutrición. En caso de dietas hiperproteicas debe considerarse un adicional de 20% de proteínas de Alto Valor Biológico. El valor calórico total de los regímenes dietoterapéuticos en general dependerá de la prescripción medicodietética para cada paciente. El nutricionista responsable del concesionario determinará las especificaciones mínimas que serán reajustadas de acuerdo a las necesidades.

#### 5.6. DE LAS RACIONES:

El Concesionario proporcionará al inicio del servicio, la programación de los regímenes normales y terapéuticos con la dosificación de los ingredientes y el cálculo de macro y micronutrientes. Las programaciones de los siguientes meses, se entregarán (15 a 20) días antes de iniciar el siguiente mes, los mismos que deberán ser validados y aprobados por el Servicios de Nutrición.

La planificación de los regímenes deberá tener en cuenta además las estaciones y festividades importantes. El Contratista está obligado a efectuar la preparación y entrega de alimentación a los pacientes hospitalizados, al personal con 12 horas de trabajo continuo y guardia nocturna en las áreas de hospitalización hasta el término de la atención; así como todas las actividades que estén dentro de las preparaciones alimentarias (Selección y adquisición de alimentos, transporte, recepción, verificación, almacenamiento, preparación, degustación y servido.)

El Contratista, además, entregará las preparaciones a temperatura adecuada a los usuarios. Al término de la preparación de las raciones para personal con 12 horas continuas de trabajo, guardia nocturna y pacientes de hospitalización, el contratista deberá recoger la vajilla utilizada y se encargará de la disposición de residuos, según normatividad. Asimismo, se encargará de la limpieza y desinfección de pisos, paredes, una vez culminado cada turno. El horario de atención alimentaria a los pacientes y personal será:

ATENCION	Hora de Entrega de ración al Paciente	PERSONAL DE GUARDIA
DESAYUNO	7:30 a.m.	7:00 a.m. – 8:30 a.m.
ALMUERZO	12:00 a.m.	1:00 p.m. – 2:30 p.m.
CENA	5: 30 p.m.	8:00 p.m.– 10:00 p.m.
ADICIONALES	10:00 a.m., 3:30 p.m., 8:00 p.m.	

El horario de recojo de charolas de los pacientes hospitalizados será:

DESAYUNO : 8:00 a.m. - 8:30 a.m.

ALMUERZO : 1:00 p.m. - 2:00 p.m.

CENA : 6:30 p.m. - 7:00 p.m

El personal encargado del reparto de dieta a los pacientes, también se encargará de la preparación, distribución y reparto de adicionales y jarras de agua o infusión. Los adicionales será según indicación del nutricionista responsable de acuerdo con las indicaciones médicas y en los siguientes horarios: 10:00 a.m., 3:30 p.m., 8:00 p.m. Estos horarios pueden variar según la necesidad del servicio e indicación de él o la Nutricionista.



Las cantidades de las raciones alimenticias atendidas pueden variar, por encima o debajo de las cantidades referenciales indicadas, en función a las necesidades del centro de salud. El precio unitario no cambiará por este concepto y además no podrá superar el monto total de la propuesta económica.

En casos excepcionales, (accidentes y otros), donde se incremente el número de pacientes y personal asistencial AUTORIZADO, se dará a conocer al concesionario de manera inmediata, a efectos que tome conocimiento y pueda atender el incremento del requerimiento diario.

#### **5.7. INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS Y MATERIALES**

El C.S. Mazamari asignará bienes, muebles y otros que se detallarán en el inventario al inicio del contrato y bajo responsabilidad.

El Contratista mantendrá las instalaciones y mobiliario asignado a la ejecución del servicio en buenas condiciones de funcionamiento, bajo responsabilidad.

El Contratista mantendrá las instalaciones cedidas en buenas condiciones higiénicas y de salubridad reduciendo los riesgos de contaminación. Para ello deberá efectuar la limpieza correspondiente y la capacitación constante de su personal.

El Contratista deberá prestar el servicio con un personal mínimo de 5 trabajadores, dicho personal contratado deberá contar con su respectivo carnet de sanidad vigente, emitido por el órgano competente (DIGESA, DIRESA o Municipalidad Provincial), el cual deberá portar visiblemente (plastificado) durante su desempeño.

La descripción de cada uno de los equipos y menajes requerido será responsabilidad del proveedor, considerándose como equipamiento mínimo lo siguiente por cada ítem:

- 01 filtro de agua estándar.
- 01 licuadora.
- 01 botiquín.
- 01 extintor.
- menaje completo (ollas, sartenes, utensilios de cocina, cucharas, bandejas, platos hondos y tendidos, tazas y vasos de acero inoxidable)
- Las charolas a servir a los pacientes serán de propiedad del concesionario del acero inoxidable en un mínimo de 50 unidades. Los equipos deberán ser instalados adecuadamente de tal modo que puedan HIGIENIZARSE Satisfactoriamente en todas sus partes.
- El insumo del gas será propiedad del proveedor y costado por él mismo.

CANTIDAD	UNIDAD	ITEM
1	Und.	FILTRO DE AGUA ESTANDAR
1	Und.	LICUADORA
1	Und.	BOTIQUIN
1	Und.	EXTINTOR
1	Juego	EQUIPO O MENAJE DE COCINA (OLLAS, SARTENES, UTENSILIOS DE COCINA, CUCHARA, BANDEJAS, PLATOS HONDOS Y TENDIDOS, TAZAS Y VASOS DE ACERO INOXIDABLE)
50	Und.	CHAROLAS DE ACERO INOXIDABLE
3	Balon	BALON PARA GAS GLP



#### 5.8. HIGIENE Y SALUBRIDAD

El Contratista al inicio del servicio, deberá presentar en original (Máximo 15 días calendarios al inicio del contrato) los certificados de aptitud médica del personal que ejecutará el servicio alimentario a la UPSS de Nutrición, y copia de esta misma documentación a la Unidad de Calidad del C.S. Mazamari, los mismos que deberá acreditar mediante la presentación de una declaración jurada los cuales consisten en:

- Examen médico ocupacional (coprológico, KOH de uñas, frotis faríngeo)
- Carnet Sanitario vigente emitido por órgano competente.
- Examen parasitológico seriado
- Examen serológico VHB, VIH
- Radiografía de tórax.
- Hemograma completo – grupo sanguíneo y factor
- Carnet de Vacunación: Hepatitis “B”, Influenza, Tétanos.
- Constancia medica de no ser portador de coronavirus tipo 2 (SRAS-CoV-2)

Las aptitudes médicas deben ser emitidas por una institución acreditada por la DIGESA para brindar servicios médicos ocupacionales.

EL Proveedor se compromete a cumplir con lo establecido. Anexo N°02

Estos exámenes deben realizarse cada seis (06) meses, mientras dure su contrato, siendo responsabilidad del Contratista el pago de dichos exámenes, así como su cumplimiento.

#### 5.9. MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS:

El contratista deberá efectuar el manejo y disposición final de los residuos.

El Contratista cautelará que los residuos de alimentos provenientes de las salas de hospitalización, así como los no consumidos, sean recolectados en contenedores plásticos de material resistente y con tapa hermética debidamente identificados.

Los residuos de alimentos se trasladarán directamente al almacenamiento final según las rutas y horarios establecidos, dichos residuos deben estar dispuestos en los contenedores debidamente cerrados, para evitar la presencia de roedores, gatos e insectos.

Los recipientes para el almacenamiento de residuos alimentarios deberán ser lavados y desinfectados diariamente.

#### PLAZO DE PRESTACION DE SERVICIO

El plazo del presente servicio será por un periodo de 08 meses computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato hasta el 31 de diciembre del presente año.

#### 5.10. INDUMENTARIA

El contratista proveerá a su personal de los Equipos de Protección Personal (EPP) necesarios en forma diaria para la realización de las funciones, los cuales incluyen mínimamente, mandilones y overoles descartables, botas de jebe antideslizantes.

El Contratista proveerá a su personal los uniformes adecuados, como mínimo dos juegos para recambio:

Personal de trabajo: Color blanco.

#### 5.11. CAPACITACION DEL PERSONAL



El Contratista capacitará a su personal a cargo, en forma trimestral, sobre temas relacionados a sus funciones inherentes, que fortalecerá sus capacidades y repercutirá en el mejor desempeño de sus funciones.

Las capacitaciones estarán a cargo de un profesional de la salud acorde al tema a tratar, concluida la capacitación, el contratista deberá presentar informe de la actividad realizada (Registro de asistencia, pre y post test, horas del evento, tomas fotográficas).

El monitoreo y evaluación estará a cargo del servicio de Nutrición, según normativas vigentes de la institución.

#### 5.12. PERSONAL PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [02 (DOS) VECES DEL VALOR ESTIMADO], por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

El Nutricionista contratado debe tener no menos de 02 años de experiencia laboral, titulada, desempeñará sus actividades en el área Cocina en el turno que le corresponda, quien es el encargado del control y supervisión de las dietas durante los horarios.

El personal de cocina y profesional del Contratista deberá tener amplio conocimiento de las actividades que le competen. Para ello deben acreditar constancias afines a su cargo y ser alcanzados al Servicio de Nutrición para su Supervisión y Control con un plazo no mayor de cinco (05) días de adjudicado el servicio, sin eximir la responsabilidad de contar con todo el personal solicitado desde el primer día de atención su incumplimiento genera penalidad de acuerdo a lo establecido.

El Contratista para la prestación del servicio, contará con el personal en forma permanente durante toda la atención, es decir de 6:00 am a 10 pm. Sin incluir el tiempo extra que les demanda para cumplir con dicho servicio.

El Proveedor garantiza el cumplimiento del servicio alimentario con 4 trabajadores permanentes de acuerdo con el cuadro adjunto para lo cual presentará una declaración jurada de cumplimiento. Anexo N° 03

#### CUADRO DE PERSONAL DE PRODUCCIÓN

##### PERSONAL ADMINISTRATIVO DE EMPRESA CONCESIONARIO


RECURSO HUMANO	CANTIDAD	CANTIDAD TOTAL
NUTRICIONISTA	TURNOS M	1

NUTRICIONISTA, a cargo de concesionario garantizaran la eficiencia del servicio otorgado.

N°	CARGO	OTRO PERSONAL PROFESIÓN	CANTIDAD POR HORARIO			TOTAL
			M	T	N	
1	AYUDANTES DE COCINA	PERSONAL CON EXPERIENCIA EN TRATO A PACIENTE NIVEL HOSPITALARIO Y CON SECUNDARIA COMPLETA	4	4	4	4 (respecto al total personal por turno)



**PERSONAL CLAVE**

	<p><b>Formación Académica</b> Licenciado (a) en Nutrición Titulado, Colegiatura y con Habilidad Profesional vigente.</p>
	<p><b>Experiencia Laboral</b> Contar mínimo con 02 años de experiencia laboral documentada en Servicios de Alimentación colectiva.</p>
	<p><b>Capacitación</b> -Cursos de Administración o Gestión en Servicios de Alimentación o afines, con una duración mínima de 50 horas lectivas, hasta una antigüedad no mayor a 03 AÑOS. -Cursos sobre sistema HACCP (Control de puntos críticos), BPMs de Almacenamiento y de Alimentos, con una duración mínima de 50 horas lectivas, hasta una antigüedad no mayor a 03 AÑOS.</p>
	<p><b>Requisitos</b> 1. Contar con carnet sanitario actualizado. 2. Capacidad para planificar, organizar y supervisar el trabajo. 3. Tener conocimiento de las normas y TDR vigente. 4. Tener buenas relaciones interpersonales. 5. Conocimientos básicos de los principios de higiene, de los BPMs de Alimentos y almacenamiento; y de las disposiciones sanitarias. 6. Contará con RNP (Registro Nacional de proveedores) vigente. 7. conectar con ficha RUC activo y habido. 8. contar con el carnet de vacunación mínimo con las 4 dosis de vacunación de COVID 19. 9. Tener capacitación en manejo de personal y clima laboral. 10. trabajo en equipo. 11. comunicación asertiva.</p>
	<p><b>Funciones específicas</b> 1. Cumplir y hacer cumplir las normas técnicas de establecimientos de Salud, entre otras. 2. Establecer el aporte de macro y micronutrientes de la dieta tipo y sus derivados. 3. Delegar responsabilidades y tareas al personal clave y de limpieza dentro del área de trabajo. 4. Elaborar menús tanto para dietas y alimentación personal semanalmente. 5. Realizar el cálculo de víveres frescos y secos semanalmente. 8. Supervisar la producción de la alimentación desde la recepción, almacenamiento, preparación y distribución de la alimentación. 10. Supervisar al equipo, que funcione en óptimas condiciones de limpieza como lo establecen los estándares. 11. Planifica menús y valora el equilibrio nutricional de la oferta alimentaria. 13. Elaborar la requisición diaria de víveres perecibles y no perecibles según el menú programado de acuerdo al número de pacientes hospitalizados y personal programado.</p>
	<p><b>AYUDANTES DE COCINA</b></p>
	<p><b>Formación Académica</b> Contar con secundaria completa, acreditar con copia simple legalizada de certificados de estudios.</p>
	<p><b>Experiencia Laboral</b> Contar con experiencia mínima de 01 año en actividades afines a la función a desempeñar.</p>
	<p><b>Capacitación</b> Cursos inherentes a su desempeño laboral, con una duración mínima de 20 horas lectivas, con una antigüedad de no mayor a 03 AÑOS.</p>
	<p><b>Requisitos</b> 1. Contar con carnet sanitario actualizado. 2. Conocimientos de técnicas culinarias y gastronómicas e inocuidad alimentaria.</p>

3. Conocer, dominar y poner en funcionamiento todos los utensilios y máquinas al servicio de la cocina.
4. Tener relaciones de cordialidad con sus compañeros de trabajo.
5. Ser amable y dar buena atención.
6. Contar con ficha RUC activo y habido.
7. contar con el carnet de vacunación mínimo con las 3 dosis de vacunación de COVID 19.

**Funciones específicas**

1. Recibir y verificar los víveres perecibles y no perecibles de acuerdo con la preparación indicada por la nutricionista aplicando medidas de seguridad alimentaria.
2. Lavar las carnes, verduras y cereales, así como limpiar, picar, aderezar y mezclar, aplicando buenas prácticas de manufactura.
3. Realizar preparaciones de alimentos, desde la subdivisión, corte, mezcla, unión y cocción y presentación final en cumplimiento de las indicaciones del nutricionista, aplicando buenas prácticas de manufactura.
4. Participar en la distribución y servido al personal que labora en guardia.
5. Lavar y desinfectar los menajes y vajillas.
6. Cumplir con el horario de preparación y distribución culinaria.
7. Elaborar la preparación de desayuno, almuerzo y cena para personal de guardia de acuerdo con lo programado.
8. Mantener al día el registro establecido del inventario de menaje y vajilla.
9. Informar al responsable del servicio de nutrición cualquier pérdida, rotura o desperfecto de equipo, vajilla para su reemplazo o cambio.
10. Velar por el mantenimiento y uso adecuado de equipos y materiales de trabajo de la unidad.
11. Cumple con los turnos de trabajo programados.
12. Uso correcto del uniforme.
13. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato



El Proveedor al inicio del servicio deberá presentar al servicio de Nutrición, certificados de no registrar antecedentes policiales, ni penales del personal destacado para la ejecución del servicio, expedidos por los organismos oficiales competentes; así como cada vez que ingrese un nuevo personal.

El Servicio de Nutrición podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando este incurra en faltas a las normas de higiene establecidas o a las normas disciplinarias.

El Proveedor remitirá al Servicio de Nutrición una copia de la sanción impuesta al personal a su cargo por falta cometida para el registro y monitoreo correspondiente.

Toda rotación del personal del servicio alimentario deberá ser comunicada inmediatamente a la coordinación de la Servicio de Nutrición con la finalidad de evaluar dicha rotación brindando sugerencias al contratista, que ayuden a garantizar el buen funcionamiento del servicio.

El cambio de personal indicado en el numeral anterior, se debe realizar en el plazo de 48 horas. El personal retirado por medidas disciplinarias y/o incumplimiento a las normas de higiene no podrá ser reasignado a otro Servicio o planta física del C.S.

El personal contratado por el proveedor para el servicio alimentario deberá cumplir las siguientes normas de conducta:

- Pulcritud y orden personal en todo momento (mujeres sin maquillaje, accesorios, uñas recortadas, limpias y sin esmalte; en caso de los varones cabello recortado y afeitados)
- Puntualidad, responsabilidad y confiabilidad.

- Respeto y cortesía.
- Utilizar el uniforme en forma impecable y decorosa.
- No utilizar celular durante la manipulación de alimentos.
- No podrá laborar durante períodos de enfermedades.
- No podrá generar conflictos al interior del servicio alimentario.

#### 5.13. CONTROL DE CALIDAD

El Contratista deberá implementar los Principios Generales de Higiene – PGH teniendo un plazo máximo de noventa (90) días calendarios a partir de la firma del contrato.

El Servicio de Nutrición, será el encargado de las coordinaciones para efectivizar los exámenes y/o análisis microbiológico de superficies vivas (manos de manipuladores) y análisis microbiológico de superficies inertes.

Dichos exámenes y/o análisis serán realizados con una frecuencia de cada 3 meses, coordinados por el área usuaria. Los gastos que éstos irroguen correrán por cuenta de EL PROVEEDOR y se adjuntarán al expediente de conformidad una copia del pago por éste procedimiento según el mes correspondiente.

Estas muestras deberán ser extraídas directamente de los utensilios (ollas, jarras, etc.), en presencia del Representante del Servicio de Nutrición y del postor.

Los resultados microbiológicos y bromatológicos serán remitidos al Servicio de Nutrición para su respectivo control.

En caso de que el resultado del examen resultase positivo el C.S. procederá a efectuar el descuento de las raciones elaboradas y atendidas, en el día que se ha efectuado el examen.

Los alimentos preparados serán devueltos por el Servicio de Nutrición del C.S. por considerarlos no aptos para el consumo de los pacientes o personal (cuando el resultado de los análisis resultase positivo) serán repuestos inmediatamente por el proveedor mediante nueva preparación o adquisición a terceros, ciñéndose a las especificaciones dadas por el C.S.

Todo examen adicional de los alimentos superficies vivas e inertes que disponga el contratista adicionalmente a los establecidos en el presente contrato se realizará en presencia del personal del servicio de nutrición del C.S., caso contrario carecerá de valor.

#### 5.14. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS

##### 5.14.1. BASE LEGAL

Decreto de Urgencia 008-2020-SA.

- Decreto de Urgencia N° 039-2020, Decreto de Urgencia que dicta medidas complementarias para sector salud en el marco de la emergencia sanitaria por los efectos del Coronavirus (COVID-19); y, su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 004-2020-pcm, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- 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
- Decreto Supremo N° 009-2006-SA Reglamento de Alimentación Infantil
- 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
- Resolución Ministerial N° 591-2008/MINSA que aprueba la Norma Sanitaria que Establece los Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los Alimentos y Bebidas de Consumo Humano.
- Resolución Ministerial N° 363-2005/MINSA que aprueba la Norma Sanitaria para el Funcionamiento de Restaurantes y Servicios Afines.
- Reglamento de Salud y de Servicio Médicos y de Apoyo, DS. N° 013-2006-SA.
- Reglamento de los Departamentos de Nutrición y Dietética.

#### 5.14.2. NORMAS TÉCNICAS

- R.M. N° 193-2020/MINSA, que aprueba el Documento Técnico:

Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-2019 en el Perú; y su modificatoria.

- 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/DGSPV.01 "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética.
- 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, Gallelería 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.
- Directiva de guías alimentarias para la población peruana

#### 5.15. DE LOS ALIMENTOS

Los alimentos perecibles deben ser frescos y almacenados en sus áreas correspondientes.

El contratista deberá presentar al Servicio de Nutrición de manera obligatoria, el registro de proveedores donde adquirirá los insumos y materias primas.

El personal profesional del Servicio de Nutrición del C.S. verificará la calidad y cantidad de los alimentos elaborados durante su preparación y distribución. Para ello el proveedor incluirá diariamente una ración más de Desayuno, una ración más de Almuerzo y una ración más de Cena que permita el control de calidad, sin costo alguno para la institución.

La calidad, es el conjunto de cualidades idóneas que hacen aceptables un producto o servicio para los consumidores. Por tanto, se deberá garantizar la Inocuidad Alimentaria, concebida como: "la garantía de que los alimentos no van a causar daño a la persona consumidora cuando se preparen y/o consuman, de acuerdo con el uso al que se destinan. Es decir, un alimento inocuo es aquel que está libre de peligros tales como:

- Físicos (huesos, piedras, fragmentos de metal o cualquier materia extraña).
- Químicos (medicamentos veterinarios, pesticidas, toxinas de microorganismos, agentes de limpieza y desinfección).
- Biológicos (presencia de microorganismos patógenos o dañinos a la salud).

Características organolépticas (rechazo de producto):

Todo producto que no cumple calidad y/o características organolépticas de productos o preparaciones serán desechados y/o retirados de las instalaciones del C.S. Mazamari, Todo producto que no cumpla calidad y/o características organolépticas no puede permanecer en las instalaciones del C.S. para evitar su retorno como insumo de otra preparación.

#### 5.16. DEL ALMACEN

El Contratista será responsable de proveer con parihuelas de plástico al almacén cedido en uso en número suficiente que permita el almacenamiento de los víveres no perecibles u otros que estime por conveniente.

#### 5.17. DE LA RECEPCION DE LOS ALIMENTOS



El personal nutricionista del contratista, verificará la calidad y cantidad de los víveres perecibles y no perecibles que se usarán en las preparaciones, permitiendo su aprobación o rechazo.

#### 5.18. DE LA ATENCION:

El Contratista será responsable de contar con suficiente vajilla de porcelana blanca y menaje de cocina, no se encuentra permitido el uso de plástico, el material a utilizar solo podrá ser acero inoxidable, vidrio y vidrio pirex: El Contratista contará con el menaje necesario para las labores diarias tanto para la UCPR y FE y Unidades Periféricas: ollas de diferentes tamaños según las preparaciones a realizar, cucharones de diferentes tamaños según usos, espátulas, trinchas, pinzas, sartenes de diferentes tamaños, tazones y bolos de distintos tamaños, jarras de vidrio o pirex de distintos tamaños y graduadas, espumaderas, coladores de distintos tamaños, tablas de picar para distintos grupos de alimentos, cuchillos de diversos tipos y tamaños para cada producto diferenciado los mismos que deberán ser de acero inoxidable, contenedores de vidrio y pirex con tapa hermética para uso en unidades periféricas (traslado de alimentos). Las tablas de picar deben ser de material acrílico, diferenciado de acuerdo con cada alimento que lo requiera, que distinga su uso y renovados cada 4 meses. El contratista está obligado a comunicar al Servicio de Nutrición el cambio de las tablas para su respectiva verificación y constatación del cambio.

El contratista deberá contar con 04 juegos mínimo de tablas, cada juego consta de:

- Tabla 1 de color blanca : Pastas, Quesos, Pan, Bollerías, etc.
- Tabla 2 de color verde : Frutas y Verduras.
- Tabla 3 de color amarilla : Carnes Blancas (Pollo, Pavo)
- Tabla 4 de color azul : Pescados y Mariscos.
- Tabla 5 de color roja : Carnes Rojas (Terne, Cordero)
- Tabla 6 color marrón : Carnes cocidas y fiambres.

El área de servicio debe contar con:

- 1 balanza gramera digital de marca reconocida con precisión a decimales
- Menaje necesario para el servicio de las raciones preparadas tanto para pacientes como para personal.
- Ollas necesarias para el servicio.

El Contratista proporcionará permanentemente secadores descartables para vajilla, lavavajillas, detergente, cloro al 5%, jabón líquido antibacterial, alcohol gel, dispensadores de papel toalla y todos los útiles de aseo necesarios para mantener una limpieza adecuada de las instalaciones, equipos, menaje y del personal manipulador de alimentos.

#### 5.19. OTRAS RESPONSABILIDADES

El Contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal en la ejecución de sus labores, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción del C.S., y conforme a lo que este disponga en cada caso, tanto en las instalaciones, muebles y demás enseres de su propiedad. Si en el término de su contrato, no realiza la reparación o reemplazo, el C.S. Mazamari descontará automáticamente, el valor de la reparación o reemplazo del bien, que será de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del Contratista.



El Contratista deberá garantizar el pago oportuno de su personal a fin de que no ponga en riesgo el funcionamiento del servicio alimentario que afecte la atención alimentaria del personal y pacientes hospitalizados.

Al C.S. Mazamari, no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños o mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores de la Empresa contratada o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia de este.

La empresa deberá proporcionar a su personal designado para las instalaciones del Centro de Salud, un carnet de identificación o fotocheck, que llevará en forma obligatoria a la altura del lado izquierdo con fotografía reciente en tamaño carnet, nombre de la Empresa, firma y sello del Representante Legal.

El Contratista será responsable de la recepción y custodia de las instalaciones, los equipos, menaje, artefactos entre otros de propiedad del Centro de Salud Mazamari, los cuales serán entregado a través de un inventario institucional y/o repuesto de ser el caso al finalizar su contrato.

El Contratista debe considerar el cambio de dieta del personal que lo amerita por condiciones de salud, ello por indicación médica de acuerdo a su evaluación médica, posterior a haber emitido la aptitud al trabajador indicará la interconsulta al servicio de Nutrición con la finalidad de que elabore una dieta adecuada para el trabajador y a su vez le dé pase al concesionario para elaborar la dieta según corresponda, teniendo en cuenta la disponibilidad de insumos y la programación de la dieta del día.

#### VI. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.

La supervisión y medición del servicio ofrecido por el contratista comprende evaluación del contenido nutricional de los regímenes, cumplimiento de la programación, dosificación, horario de entrega de raciones para pacientes y personal de guardia, temperatura de las preparaciones, condiciones sanitarias de preparación y manipulación, calidad de insumos, transporte adecuado, características organolépticas del insumo en crudo y preparaciones terminadas.

En caso de verificarse el incumplimiento de las condiciones contractuales por parte del contratista, se procede con la aplicación de penalidades y/o resolución contractual, según corresponda.

El contratista deberá coordinar permanentemente a través de su Nutricionista con el Servicio de Nutrición, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.

#### VII. DEL PAGO

LA ENTIDAD se obligue a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PERIODICOS (MENSUALES), 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 diez (10) días de producida la recepción del trámite de pago y que sus documentos se encuentren completos y conformes.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios.



#### **7.1. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION:**

La entrega de las raciones tanto al personal como a los pacientes hospitalizados se realiza respetando estrictamente lo establecido en los Términos de Referencia.

El contratista tiene potestad de tener una copia de la documentación sustentatorios del abastecimiento de raciones mensual tanto al personal como a los pacientes hospitalizados para su control interno (pedido de raciones, listas de entrega, reportes de sistema)

La entrega de raciones es diaria y por turno y en los horarios establecidos en los Términos de Referencia.

Para la emisión de la conformidad el contratista entregará a la coordinación del servicio de nutrición del C.S. Mazamari, un expediente de pago debidamente ordenado y foliado con la siguiente documentación:

- Reporte del suministro de las raciones alimentarias proporcionadas a pacientes hospitalizados del C.S. Mazamari.
- Reporte del suministro de las raciones alimentarias entregadas al personal con 12 horas de trabajo continuo y guardia nocturna del C.S. Mazamari.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de los trabajadores de su empresa (a excepción del primer de trabajo).
- Copia del DNI del representante legal (vigente)

Solo en los meses que corresponda la entrega de los exámenes médicos del personal se adjuntará una copia simple de:

- Examen médico ocupacional: (coprológico, KOH de uñas, frotis faríngeo), examen parasitológico seriado, examen serológico VHB, VIH, radiografía de tórax, hemograma completo – grupo sanguíneo y factor, carnet de Vacunación: Hepatitis “B”, Influenza, Tétanos, Constancia Médica de no ser portador de coronavirus tipo 2 (SRAS-CoV-2).

Los certificados deberán ser expedidos por organismos oficiales competentes. Estos exámenes deben presentarse el primer mes de pago y cada seis (06) meses a partir de la firma del contrato.

#### **VIII. PENALIDADES POR MORA EN LA ELABORACIÓN DEL SERVICIO**

El contratista declara que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, los términos de referencia y su oferta presentada; en caso de incumplimiento se procederá a imponer las penalidades o impedimentos correspondientes

Penalidad por Mora: Sera por incumplimiento de dietas programadas, tanto para el personal como para pacientes hospitalizados.

La penalidad será aplicada acorde a lo regulado por el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

Otras Penalidades:

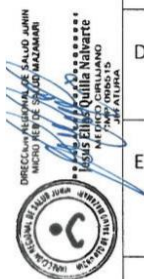
En concordancia con el art. 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se considerarán las penalidades que a continuación se indican.

A fin de facilitar el cálculo de penalidades, éste se realice basado en el valor de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) y por cada ocasión presentada.



VALOR DE 1 UIT PARA EL AÑO 2023: S/ 4 950

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
A)	Retraso injustificado por parte del contratista en la presentación de Menús y/o Formatos de Dosificación (macro y micronutrientes) suscritos por su Nutricionista, quince a veinte días antes de iniciar el siguiente mes, la institución le aplicará una penalidad por cada día de retraso	3% de 1 UIT por cada día de retraso	Informe de la coordinación del servicio de Nutrición del C.S. con el visto bueno de la jefatura del Centro de Salud.
B)	Retraso injustificado en la distribución de las raciones tanto al personal como a pacientes hospitalizados según el horario establecido en los términos de referencia	5% de 1 UIT Por ocasión presentada.	Informe de la coordinación del servicio de Nutrición del C.S. con el visto bueno de la jefatura del Centro de Salud.
C)	Personal del contratista que no se encuentre debidamente uniformado según los términos de referencia y función que realice.	3% de 1 UIT Por cada persona.	Informe de la coordinación del servicio de Nutrición del C.S. con el visto bueno de la jefatura del Centro de Salud.
D)	Personal del contratista sin Carnet de Salud vigente.	8% de 1 UIT Por cada persona	Informe de la coordinación del servicio de Nutrición del C.S. con el visto bueno de la jefatura del Centro de Salud.
E)	Presencia de insumos descompuestos, falsificados, adulterados, contaminados o vencidos, no aptos para consumo humano y que se encuentran dentro del ambiente de trabajo	20% de 1 UIT Por ocasión presentada.	Informe de la coordinación del servicio de Nutrición del C.S. con el visto bueno de la jefatura del Centro de Salud.
F)	Ausencia de Nutricionista en el turno que le corresponda.	10% de 1 UIT Por ocasión presentada	Informe de la coordinación del servicio de Nutrición del C.S. con el visto bueno de la jefatura del Centro de Salud.
G)	Incumplimiento en los gramajes establecidos en los términos de referencia para cada ración alimenticia durante el proceso de preparación de las dietas, tanto del personal como paciente hospitalizado.	5% de 1 UIT Por ocasión presentada	Informe de la coordinación del servicio de Nutrición del C.S. con el visto bueno de la jefatura del Centro de Salud.
H)	Presencia de insectos y roedores dentro de ambiente de trabajo	8% de 1 UIT Por cada ocasión presentada	Informe de la coordinación del servicio de Nutrición del C.S. con el visto bueno de la jefatura del Centro de Salud.
I)	Incumplimiento en la eliminación de los residuos sólidos (mañana y tarde) de ambiente de trabajo, según normatividad vigente y horario establecido.	3% de 1 UIT Por ocasión presentada	Informe de la coordinación del servicio de Nutrición del C.S. con el visto bueno de la jefatura del Centro de Salud.
J)	Incumplimiento en la presentación del Plan de Anual de Capacitación, propuesto por el contratista y dirigido a sus trabajadores.	3% de 1 UIT Por cada día de retraso.	Informe de la coordinación del servicio de Nutrición del C.S. con el visto bueno de la jefatura del Centro de Salud.



# **ANEXOS**

MODELO DE REGIMENES COMPLETOS							
REG	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
DESAYUNOS	LECHE EVAPORADA	SOYA	LECHE EVAPORADA	SOYA	LECHE EVAPORADA	SOYA	LECHE EVAPORADA
	AVENA C/ QUINUA	AVENA C/ MARACUYA	AVENA C/ KIWICHA	AVENA C/MANZANA	AVENA C/PIÑA	AVENA CON MEMBRILLO	AVENA C/ MARACUYA
	1 PAN CON MERMELADA	DOS PANES C/ POLLO	1 PAN CON MERMELADA	1 PAN CON PALTA 1 PAN CON	DOS PANES CON MUSS DE POLLO	2 PAN CON MUSS DE POLLO	DOS PANES CON SALTADO DE RES
	1 PAN CON HUEVO FRITO	DESHILACHADO	1 PAN CON QUESO CORTE	CON MERMELADA			
ALMUERZO	SOPA MENESTRON	SOPA DE VERDURA C/QUINUA	CHILCANO	SOPA DE VERDURA C/FIDEO	SANCOCHADO	SOPA DE PESCADO	SOPA DE VERDURA C/SEMOLA
	SALT. VAINITAS, CAIGUA, ZAPALLO ITALIANO, PIMIENTO, CON POLLO	POLLO AL HORNO	PEPIAN DE CHOCLO	PEPIAN DE GARBANZO	LOMITO SALTADO	PESCADO APANADO	ENROLLADO DE POLLO
		PURE DE PAPA	PESCADO FRIITO	C/ ASADO DE RES	C/ PAPAS FRITAS	LENTEJA SERRANA	LOCRO DE ZAPALLO
	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ
	ENSALADA COCIDA	ENSALADA COCIDA	ENS. DE TOMATE C/CEBOLLA	ENSL. PEPINILLO, CEBOLLA	ENSALADA COCIDA	ENS. DE CAIGUA C/ TOMATE	ENS. ZANAH, CEBOLLA,
	REF. DE PIÑA	REF. DE CHICHA MORADA	REF. CEBADA	REF. MARACUYA	REF. DE LIMA	REF. DE MANZANA	REFRESCO DE CEBADA
	MANDARINA	PERA	NARANJA	GRANADILLA	ROJADA DE PIÑA GOLDEN	DURAZNO	LIMA
CENA	SOPA DE FIDEOS	CREMA DE ZAPALLO	SOPA DE VERDS/TRIGO	SOPA DE VERDURAS	SOPA DE F.C.A. C/VERDURAS	SOPA DE VERDURA C/FIDEO	SOPA DE VERDURAS
	PESCADO A LA PLANCHA	POLLO AL SILLAO	PAVITA AL HORNO	GALLINA ESTOFADA	POLLO A LA OLLA	ARROZ A LA JARNIDERA	CON QUINUA
	PURÉ DE ARRACACHA	PURE OLLUCOS	AJIACO DE PAPA	C/ PAPA, ZANAH. Y ARVERJA	PURE DE ZAPALLO	CON POLLO	LOMITO SALTADO
	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ
	AGUA DE MEMBRILLO	AGUA DE CANELA	AGUA DE PIÑA	AGUA DE MEMBRILLO	MANZANILLA	AGUA DE CANELA	MANZANILLA
	FLAN	PIÑA EN ALMIBAR	MAZAMORRA DE GELATINA	MAZAMORRA DE PIÑA	CHARLOT DE POSTRE	COCTEL DE FRUTAS	ARROZ CON LECHE


 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD Tarma  
 MUNICIPIO DE SAN JOSÉ MANABANI  
 Jefe de la Oficina Ejecutiva de  
 Asesoría Jurídica  
 JESSY ELIAS QUILLA NABARTE  
 MEDICO GRIELIANO  
 JEFATURA


 DIRECCIO GENERAL DE L'ENSENYAMENT PRIMARI  
 DEPARTAMENT D'EDUCACIO  
 GOVERN DE LES ILLES BALEARS

MODELO DE REGIMENES HIPOGLUCIDOS							
REG	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
DESAYUNOS	LECHE DESCREMADA	SOYA	LECHE DESCREMADA	SOYA	LECHE DESCREMADA	SOYA	LECHE DESCREMADA
	AVENA C/ QUINUA	AVENA C/ MARACUYA	AVENA C/ KIWICHA	AVENA C/MANZANA	AVENA C/PIÑA	AVENA CON MEMBRILLO	AVENA MARACUYA
	PAPAYA PICADA	DURAZNO	PERA	AGUAYMANTO	MELON PICADO	MANZANA	GRANADILLA
	1 PAN INTEGRAL	1 PAN INTEGRAL	1 PAN INTEGRAL	1 PAN INTEGRAL	1 PAN INTEGRAL	1 PAN INTEGRAL	1 PAN INTEGRAL
	2 CLARAS SANCOCHADAS	C/ SALTADO DE POLLO	1/4 PALTA	QUESO DIETETICO	HUEVO SANCOCHADO	C/ POLLO DESHIL, LECHUGA, TOMADO	QUESO DIETETICO
ALMUERZO	SOPA DE VERDURAS	SOPA DE VERDURA C/QUINUA	CHILCANO	SOPA DE VERDURA C/FIDEO	SANCOCHADO	SOPA DE PESCADO	SOPA DE VERDURA C/SEMOLA
	SALT. VAINITAS, CAIGUA, ZAPALLO ITALIANO, PIMIENTO.	LOCITO DE ZAPALLO PAVITA AL HORNO	PESCADO GUIZO C/YUCA	PEPIAN DE GARBANZO C/POLLO	SALTADO DE OLLUCO PAVITA MECHADA	PESCADO AL HORNO PURE DE VERDURAS	SALTADO COLIFLOR CON POLLO
	POLLO A LA OLLA	ENSALADA MIXTA	ENSL. LECH/TOM./CEBOLLA	ENSL. PEPINILLO, CEBOLLA	ENS. CAIGUA C/PIMIENTO	ENSALADA DE BROCOLI	ENSALADA COCIDA
	1/2 RAC. ARROZ	1/2 RAC. ARROZ	1/2 RAC. ARROZ	1/2 RAC. ARROZ	1/2 RAC. ARROZ	1/2 RAC. ARROZ	1/2 RAC. ARROZ
	REF. DE PIÑA	REF. DE CHICHA MORADA	REF. CEBADA	REF. MARACUYA	REF. DE LIMA	REF. DE MANZANA	REFRESCO CEBADA
	PAPAYA NATURAL	FRUTA PERA	GRANADILLA	DURAZNO	PIÑA GOLDEN	MANZANA DE MESA	PAPAYA NATURAL
CENA	SOPA DE VERD/FIDEO	SOPA DE VERDURAS	SOPA DE VERDS/TRIGO	SOPA DE POLLO	SOPA DE F.C.A. C/VERDURAS	SOPA DE VERDURAS	SOPA DE VERDS/SEMOLA
	PAVITA ASADA	POLLO AL SILLAO	POLLO ESTOFADO	ENSALADA FRESCA	POLLO POLLO ADOBADO	GALLINA GUISADA	SALTD. VERDURAS C/ZAPALLO ITALIANO
	SALT. CAIGUA C/PIMIENTO	SALTADO VERDURAS CHINAS	ENSALADA DE TOMATE	GALLINA ESTOFADA	SALTD. DE BERENJENA	SALTD. DE CALABAZA CHINA	ENRROLLADO DE POLLO
	1/2 RAC. ARROZ	1/2 RAC. ARROZ CHAUFA	SALT. VAINITAS - PIMIENTO TIPO CHIFA	1/2 RAC. ARROZ	ENSALADA MIXTA	ENS. MIXTA	1/2 RAC. ARROZ
	AGUA. DE MEMBRILLO	AGUA DE ANIS	CHOCLO Y PIMIENTO	AGUA DE CANELA	AGUA DE CANELA	FEF. DE MARACUYA	AGUA DE MANZANA
	DURAZNO	MEMBRILLO COC.S/AUZAR	AGUA DE PIÑA	MANDARINA	MANZANILLA	AGUA DE CANELA	DURAZNO
			PERA	GRANADILLA	PERA	PERA	



MODELO DE REGIMENES HIPOGRASOS

REG	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
DESAYUNOS	JUGO DE PERA	JUGO DE PAPAYA	JUGO DE DURAZNO	JUGO MIXTO	JUGO DE MANZANA	JUGO DE PERA	JUGO DE DURAZNO
	AVENA C/ QUINUA	AVENA C/ MARACUYA	AVENA C/ KIWICHA	AVENA C/MANZANA	AVENA C/PIÑA	AVENA CON MEMBRILLO	AVENA C/ MARACUYA
	2 PANES	1 PAN CON MERMELEDA	2 PANES	2 PANES	2 PANES	2 PANES	2 PANES
	C/CLARAS SANCOCH.	1 PAN C/PECHUGA DESH.	QUESO DIETETICO	C/CLARAS SANCOCH.	OMELET DE CLARAS	C/POLLO SANCOCHADO	POLLO A LA PLANCHAS
ALMUERZO	SOPA DE SEMOLA C/VERDS.	CREMA DE ZAPALLO	SOPA F.C.A C/VERDURAS	SOPA DE TRIGO M. C/ VERDURAS	SOPA DE VERDURAS	SOPA DE PESCADO C/ VERD.	SOPA DE POLLO
	POLLO PLANCHAS JUGOZA	PECHUGA AL HORNO	PESCADO AL VAPOR	PECHUGA AL LAUREL	PECHUGA AL PIMIENTO	PESCADO AL HORNO	PURE DE PAPA{ AMARILLA
	AJIACO DE PAPA	PURE DE ACELGA	PURE DE ARRACACHA	PURE PAPA/ZAPALLO	PURE DE ESPINACA	YUCA SANCOCHADA	PECHUGA ESTOFADA
	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ
	REF. DE PIÑA	REF. DE CHICHA MORADA	REF. CEBADA	REF. MARACUYA	REF. DE LIMA	REF. DE MANZANA	REFRESCO DE CEBADA
	COMPOTA DE FRUTAS	MAZAMORRA DE PIÑA	COMP. DE DURAZNO	MAZ. GUINDONES	COMP. DE MANZANA	MAZ. DE MEMBRILLO	DURAZNO AL ALMIBAR
CENA	SOPA DE VERD C/ FIDEO	SOPA DE VERDURAS	SOPA DE MINUTA	SOPA DE POLLO	SOPA DE FIDEO C/VERD.	SOPA DE VERDURAS	SOPA DE ARROZ
	PECHUGA AL PEREJIL	PECHUGA GUIZO	ARROZ	PAVITA GUISADA	PURE PAPA AMARILLA	PURE DE ARRACACHA	PURE DE VERDURAS
	PURE DE ZANAHORIA	PURE DE ACELGA	PAPA SANCOCHADA	PURE DE OLLUCO	PECHUGA AL JUGO	PAVITA AL HORNO	PECHUGA AL PIMIENTO
	ARROZ	ARROZ	PECHUGA A LA PLANCHAS	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ
	AGUA DE MEMBRILLO	ANIS	AGUA DE PIÑA	AGUA DE CANELA	MANZANILLA	AGUA DE CANELA	AGUA DE MANZANA
	MAZAMORRA DE MANZANA	MEMBRILLO AL ALMIBAR	COCTAIL DE FRUTAS	MAZ. MORADA	MAZAMORRA DURAZNO	COMP. DE PIÑA	MAZ. DE MANDARINA



MODELO DE REGIMENES BLANDA SEVERA							
REG	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
DESAYUNOS	LECHE	SOYA	LECHE	SOYA	LECHE	SOYA	LECHE
	AVENA C/ QUINUA	AVENA C/ MARACUYA	AVENA C/ KIWICHA	AVENA C/MANZANA	AVENA C/PIÑA	AVENA CON MEMBRILLO	AVENA C MARACUYA
	PAN MOLDE	BIZCOCHOS	PAN MOLDE	BIZCOCHOS	PAN MOLDE	BIZCOCHOS	PAN MOLDE
	CLARA SANCOCHADA	POLLO DESHILACHADO	CLARAS REVUELTAS	TORTILLA DE QUESO	QUESO DIETETICO	C/POLLO PLANCHA	TORTILLA DE VERDURAS
ALMUERZO	SOPA DE SEMOLA C/ VERD	CREMA DE ZAPALLO	SOPA DE FIDEOS	SOPA DE MORON C/ VERD	SOPA DE VERDURAS	SOPA DE ARROZ C/ VERD	SOPA D POLLO
	POLLO AL PIMIENTO	POLLO ALA ZANAHORIA	PESCADO A VAPOR	POLLO AL OREGANO	POLLO SANCOCHADO	POLLO AL PIMIENTO	POLLO A LAUREL
	AGUADITO	AGUADITO	AGUADITO	AGUADITO	AGUADITO	AGUADITO	AGUADITO
	PURE DE ARRACACHA	PURE PAPA AMARILLA	CAMOTE SANCOCHADO	PURE DE YUCA	PLATANO SANCOCHADO	PURE DE ESPINACA	PURE D PAPA C/ZAPALLO
	REF. DE PIÑA	REF. DE CHICHA MORADA	REF. CEBADA	REF. MARACUYA	REF. DE LIMA	REF. DE MANZANA	REFRESCO D CEBADA
	MAZAMORR.DE DURAZNO	MAZAM. DE MANDARINA	MAZAM.DE NARANJA	MAZ. MORADA	MAZAMORRA DE PERA	MAZ.DE GRANADILLA	MAZ. D GUINDONES
CENA	SOPA DE VERD C/ FIDEO	SOPA DE POLLO	SOPA DE VERDURAS	SOPA DE FIDEOS	SOPA MINUTA C/ POLLO	SOPA DE VERDURAS	SOPA D SEMOLA
	POLLO SANCOCHADO	POLLO AL LAUREL	POLLO SANCOCHADO	POLLO AL PEREJIL	POLLO AL HORNO	POLLO PLANCHA	POLLO A PEREJIL
	AGUADITO	AGUADITO	AGUADITO	AGUADITO	AGUADITO	AGUADITO	AGUADITO
	PLATANO SANCOCHADO	PURE DE ACELGA	PURE DE PAPA C/OLLUCO	PURE DE PAPA	PURE DE ARRACACHA	PURE PAPA/ZANAHORIA	PAPA SANCOCHAD
	AGUA DE MEMBRILLO	ANIS	AGUA DE PIÑA	AGUA DE MEMBRILLO	MANZANILLA	AGUA DE CANELA	AGUA MANZANA
	MAZ. DE MANZANA	MAZAM.DE MEMBRILLO	MAZ. DE GUINDON	MAZ DE GRANADILLA	REF MARACUYA	MAZAMORRA DE PIÑA	MAZAMORR/ MORADA



MODELO DE REGIMEN PARA PERSONAL DE GUARDIA							
REG	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
DESAYUNOS	LECHE EVAPORADA	SOYA	LECHE EVAPORADA	SOYA	LECHE EVAPORADA	SOYA	LECHE EVAPORADA
	AVENA C/MARACUYA	AVENA C/MANZANA	AVENA C/PIÑA	AVENA C/KIWICHA	AVENA C/MEMBRILLO	QUINUA C/MARACUYA	AVENA C/PIÑA
	JUGO DE PAPAYA	JUGO DE DURAZNO	JUGO MIXTO	JUGO NARANJA	JUGO DE PIÑA	JUGO DE PAPAYA C/FRESA	JUGO DE MELÓN
	2 PANES C/POLLO DESL.	SALTADO RES C/YUCA SANC. 1 PAN	CAUCAU DE POLLO, YUCA 1 PAN	2 PANES CON POLLO MECHADO	2 PANES CON 1/2 PALTA	2 PANES C/QUESO FRESCO	MOLLEJAS AL SILLAO C/CAMOTE 1 PAN
ALMUERZO	SOPA MORON VERD. Y POLLO	SOPA CRIOLLA C/POLLO	SOPA CHOROS	SOPA VERDURAS C/POLLO	SOPA WANTÁN	CREMA DE ZAPALLO C/PAPA AMARILLA	SOPA DE VERDURAS
	TEQUEÑOS CON QUESO CON CREMA DE PALTA.	ENSALADA DE PALTA	CAUSA RELLENA	SALPICON DE POLLO	WALTAN FRITO (2)	TORTA DE CHOCLO CON SARSA.	PAPA RELLENA C/SARSA
	POLLO AL HORNO	LOMO SALTADO CON PAPAS FRITAS	PESCADO FRITO	GALLINA MECHADA	ARROZ CHAUFÁ CON CERDO AGRIDULCE	PESCADO ENCEBOLLADO	ARROZ CON POLLO
	FRIJOL CABALLERO		ARVEJA PARTIDA	PURE PAPA AMARILLA		CAMOTE SANC.	
	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ		ARROZ ARVEJADO	
	REF. MARACUYA	REF. CHICHA MORADA	REF. MARACUYA	REF. CEBADA	REF. PIÑA	REF. CEBADA	REF. CHICHA MORADA
	FRUTA ENTERA	FRUTA ENTERA	FRUTA ENTERA	FRUTA ENTERA	CARLOTA	FRUTA ENTERA	FRUTA ENTERA
CENA	ENSALDA COCIDA: BETERRAGA, ZANAHORIA, CHOCLO Y ARVEJA.	ENSALADA: CEBOLLA EN AROS, PIMIENTO AL HILO, APIO, ZANAHORIA Y PEREJIL	SOPA DE VERDURAS CON POLLO	ENSALADA: PEPINILLO, PALTA Y TOMATE	ENSALADA: VAINITAS, ZAPALLO ITALIANO, BROCOLI Y PIMIENTO	ENSALADA: ARVEJA, ZANAHORIA, HUEVO Y ESPINACA	ENSALADA RUSA C/LIMÓN Y SAL
	POLLO A LA PLANCHA C/PURE OLLUCOS	PAVITA AL SILLADO C/VERDUR.	PICANTE DE RES	PESCADO A LA PLANCHA, PURÉ ARRACACHA	POLLO AL MANÍ C/CREMA ESPARRAGOS	POLLO C/ESCABECHE	GALLINA MECHADA, PAPA DORADA
	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ
	AGUA CANELA	AGUA DE MANZANA	AGUA DE PIÑA	AGUA DE MEMBRILLO	AGUA DE CANELA	AGUA DE MEMBRILLO	AGUA DE PIÑA
	CARLOTA	FRUTA		QUEQUE	MANZANA AL HORNO	FRUTA	MAZAMORRA DE MARACUYA

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
DIRECCIÓN DE SALUD COMUNITARIA  
JESÚS ELIAS QUIJILLA NALVARTÉ  
MEDICO GENERALISTA  
JEFATURA



**ANEXO N° 02**

DECLARACION JURADA DE COMPROMISO PARA REALIZAR LOS EXAMENES MEDICOS DEL PERSONAL A CARGO DE LA MANIPULACION DE ALIMENTOS

(SE PRESENTARÁ PARA PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO)

Señor:

CENTRO DE SALUD MAZAMARI

Presente;

De mi consideración:

Yo....., de nacionalidad....., identificado con DNI..... con domicilio en ..... en mi condición de Postor o Representante Legal o Común del Consorcio .....con RUC N° ....., con domicilio legal en .....

..... en relación al proceso de licitación.....

Declaro bajo juramento:

Realizar los controles médicos al personal manipulador de alimentos y contar con los resultados de los mismos, como requisito indispensable antes del inicio de la provisión del servicio alimentario, los cuales se realizarán de manera semestral y cada vez que se renueve el personal. El personal que no cuente con sus controles médicos no puede permanecer en el área de producción.

Al inicio del servicio, se presentará a los servicios de Nutrición y Calidad del C.S. Mazamari, certificados de aptitud médica del personal destacado para ejecutar el servicio, así como una copia de la historia clínica ocupacional, que constará de:

Examen médico ocupacional (coprológico, KOH de uñas, frotis faríngeo)

Examen parasitológico seriado

Examen serológico VHB, VIH

Radiografía de tórax.

Hemograma completo – grupo sanguíneo y factor

Carnet de Vacunación: Hepatitis “B”, Influenza, Tétanos.

Constancia medica de no ser portador de coronavirus tipo 2 (SRAS-CoV-2)

Los certificados deberán ser expedidos por organismos oficiales competentes. Estos exámenes deben realizarse cada seis (06) meses. Siendo nuestra responsabilidad el pago de dichos exámenes, así como su cumplimiento, debiendo alcanzar al Servicio de Nutrición los certificados originales en el plazo establecido:

- Inicio del Servicio : Primera entrega.
- Cada 6 meses contados desde la primera entrega : Tiempo que dure el contrato

El personal contará con su respectivo carnet de sanidad vigente, emitido por el órgano competente, el cual deberá portar visiblemente (enmicado) durante su desempeño. El Contratista entregará una copia legalizada al Servicio de Nutrición para su supervisión y verificación.

Me afirmo y ratifico en lo expresado y me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar por lo cual firmo el presente documento, en la Ciudad de ..... a los días ..... del mes ..... del 20....

**FIRMA**

NOMBRE Y APELLIDO DEL POSTOR O REPRESENTANTE LEGAL O COMUN

Importante: En caso el postor se presente en consorcio, este formato será firmado por el representante común.



ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA DE COMPROMISO PARA GARANTIZAR EL EQUIPO DE TRABAJO COMPLETO EN EL  
SERVICIO ALIMENTARIO

(SE PRESENTARÁ PARA PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO)

Señor:

CENTRO DE SALUD MAZAMARI

Presente;

De mi consideración:

Yo ....., de nacionalidad ....., identificado con DNI  
..... con domicilio en ..... en mi  
condición de Postor o Representante Legal o Común del .....  
Consortio ..... con  
RUC N° ....., con domicilio legal en .....

..... en relación al proceso de licitación  
..... Declaro bajo juramento que:

Mi representada se compromete a contar permanentemente con el siguiente personal:

Me afirmo y ratifico en la veracidad de la información contenida en el presente documento y me someto  
a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar si es que se comprueba su  
falsedad por lo cual firmo el presente documento, en la Ciudad de ..... a los  
días ..... del mes ..... del 20....

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
MACRO REGIÓN DE VALLES  
Jorge Luis Quiña Navarrete  
Firma  
C. 120000015  
REGISTRADO

FIRMA

NOMBRE Y APELLIDO  
DEL POSTOR O REPRESENTANTE LEGAL O COMUN

ANEXO N° 04

DECLARACION JURADA DE CERTIFICACION DE PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE Y LOS PROFESIONALES  
RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACION DE LOS MANUALES DE BPM, BPAL Y PHS

(SE PRESENTARÁ PARA PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO)

Señor:

CENTRO DE SALUD MAZAMARI

Presente;

De mi consideración:

Yo ....., de nacionalidad ....., identificado con DNI .....  
..... Con domicilio en ..... en mi condición de Postor o  
Representante Legal o Común del ..... Consorcio  
..... con RUC N° .....  
..... con domicilio legal en .....  
..... en relación al proceso de

licitación..... Declaro bajo juramento que:

Implementaré los Principios Generales de Higiene – PGH en un plazo máximo de noventa (90) días calendarios a partir de la firma del contrato, el cual deberá estar aprobado por las autoridades competentes. Los cuales tienen como mínimo los Manuales de: 1) Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), 2) Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPAL), 3) Programa de Higiene y Saneamiento (PHS) de la Central de Producción donde se ejecutará el servicio alimentario, desarrollado y visado por un profesional: (Biólogo, Ingeniero Industrial, Microbiólogo, Ingeniero de Industrias Alimentarias o afín al rubro de alimentos), debidamente colegiado y habilitado.

Mi representada se compromete a:

1. Dichos programas estarán implementados como un sistema de control, bajo la responsabilidad de un profesional (Biólogo, Ingeniero Industrial, Microbiólogo, Ingeniero de Industrias Alimentarias o afín al rubro de alimentos) debidamente colegiado y habilitado, calificado y capacitado con una antigüedad no mayor de dos (2) años en Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPAL) y Programa de Higiene y Saneamiento (PHS).

Los datos del responsable se detallan a continuación:

Nombre del Establecimiento	Nombre y Apellido del Profesional	Colectividad

2. Garantizar con un profesional titulado de acuerdo con el párrafo precedente en la Central de Producción durante el tiempo que dure el contrato.

3. Presentar en un plazo máximo de noventa (90) días calendarios a partir de la firma del contrato la copia legalizada de la Certificación de los Principios Generales de Higiene (PGH) otorgada por DIGESA o sus órganos descentralizados para las instalaciones del servicio alimentario que adjudiqué.

4. Informar al Servicio de Nutrición por mesa de partes y de forma inmediata en caso sustituya al profesional responsable de la implementación y seguimiento de los programas de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPAL) y Programa de Higiene y Saneamiento (PHS).

Me afirmo y ratifico en la veracidad de la información contenida en el presente documento y me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar si es que se comprueba su falsedad por lo cual firmo el presente documento, en la Ciudad de ..... a los días ..... del mes ..... del 20.....

FIRMA

NOMBRE Y APELLIDO

DEL POSTOR O REPRESENTANTE LEGAL O COMUN

Importante: En caso el postor se presente en consorcio, este formato será firmado por el representante común.



**ANEXO N° 05**

**DECLARACION JURADA PARA AUTORIZAR AL CENTRO DE SALUD A REALIZAR  
SUPERVISIONES INOPINADAS**

(SE PRESENTARÁ PARA PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO)

Señor:

CENTRO DE SALUD MAZAMARI

Presente;

De mi consideración:

Yo ..... de nacionalidad .....  
identificado con DNI ..... con domicilio en .....  
..... en mi condición de Postor o  
Representante Legal o Común del Consorcio  
..... con RUC N° .....  
..... con domicilio legal en ..... en

relación al proceso de licitación ..... Declaro bajo juramento que:

Me comprometo a autorizar al CENTRO DE SALUD MAZAMARI a realizar supervisiones inopinadas (inspección, muestreo o análisis, recojo de información fotográfica, y/o audiovisual, entre otros) a las instalaciones del servicio alimentario que se adjudique durante la ejecución contractual.

Me afirmo y ratifico en lo expresado y me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar por lo cual firmo el presente documento, en la Ciudad de ..... a los días ..... del mes ..... del 20....

**FIRMA**

**NOMBRE Y APELLIDO**

**DEL POSTOR O REPRESENTANTE LEGAL O COMUN**

**Importante:**

En caso el postor se presente en consorcio, este formato será firmado por el representante común.



**CEREALES Y DERIVADOS (VER ANEXO N° 01-TDR)**

**CEREALES Y DERIVADOS:**

Arroz, avena, quinoa, kiwicha, cebada, maíz, fideos, pan, tostadas, galletas, harinas.

**CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)**

Debe tener tamaño uniforme, olor suave, fresco, de consistencia rígida, blandos si son refinados y secos..

**CRITERIOS PARA RECHAZAR**

Desprovistos de grumos.  
Presencia de puntos negros.  
materias extrañas

MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS PARA RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES. LIMA-PERÚ, 2008. MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO. MINCETUR.



**TUBÉRCULOS (VER ANEXO N° 02-TDR)**

**TUBÉRCULOS:**

Papa con sus variantes (papa amarilla, papa blanca, molinera), camote, Yuca, arracacha, oca y olluco.

**CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)**

De consistencia firme, sin brotes al presionar, pulpa densa y turgente, olor suave, la coloración puede variar entre tonos blancos, marrones, amarillentos y rosados.

**CRITERIOS PARA RECHAZAR**

Sin brotes al presionar, no deben estar aguadas, sin arrugas.

MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS PARA RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES. LIMA-PERÚ, 2008. MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO. MINCETUR.

**AZUCARES (VER ANEXO N° 03-TDR)**

**AZÚCARES:**

Azúcar blanca, rubia o morena

**CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)**

Seca, soluble en agua, sabor dulce.

**CRITERIOS PARA RECHAZAR**

Color, amarillento o pardo, pegajosa al tacto, sin presencia de materias extrañas, de sabor muy dulce.

MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS PARA RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES. LIMA-PERÚ, 2008. MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO, MINCETUR.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN  
MUNICIPIO DE SAN MARCOS  
JESUS JILLES Quilla Nakante  
MEDICO CHILLANO  
JEFATURA

**GRASAS Y OLEOGINOSAS (VER ANEXO N° 04-TDR)**

**GRASAS Y OLEAGINOSAS**

CARACTERÍSTICAS SENSORIALES	LIMITES
<b>COLOR</b>	Amarillo, característico del producto
<b>OLOR</b>	Característico, ligero y peculiar a las semillas de las cuales procede, exento de olores extraños o rancios.
<b>ASPECTO</b>	Líquido transparente y libre de cuerpos extraños a 20 °C

**LACTEOS Y DERIVADOS (VER ANEXO N° 05-TDR)**

**CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIR O RECHAZAR PRODUCTOS LÁCTEOS:**

Leche, mantequilla y queso.

Es recomendable comprar productos pasteurizados.

**CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)**

Leche: Sabor dulce.

Mantequilla: Sabor salado, color uniforme.

Textura: Firme.

Queso: Sabor típico, textura y color uniforme.

**CRITERIOS PARA RECHAZAR**

Leche: Agria, amarga.

Mantequilla: Agria, amarga, color desigual.

Textura: Suave.



**CARNES, VISCERAS Y DERIVADOS (VER ANEXO N° 06-TDR)**

**CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIR O RECHAZAR CARNES:**

Debe recibirse entre 0° C y 5° C.

Se debe verificar los sellos de calidad en las carnes.

**CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)**

Color de la carne de res: Rojo cereza brillante.

Color del cordero: Rojo claro.

Color del cerdo: Rosado claro, grasa blanca.

Textura: Firme, cuando se toca vuelve a su posición original.

**CRITERIOS PARA RECHAZAR**

Color: Café, verde o púrpura, manchas blancas o verdes.

Textura: pegajosa, mohosa.

Empaque: Envolturas sucias, rotas.

Olor: Agrio, fétido.

MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS PARA RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES. LIMA-PERU, 2008. MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO. MINCETUR.

**CARNES, VISCERAS Y DERIVADOS (VER ANEXO N° 06-TDR)**

**CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIR  
O RECHAZAR POLLO:**

Debe recibirse entre 0° C y 5° C.  
Se debe verificar los sellos de calidad en las carnes.

**CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)**

Color: Coloración uniforme.  
Textura: Firme, cuando se toca vuelve a su posición original.  
Olor: Ninguno.

**CRITERIOS PARA RECHAZAR**

Color: Púrpura o verdoso alrededor del cuello o puntas de las alas.  
Textura: Pegajosa.  
Olor: Anormal, desagradable.

MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS PARA RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES. LIMA-PERU,  
2008. MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO. MINCETUR.



**CARNES, VISCERAS Y DERIVADOS (VER ANEXO N° 06-TDR)**



**AMBUTIDOS:**

Jamón de pavo, jamón de cerdo, salchicha, chorizo, cabanossi, tocino.

**CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)**

Superficie lisa, libre de capas y pliegues, aroma agradable, consistencia firme, ligeramente salado, libre de manchas.

**CRITERIOS PARA RECHAZAR**

Superficie enmohecida (capa viscosa), sabor ácido, sabor y olor a humedad o mohoso.

MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS PARA RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES. LIMA-PERU,  
2008. MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO. MINCETUR.

**PESCADOS, MARISCOS Y DERIVADOS (VER ANEXO N° 07-TDR)**

**CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIR  
O RECHAZAR PESCADOS:**

Debe recibirse entre 0° C y 5° C.

**CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)**

Color: Rojo brillante.  
Olor: Agradable y ligero.  
Ojos: Claro, brillantes y llenos.  
Textura: Firme, rígida.

**CRITERIOS PARA RECHAZAR**

Color: Agallas oscuras, grisáceo, opaco.  
Olor: Fuerte olor a amoníaco.  
Ojos: Opacos con orillas rojas y hundidas.  
Textura: Piel suave que queda marcada al tacto.

MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS PARA RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES. LIMA-PERU, 2008. MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO, MINCETUR.

**PESCADOS, MARISCOS Y DERIVADOS (VER ANEXO N° 07-TDR)**

**CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIR  
O RECHAZAR MARISCOS:**

Debe recibirse entre 0° C y 5° C las almejas, mejillones y ostiones.

**CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)**

Olor: A mar, agradable, ligero.  
Conchas: Cerradas y sin quebrar.  
Condición: Si están frescas se recibirán vivas.

**CRITERIOS PARA RECHAZAR**

Olor: Fuerte olor como a pescado.  
Conchas: Abiertas y quebradas.  
Condición: Muertos al llegar.  
Textura: Delgada, pegajosa o seca.  
No se deben mezclar las diferentes entregas.

MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS PARA RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES. LIMA-PERU, 2008. MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO, MINCETUR.

**PESCADOS, MARISCOS Y DERIVADOS (VER ANEXO N° 07-TDR)**

**CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIR  
O RECHAZAR CRUSTÁCEOS:**

Están formados por los camarones, cangrejos y langostas.  
La langosta entera debe adquirirse viva como garantía de calidad.  
Será satisfactoria mientras esté viva y su carne no se derretirá, es  
básico un análisis sensorial para evaluar a las langostas y  
cangrejos.  
Debe recibirse entre 0° C y 5° C.

**CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)**

Olor: A mar, agradable y ligero.  
Conchas: Duras y pesadas en las langostas y en los cangrejos.  
Condición: Si están frescos se recibirán vivos y húmedos.

**CRITERIOS PARA RECHAZAR**

Olor: Fuerte olor como a pescado.  
Conchas: Suaves.  
Condición: Muertos al llegar, la langosta no enrosca la cola.

MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS PARA RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES. LIMA-PERU.  
2008. MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO. MINCETUR.



**PESCADOS, MARISCOS Y DERIVADOS (VER ANEXO N° 07-TDR)**

**CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIR  
O RECHAZAR ENLATADOS:**

Se deberá eliminar y nunca se deberá probar si el contenido del  
alimento envasado contiene espuma o un líquido lechoso.

**CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)**

Apariencia: La lata y el sellado están en buenas condiciones.

**CRITERIOS PARA RECHAZAR**

Apariencia: Abolladuras, falta de etiquetas, extremos inflados,  
sellado defectuoso, presencia de óxido.

MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS PARA RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES. LIMA-PERU.  
2008. MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO. MINCETUR.

**HUEVOS (VER ANEXO N° 08-TDR)**

**CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIR  
O RECHAZAR HUEVOS:**

Debe recibirse y mantenerse entre 0° C y 5° C y Sólo se debe comprar a proveedores aprobados.

**CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)**

Olor: Ninguno.

Cascarones: Firmes, limpios, cuando se rompe la yema se mantiene en el centro.

**CRITERIOS PARA RECHAZAR**

Olor: Anormal.

Cascarones: Sucios, se quiebran fácilmente, las claras se esparcen o son muy líquidas.

Es recomendable utilizar huevos pasteurizados para las preparaciones en pastelería; sólo utilizar huevos naturales para aplicaciones de servicio individual.

Todos los huevos deberán ser refrigerados a una temperatura de 4° C (40° F) o menor en todo momento.

MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS PARA RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES. LIMA-PERÚ, 2008. MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO. MINCETUR.



**MENESTRAS (VER ANEXO N° 09-TDR)**

**MENESTRAS:**

Lenteja serrana, arveja partida, garbanzo, frijol bocanegra, frijol caballero, pallar, habas, frijol bayo, frijol panamito y soya (grano)

**CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)**

Estar exenta de olores y sabores extraños, misma forma y color.

**CRITERIOS PARA RECHAZAR**

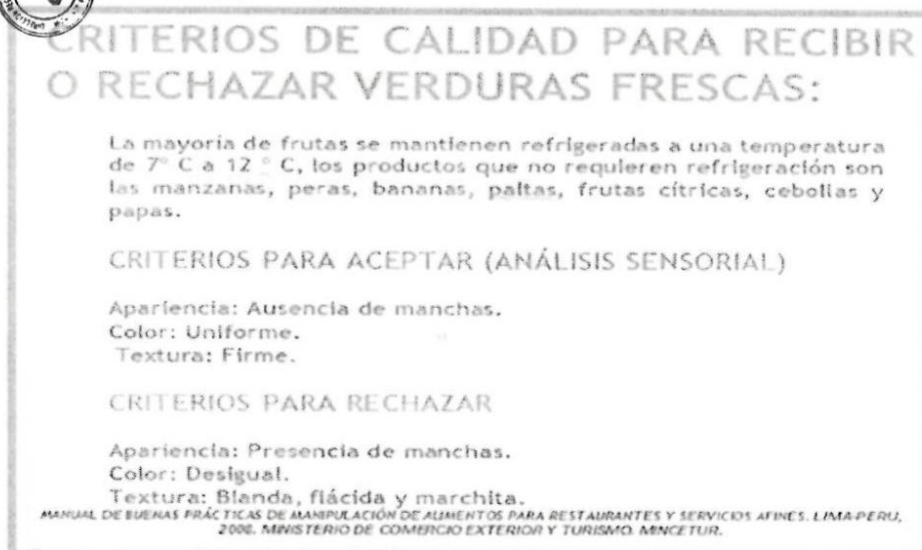
Que presenten granos infestados con insectos vivos en cualquiera de sus estados, ni granos hongueados.

MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS PARA RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES. LIMA-PERÚ, 2008. MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO. MINCETUR.

**FRUTAS (VER ANEXO N° 10-TDR)**



**VERDURAS Y HORTALIZAS (VER ANEXO N° 11-TDR)**



**Importante**

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																								
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																								
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><td>CANTIDAD</td><td>UNIDAD</td><td>ITEM</td></tr><tr><td>1</td><td>Und.</td><td>FILTRO DE AGUA ESTANDAR</td></tr><tr><td>1</td><td>Und.</td><td>LICUADORA</td></tr><tr><td>1</td><td>Und.</td><td>BOTIQUIN</td></tr><tr><td>1</td><td>Und.</td><td>EXTINTOR</td></tr><tr><td>1</td><td>Juego</td><td>EQUIPO O MENAJE DE COCINA (OLLAS, SARTENES, UTENSILIOS DE COCINA, CUCHARA, BANDEJAS, PLATOS HONDOS Y TENDIDOS, TAZAS Y VASOS DE ACERO INOXIDABLE)</td></tr><tr><td>50</td><td>Und.</td><td>CHAROLAS DE ACERO INOXIDABLE</td></tr><tr><td>3</td><td>Balon</td><td>BALON PARA GAS GLP</td></tr></table> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><p>Importante</p><p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p></div>	CANTIDAD	UNIDAD	ITEM	1	Und.	FILTRO DE AGUA ESTANDAR	1	Und.	LICUADORA	1	Und.	BOTIQUIN	1	Und.	EXTINTOR	1	Juego	EQUIPO O MENAJE DE COCINA (OLLAS, SARTENES, UTENSILIOS DE COCINA, CUCHARA, BANDEJAS, PLATOS HONDOS Y TENDIDOS, TAZAS Y VASOS DE ACERO INOXIDABLE)	50	Und.	CHAROLAS DE ACERO INOXIDABLE	3	Balon	BALON PARA GAS GLP
CANTIDAD	UNIDAD	ITEM																							
1	Und.	FILTRO DE AGUA ESTANDAR																							
1	Und.	LICUADORA																							
1	Und.	BOTIQUIN																							
1	Und.	EXTINTOR																							
1	Juego	EQUIPO O MENAJE DE COCINA (OLLAS, SARTENES, UTENSILIOS DE COCINA, CUCHARA, BANDEJAS, PLATOS HONDOS Y TENDIDOS, TAZAS Y VASOS DE ACERO INOXIDABLE)																							
50	Und.	CHAROLAS DE ACERO INOXIDABLE																							
3	Balon	BALON PARA GAS GLP																							
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																								
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA																								
	<p>Requisitos:</p> <p>-UN (01) LICENCIADO (A) EN NUTRICIÓN TITULADO, Colegiatura y con Habilidad Profesional vigente.</p> <p>- SEIS (06) AYUDANTES DE COCINA mínimo con secundaria completa.</p> <p>Acreditación:</p> <p>EI [TÍTULO PROFESIONAL] será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso [TÍTULO PROFESIONAL] no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>																								
B.3.2	CAPACITACIÓN																								
	<p>Requisitos:</p> <p>LICENCIADO (A) EN NUTRICIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"><li>[50] horas lectivas en [Cursos de Administración o Gestión en Servicios de Alimentación] con una antigüedad no mayor a 03 AÑOS.</li><li>Cursos sobre sistema HACCP (Control de puntos críticos), BPMs de Almacenamiento y de Alimentos,</li></ul>																								

	<p>con una duración mínima de 50 horas académicas, hasta una antigüedad no mayor a 03 AÑOS.</p> <p><b>AYUDANTES DE COCINA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos inherentes a su desempeño laboral, con una duración mínima de [20] horas lectivas, con una antigüedad de no mayor a 03 AÑOS.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple del certificado y/o constancia u otro documento que sustente</p> <p>.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>LICENCIADO (A) EN NUTRICIÓN</b></p> <p>-Contar mínimo con 02 años de experiencia laboral documentada en Servicios de Alimentación colectiva o similares.</p> <p><b>AYUDANTES DE COCINA</b></p> <p>- Contar con experiencia mínima de 01 año en actividades afines a la función a desempeñar.</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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>[S/. 480,000.00 Cuatrocientos</b></p>

<p>ochenta mil con 00/100 soles], por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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 [S/. 60,060.00 Setenta mil sesenta con 00/100 soles], por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. 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 [Preparación de alimentos en hospitales].</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la</p>
---

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”*

*(...)*

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

Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

#### Importante

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[80] puntos</b></p>

<b>E. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación a [5 (CINCO) personales de la entidad en tema de ALMACENAMIENTO Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO HUMANO. El postor que oferte esta capacitación, se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la Entidad.</p> <p>El Capacitador establecido por el postor deberá de ser profesional nutricionista, titulado, Colegiado y habilitado; que como mínimo deberá tener una experiencia de dos (2) años, como nutricionista en temas de salud de hospitales centro de salud entre otros, y deberá de acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (2) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de los servicios a ser contratados</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada (a esto se deberá de adjuntar el Título, colegiatura y la experiencia solicitada del profesional, caso contrario se dará como no presentado)</p>	<p>Más de [15 horas]: <b>[10] puntos</b></p> <p>Más de [10 horas]: [5] puntos</p>
<b>F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>[PLAN DE MEJORA EN LA ALIMENTACION Y ATENCION].</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	<p>(Máximo 10 puntos)</p> <p>ACREDITA la mejora 1 : <b>[10] puntos</b></p>

<p>Se acreditará únicamente mediante la presentación del [PLAN O PROYECTO A IMPLEMENTAR DESCRIBIENDO CADA UNA DE LAS MEJORAS].</p> <div data-bbox="308 327 1010 996"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</li> <li>• En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</li> </ul> </div>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>20 puntos<sup>15</sup></b>

**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.

<sup>15</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** 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 PAGO<sup>16</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago 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.

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

##### **Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>17</sup>**

*“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **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

<sup>17</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

*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.

**Importante para la Entidad**

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

*procederá la solicitud.*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>18</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>19</sup>.*

<sup>18</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>19</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [ 004-2023-OEC-RSS – 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 <sup>20</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>21</sup> 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.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [ 004-2023-OEC-RSS – 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 <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>22</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. 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.

<sup>23</sup> Ibidem.

<sup>24</sup> Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>25</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>25</sup> 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)**

Señores

**[ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [ 004-2023-OEC-RSS – 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

Señores

**[ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [ 004-2023-OEC-RSS – 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.*

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**[ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [ 004-2023-OEC-RSS – 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)

Señores

[ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [ 004-2023-OEC-RSS – 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] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>28</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
**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.*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [ 004-2023-OEC-RSS – 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
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [ 004-2023-OEC-RSS – 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	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- 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].”*

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [ 004-2023-OEC-RSS – PRIMERA CONVOCATORIA]**  
Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
<b>Monto del componente a precios unitarios</b>			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>Monto del componente a suma alzada</b>	

<b>Monto total de la oferta</b>	
---------------------------------	--

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *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].*

**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [ 004-2023-OEC-RSS – PRIMERA CONVOCATORIA]**

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado <sup>29</sup>	%
<b>Monto Total Ofertado</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*

<sup>29</sup> De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [ 004-2023-OEC-RSS – 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	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>30</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*

<sup>30</sup> De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN “El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado”.

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7  
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA  
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**[ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [ 004-2023-OEC-RSS – PRIMERA CONVOCATORIA]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>31</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>31</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**[ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [ 004-2023-OEC-RSS – PRIMERA CONVOCATORIA]**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>32</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>34</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>35</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>36</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>37</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 9

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

Señores

**[ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [ 004-2023-OEC-RSS – 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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**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  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**[ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [ 004-2023-OEC-RSS – 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 ÍTEMS, 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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**[ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [ 004-2023-OEC-RSS – 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 ÍTEMS, 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 Nº 11

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

Señores

**[ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [ 004-2023-OEC-RSS – 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 Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**[ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [ 004-2023-OEC-RSS – 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] Nº [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.*