

# **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°  
05-2024-ESSALUD/RALO-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
“SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA  
PACIENTES Y PERSONAL ASISTENCIAL DEL HOSPITAL I  
YURIMAGUAS - RED ASISTENCIAL LORETO”**

## 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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no 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.mnp.gob.pe](http://www.mnp.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 accesoria, 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-emitir-cartas-fianza>).*

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD  
RUC N° : 20131257750  
Domicilio legal : Calle 9 de diciembre N° 533, Iquitos – Maynas - Loreto  
Teléfono: : 065-253919  
Correo electrónico: : [tito.vasquez@essalud.gob.pe](mailto:tito.vasquez@essalud.gob.pe);

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA PACIENTES Y PERSONAL ASISTENCIAL DEL HOSPITAL I YURIMAGUAS - RED ASISTENCIAL LORETO”.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN N° 224-OA-GRALO-ESSALUD-2024**, el 04 de diciembre de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

De acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación, se advierte que no corresponde la distribución de la Buena Pro, debido a que el requerimiento puede ser atendido por un solo proveedor

### 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

El plazo máximo de ejecución del servicio es de Trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o a la firma del acta de inicio, 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 el importe de S/ 5.00 (Cinco soles y 00/100 soles), que serán cancelados en la caja de la Entidad, sitio en la Calle 9 de Diciembre Nº 533, Iquitos – Maynas – Loreto (Cuarto Piso).

El proveedor deberá apersonarse con su voucher o recibo a la Unidad de Adquisiciones de la Red Asistencial de Loreto, ubicado en calle 9 de diciembre Nº 533, Iquitos – Maynas – Loreto (Cuarto piso) en el horario de atención de lunes a viernes desde las 07:00 hasta las 15:00 horas, para la entrega de las bases respectivas.

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley Nº 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley Nº 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, con las respectivas modificaciones.
- Directiva Nº 011-GG-ESSALUD-2001.
- Resolución Ministerial Nº 749-2012-MINSA “Normas Sanitarias para los servicios de Alimentación en Establecimientos de Salud”.
- Resolución Ministerial Nº 665-2013-MINSA “Normas Técnicas de Salud de la Unidades productoras de los Servicios de Salud, Nutrición y Dietética”.
- Directiva Nº 06-GCPS-ESSALUD-2016 “Lineamientos para el Funcionamiento de Unidades Orgánicas y Funcionales de Nutrición en el Seguro Social de Salud -ESSALUD”.
- Directiva Nº 002-GCPS-ESSALUD-3013 “Manual de Procedimientos de los Servicios y Unidades de Nutrición”.
- Directiva Nº 05-GCPS-ESSALUD- 2013- “Guía de Buenas Prácticas y Manipulación de Alimentos en los Servicios de Nutrición de ESSALUD”. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

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 Nº 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 Nº 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 Nº2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 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 Nº 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 Nº 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 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.

A. Capacidad Técnica y Profesional:

- Infraestructura Estratégico
- Formación Académica del Personal Clave.
- Capacitación del Personal Clave.
- Experiencia del Personal Clave.

B. Experiencia del Postor en la Especialidad.

**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 Nº 11)**
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la

<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.

exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).

**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 acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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>7</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>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- Estructura de costos<sup>10</sup>.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.

**Importante**

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

<sup>7</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>8</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>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



- *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>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Unidad de Adquisiciones de la Red Asistencial de Loreto, sitio en la Calle 9 de diciembre N° 533, Iquitos – Maynas – Loreto (Cuarto Piso), en el siguiente horario: desde las 07:00 hasta las 15:00 horas de lunes a viernes.

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES de acuerdo a los servicios de transporte realizados.

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

- Informe del funcionario responsable del servicio será emitida por el responsable del Servicio

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

de Nutrición del Hospital I Yurimaguas y será refrendado por el jefe del Servicio de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

- Comprobante de pago.
- Informe de El Contratista, con toda la documentación de la prestación efectuada.

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 del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

Dicha documentación se debe presentar en Calle Humbolt N° 100 – Yurimaguas – Alto Amazonas – Loreto.

## 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



Seguro Social de Salud del Perú

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA PACIENTES Y PERSONAL ASISTENCIAL DEL HOSPITAL I YURIMAGUAS DE LA RED ASISTENCIAL LORETO"

#### 2. FINALIDAD PUBLICA

El presente proceso busca brindar una adecuada alimentación a los pacientes hospitalizados y personal asistencial del Hospital I-Yurimaguas, garantizando una atención con calidad, ordenada, rápida y efectiva en alimentación y nutrición, buscando elevar los niveles de eficiencia y la calidad en la atención de su salud.

#### 3. ANTECEDENTES

- EsSalud brinda un servicio de alimentación que ayude a la recuperación del paciente asegurado, asimismo brinda una alimentación balanceada, inocua y saludable al personal de guardia.
- Mediante NOTA N° 314-DIR-HOSP-I-YGS-GRALO-ESSALUD-2023 del 22-06-2023, se realizó el requerimiento para la "CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA PACIENTES Y PERSONAL ASISTENCIAL DEL HOSPITAL I YURIMAGUAS-RED ASISTENCIAL LORETO- PERIODO DE DOCE (12) MESES", requerimiento que se ejecutó sin inconvenientes en el servicio.



Mediante contrato N° 01-GRALO-ESSALUD-2024, se contrató el servicio para la alimentación y nutrición de pacientes y personal asistencial del Hospital I Yurimaguas, para el periodo doce (12) meses, monto del cual nos alcanzó para cubrir el servicio los meses enero, febrero y marzo 2024, debido a que no se hicieron los cálculos correctos para el requerimiento.

- En ese contexto, existiendo la necesidad de dar continuidad a la prestación del SERVICIO DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA PACIENTES Y PERSONAL ASISTENCIAL DEL HOSPITAL I YURIMAGUAS, es pertinente contratar los referidos servicios por un periodo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, toda vez que existe la necesidad institucional urgente.

#### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

##### 4.1. Objetivo General:

Contratar una persona natural o jurídica, con experiencia para la prestación de los servicios de alimentación para pacientes hospitalizados y personal asistencial de guardia del Hospital I Yurimaguas.

##### 4.2. Objetivo Especifico:

- Atender los requerimientos nutricionales de los pacientes y personal asistencial.
- Garantizar un servicio de Alimentación y Nutrición de calidad, de acuerdo a los estándares estipulados por la normativa de la materia.



Seguro Social de Salud del Perú

**REQUERIMIENTO:**

El requerimiento de Raciones para un periodo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, se detallan en el siguiente cuadro:

**REQUERIMIENTO TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DÍAS CALENDARIO**

BENEFICIARIOS	DENOMINACION	TIPO DE RACION	U.M	DIETAS HOSPITALRIAS	DIETAS PERSONAL DE GUARDIA	TOTAL	FACTOR DE PONDERACION (%) UTRA	SUB TOTAL DE RACIONES S/.	TOTAL, DE RACIONES
Pacientes hospitalizados	ALIMENTOS SOLIDOS	DESAYUNO	UN	3267.00		3267	0.15	490.05	3077.85
		ALMUERZO	UN	3000.00		3000	0.50	1500.00	
		COMIDA	UN	3108.00		3108	0.35	1087.80	
	ALIMENTACION COMPLEMENTARIA		UN	24.00		24	0.30	7.20	7.20
	ALIMENTOS LIQUIDOS	DESAYUNO	UN	291.00		291	0.15	43.65	384.15
		ALMUERZO	UN	387.00		387	0.50	193.50	
		COMIDA	UN	420.00		420	0.35	147.00	
Personal de guardia	ALIMENTOS SOLIDOS	DESAYUNO	UN		2802.00	2802	0.15	420.30	2306.70
		ALMUERZO	UN		2658.00	2658	0.50	1329.00	
		COMIDA	UN		2787.00	2787	0.20	557.40	
	REFRIGERIOS		UN		8247.00	8247	0.12	989.64	989.64
TOTAL, DE RACIONES REQUERIDAS									6,765.54



5.

**ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**

**5.1. ACTIVIDADES:**

En la provisión de alimentación para pacientes hospitalizados y personal asistencial de guardia del Hospital I Yurimaguas, el proveedor realizará las siguientes actividades.

- Efectuará la entrega de alimentación a los pacientes hospitalizados en su respectiva cama y al personal de guardia en el ambiente del comedor del Hospital I Yurimaguas.
- El proveedor proporcionará con quince (15) días calendario previos al mes que se dará el servicio, la planificación de los menús con la dosificación de los ingredientes y el cálculo de macronutrientes en base a una (01) ración; cada ciclo semanal deberá ser presentado con firma y sello de profesional Nutricionista colegiado a fin que el servicio de Nutrición del Hospital pueda efectuar la evaluación y realizar las correcciones necesarias.
- Incluir una fracción de ración simple con o sin taper descartable (3 en promedio diario), que permita atender a los pacientes en condiciones de alta o altas diferidas, sin costo alguno a la institución, la misma que será determinada por el Servicio de Nutrición del Hospital.
- Atender los requerimientos de dietas especiales, las mismas que por su cuantificación no representarán costo alguno adicional.
- Recoger la vajilla utilizada del área hospitalaria y el comedor.





## Seguro Social de Salud del Perú

- f) Priorizar la adecuada condición de conservación e higiene de las dietas de personal haciendo uso de cantidades necesarias menaje o envases descartables con tapa, así también de mantener en orden y limpieza el espacio de refrigeración.
- g) Realizar la disposición final de desperdicios.
- h) Lavar y desinfectar de la vajilla utilizada en el servicio.
- i) Considerar vajillas en la cantidad adecuada para pacientes infectocontagiosos, las mismas que deberán ser manipuladas, lavadas, desinfectadas y almacenadas por separado del resto de vajillas, bajo la supervisión del Servicio de Nutrición, considerar el uso de material descartable de ser necesario.
- j) De ser el caso, el proveedor mantendrá los equipos e instalaciones cedidas en uso en buenas condiciones higiénicas y de salubridad reduciendo los riesgos de contaminación.

### 5.2. PROCEDIMIENTOS:

- a) El Servicio de Nutrición del Hospital I Yurimaguas, es El AREA USUARIA, del presente proceso, quien supervisará y verificará el cumplimiento de las condiciones del contrato, emitiendo el informe de Conformidad con periodicidad mensual dirigido al responsable del Servicio de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento, quien a su vez verificará e iniciará el trámite administrativo a través de la Dirección del Hospital.
- b) El servicio de atención a los pacientes y personal de guardia comprende:



FRACCION DE RACION	PREPARACION DE ALIMENTOS Y ACCIONES COMPLEMENTARIAS	DISTRIBUCION Y CONSUMO	HORA DE ACOPIO
DESAYUNO	4.30 am – 6.30 am	Pacientes: 7.00 a 7.30 am Personal: 7.30 am a 8.00 am	8.30 HRS
ALMUERZO	7.00 am – 11.00 a	Pacientes: 11.30 a 12.00 m Personal: 12 a 1.00 pm	19.00 HRS
COMIDA	11.00 am – 5.00 pm	Pacientes: 5.00 a 6.00 pm	19.00 HRS
CENA DEL PERSONAL	5.00 pm- 10.00 pm	8.00 a 9.00 pm	
REFRIGERIO DEL PERSONAL	6.00 am – 8.00 am	Mañana: 8.00 a 9.00 am Tarde: 3.00 a 4.00 pm	

- c) El horario de recepción de las preparaciones correspondientes a cada comida lo determinará el Servicio de Alimentación y Nutrición de acuerdo a necesidades y modalidades de distribución.

#### d) **CARACTERISTICAS TECNICAS DE LAS RACIONES**

- El valor calórico total (VCT) de los regímenes normales será no menor de 2,500 calorías por día distribuidas en la siguiente forma:
  - Desayuno: 25%
  - Almuerzo: 45%
  - Comida: 30%
- El valor calórico total de la cena de guardia será no menor de 600 calorías, manteniendo la misma relación de nutrientes que se establece para los regímenes normales.
- El valor calórico total del refrigerio será no menor a 250 calorías y deberá proporcionarse al personal de los servicios (Medicina, SOP, Emergencia, Laboratorio, Rayos X (generalmente el serumista de rayos x no viene recibiendo ración) y Programas de: TBC, ITS, considerados como Áreas Críticas.



Seguro Social de Salud del Perú

- El valor calórico total de los regímenes dieto terapéuticos dependerá de la prescripción médica - nutricionista para cada paciente. El Nutricionista responsable de ESSALUD, determinará las especificaciones mínimas que serán reajustadas de acuerdo a las necesidades de su área.
- La composición de nutrientes que integran las raciones normales de pacientes para satisfacer los requerimientos nutricionales y calóricos serán:

**Distribución calórica:**

De proteínas:	Del 10% al 15% del VCT (50% AVB, so% BVB)
De carbohidratos:	Del 55% al 60% del VCT
De grasas:	Del 25% al 30% del VCT (no más de 10% de grasas saturadas).



- La relación de Nutrientes para las raciones normales y específicas deberán además cubrir los requerimientos de vitaminas y minerales
- La frecuencia de los diferentes tipos de carnes y vísceras deben ser Para dietas completas.

**Cárnicos:**

- Res 100 gr. pulpa: Frescos y de calidad  
Carne de res una (1) vez por semana.
- Cerdo 100 gr. Pulpa: carne de Cerdo una (1) vez por semana.
- Pescado 100 gr. Pulpa: Blanco y fresco dos (02) veces por semana.
- Aves (pollo y pavita): Frescos (no congelado), Almuerzo 150 gr. cuatro (4) veces por semana y Comida 80 gr. dos (2) veces por semana.

**Vísceras:**

Mondongo y Lengua una (1) vez por semana para Regímenes normales.

- Las frutas, hortalizas, verduras, menestras y otros serán de buena calidad, siendo la frecuencia la siguiente:
  - Fruta cítrica y/o de la estación: Cuatro (4) veces por semana, peso Neto 120 gr. en desayuno y almuerzos.
  - Postres de Frutas: Tres (3) veces por semana, solo regímenes Normales. Cada porción de fruta deberá tener un peso de 150 gramos como mínimo Diario.
  - Verduras: Dos (2) veces por semana solo regímenes Normales.
  - Menestras: Desayuno, almuerzo y comida (descremada o sin lactosa de ser necesario y cuando el paciente lo requiera)
  - Leche evaporada: Tallarines una (1) vez por semana
  - Fideos: Leche (descremada o sin lactosa de ser x Necesario) y frutas intermedias.
  - Postres:
- Se usarán aceites embotellados de origen vegetal (Girasol, Oliva, Maíz) y deberán contar con registro sanitario vigente y ser de marca conocida.
- Los condimentos a usar serán envasados, de marca conocida y deberán contar con registro sanitario vigente.
- Los víveres secos embolsados serán de calidad extra y deberán contar con registro sanitario.
- En los regímenes de cálculo y fraccionados, los adicionales y un litro de agua de anís (considerar como infusión en general, porque paciente hospitalario con



## Seguro Social de Salud del Perú

hiperémesis necesita rotación de sabores) que obligatoriamente debe contar el paciente hospitalizado, estarán incluidos en el costo de la ración, porque forman parte del régimen. Igualmente, esto regirá para los litros de infusión (boldo, anís, manzanilla, etc.) distribuidos a los pacientes en general, dos (2) veces al día.

- Existen diversificaciones de los Regímenes Dietoterapéuticos tales como: Dieta Hipoglúcidas, Hiposódica, Thevenoon, Dieta sin lácteos, sin residuos; Hipoalérgicas, Renal 1, Renal 2, (la dieta para paciente renal por lo general requiere de indicaciones individualizadas en cuanto a aporte proteico, hídrico, sodio, potasio y fósforo, que debe ser detallado por el nutricionista mediante interconsulta o visita médica por lo cual no considero necesaria la tipificación entre dieta renal 1 y renal 2) Alimentación Complementaria (ablactancia), Hipograsa, Hiperproteica, dieta licuada por SNG (cada régimen con su variante respectiva), de calorías, macronutrientes y volumen.
- La diversificación de los regímenes dietoterapéuticos será establecida por el servicio de Nutrición del Hospital y estarán en relación al nivel de atención que brinda.
- Para los regímenes Hiperproteicos debe considerarse de un 20% adicional del valor calórico total diario, distribuido en desayuno, almuerzo y comida o de ser necesario incluir dos tiempos más de alimentación que coincidan con el horario de entrega de refrigerio de personal, el detalle será determinado por el nutricionista del hospital.



### • **ESQUEMA DE RACIONES - DIETA COMPLETA:**

#### **Desayuno:**

Fruta o jugo.  
Cereal crudo 18 gr.  
Leche evaporada entera 125cc.  
(La cocción del cereal más leche debe ser a 250cc)  
Pan dos (2) unidades de 30 gr. c/u.  
Entremés para pan (mermelada, manjar, mantequilla, queso, aceituna, palta, pechuga de pollo, lomo de pollo, lomo de res, huevo entero, clara y tortilla, jamonada, pollo, atún.).

#### **Almuerzo:**

Entrada o ensalada.  
Sopa o crema de verduras.  
Plato principal: Cereal y tubérculo o cereal y menestra.  
Postre / Fruta (Inter diario), postre / leche (sugiero especificar si tiene que ser un lácteo como tal, o leche como parte de los ingredientes del postre como el flan o la carlota que se venía incluyendo en lo que va del año).  
Refresco de frutas según indicación.

#### **Comida:**

Sopa.  
Plato principal: Cereal y tubérculo.  
Postre.  
Infusión.

### • **ESQUEMA DE RACIONES - DIETA BLANDA:**

#### **Desayuno:**

Frutas cocidas.  
Cereal crudo 18 gr.  
Leche evaporada descremada 125cc.  
(La cocción de cereal más leche debe ser 250cc).





## Seguro Social de Salud del Perú

### Almuerzo:

Pan dos (2) unidades de 30 gr. c/u.  
Entremés para pan (mermelada de dieta, queso fresco, tortilla a la lancha o a vapor, clara de huevo, pollo, lomo de pollo.)

Ensaladas cocidas.  
Sopa o crema de verduras (Interdiario).  
Plato principal.  
Cereal y tubérculo.  
Postre, mazamorras y gelatina.

### Comida:

Sopa o crema.  
Plato principal: Cereal y tubérculo.  
Postres  
Infusión.



### • CRITERIOS QUE DEBEN TENERSE EN CUENTA A LA PRESENTACIÓN DE UN RÉGIMEN (DESAYUNO, ALMUERZO Y COMIDA):

- Nombre de dieta
- Número de dieta
- Aporte Nutricional calórico total
- Nombre del Menú
- Dosificación de ingredientes por ración.
- Adecuación de nutrientes
- Distribución por fracción de ración
- Contar con firma y sello del Nutricionista.

### • PERSONAL DE GUARDIA:

<b>DESAYUNO</b>	1 ración de fruta con peso no menor a 150 gramos o Jugo de fruta 250 cc, Cereal con leche (de preferencia sin lactosa) Porción sólida (compuesta por pan con entremés con contenido proteico: queso, jamón y queso, pollo – deshilachado con verduras, filete, milanesa, salteado - , carne – hamburguesa, lomo - , atún – al natural, en croqueta - , huevo – frito, revuelto, arrebozado con verduras, tortillas. Café o Infusión a elección del personal
<b>ALMUERZO</b>	- Plato de Fondo. - Refresco, café o infusión. - Frutas o postre.
<b>CENA</b>	- Plato de Fondo. - Refresco, café o infusión.
<b>REFRIGERIO</b>	- Refresco. - Preparaciones tipo entrada (tamalitos, humitas, papa a la huancaína, ocopa, causa rellena, papa rellena, palta rellena, chaufa con huevo, tallarín saltado, cau.cau de pollo, picante de carne, yuca con tortilla, plátano frito con tortilla, juane pequeño, sándwich (pollo, queso, huevo, lomo, palta, aceitunas. etc.)





Seguro Social de Salud del Perú

• **PROGRAMACION DE RACIONES DE MENUS PARA SIETE (7) DIAS DE LA SEMANA:**

TIPO DIETAS:

- 07 vegetarianas.
- 07 blandas.
- 07 Thevenoon.
- 07 Hipopurínica
- 07 Hipoglúcidas
- 07 hipo sódicas
- 07 blanda Hiperproteica.
- 07 renal, como mencione anteriormente, se recomienda que paciente con patología renal reciba una dieta individualizada por el médico-nutricionista
- 07 hipograsa
- 07 blanda sin lácteos sin residuos
- 07 hipoalergénica
- 07 alimentación complementario (Ablactancia).
- 07 dieta licuada por SNG (800 cal, 1000 cal, 1200 cal. 1500 cal).

• **CANTIDADES:**

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

Desayuno:	0.15 de ración
Almuerzo:	0.50 de ración
Comida:	0.35 de ración
Cena	0.20 de ración
Refrigerio:	0.12 de ración
Alimentación complementaria:	0.30 de ración

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

e) **ALMACENAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS EN GENERAL:**

El almacenamiento de materias primas e insumos que intervienen en la elaboración de los alimentos deben cumplir con:

- Mantener los ambientes de almacenamiento en buen estado de conservación e higiene.
- Almacenar en sus envases originales, si se requiere fraccionamiento, reenvasarse en depósitos exclusivos para cada alimento, protegidos e identificados con rótulo que incluya el tipo de producto y la fecha de vencimiento.
- Identificar la fecha de ingreso al almacén, para efectos de una correcta rotación de los productos.
- Todos los insumos y/o productos deben de estar en completo orden debidamente separados para permitir la circulación de aire.
- Ningún producto e insumo deberá tener contacto directo con el piso, paredes o techo, para ello se deberá utilizar los anaqueles e implementar tarimas de ser necesario.

f) **AREA DE ELABORACION PREVIA O PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS CRUDOS:**

El Proveedor cumplirá con:

- Las operaciones preliminares, como pesaje de ingredientes, mezclado y otros propios del proceso de elaboración, se realizarán en superficies lisas, con





## Seguro Social de Salud del Perú

utensilios limpios de uso exclusivo para cada actividad, disminuyendo el riesgo de contaminación cruzada.

- El procesamiento de alimentos crudos se realiza en el área de preparación previa, de forma separada para cada grupo e alimentos, con utensilios exclusivos.

El proveedor está obligado a asegurar medidas de bioseguridad en las preparaciones, evitando presencia de elementos extraños dentro de las preparaciones alimenticias (cabellos, insectos, hilos, residuos de metal u otros).

### g) DE LA BIOSGURIDAD

El proveedor deberá garantizar:

- Que el personal a su cargo en el Servicio de Nutrición se realice dos (2) evaluaciones médicas anuales y los siguientes exámenes auxiliares: Examen parasitológico, serológico, y radiografía de tórax.
- LINEAMIENTOS PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD, COVID-19.

### IMPORTANTE:

- El Contratista deberá dar estricto cumplimiento a la R.M. N°448-2020-MINSA “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores, con Riesgo de Exposición al COVID”, y demás modificatorias y/o Disposiciones Complementarias.
- De conformidad a los protocolos y directivas de salud, el personal encargado de la distribución de alimentos en el servicio de hospitalización-COVID-19, es considerado como personal de Riesgo Alto, por lo que deberán utilizar los siguientes elementos de protección:
  - Mascarillas N-95.
  - Gorro descartable (uso permanente).
  - Gafas de protección con ventosa (uso permanente).
  - Overol permanente que cubran cabeza y todo el cuerpo.
- El personal encargado de provisión y almacenamiento de alimentos, cocina y empaque de raciones utilizarán los siguientes EPP:
  - Mascarilla quirúrgica.
  - Guantes descartables
- Al inicio de actividades todo el personal del servicio contratado deberá realizarse la prueba rápida para detectar la enfermedad COVID-19 y proceder de conformidad a los protocolos establecidos y el Plan de Vigilancia COVID 19.
- El personal del servicio contratado deberá cumplir con guardar el distanciamiento de 1 metro como mínimo, lavado permanente de manos con jabón, desinfección con alcohol de 70 grados.
- Al ingreso diario al establecimiento de salud deberán controlarse la temperatura a través del personal asistencial asignado por el Hospital.
- No está permitido que personal con problemas de salud mental ni con sospecha o infectado de COVID-19, laboren en los diferentes procesos de producción y distribución de alimentos en el establecimiento de salud, bajo responsabilidad, debiendo en todo caso proceder de conformidad a los protocolos establecidos en la normativa.
- El personal que manipula alimentos deberá contar con carné de sanidad vigente, cuyo costo deberá ser asumido por el proveedor. (Presentar para la firma de contrato).





## Seguro Social de Salud del Perú

- El personal profesional y técnico durante el horario de trabajo está obligado al uso del uniforme reglamentario, el cual debe ser proporcionado por el proveedor hasta tres (03) veces al año, así como debe contar con la debida identificación visible tipo fotocheck.

### h) CALIDAD SANITARIA E INOCUIDAD

- Los lavatorios deberán contar con dispensadores de jabón líquido o similar y para papel toalla permanentemente o secador automático de aire, los que deben mantenerse en buen estado de conservación e higiene.
- Contar con recipientes con tapa accionada a pedal que facilite la eliminación de residuos.
- El proveedor proporcionará paños de felpa, detergente, lejía, alcohol gel, papel toalla, mascarillas de protección COVID-19, overoles que cubran todo el cuerpo incluyendo cabeza, botas, lentes y todos los útiles en cantidades necesarias para mantener una limpieza adecuada de las instalaciones y menaje, conforme al Plan de Higiene Sanitario, al "PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO" y a la normativa de la materia.



### 5.3. PLAN DE TRABAJO

El Proveedor deberá presentar un Plan de Trabajo en el cual determinará sus actividades durante el tiempo de ejecución del servicio.

El Plan de Trabajo debe contener la relación secuencial de actividades que permitan alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos que serán necesarios, las dificultades que puedan encontrarse, los sistemas de control, así como el cronograma y designación de responsables, el mismo que será presentado al inicio de la prestación del servicio, con un plazo no mayor de 30 días calendarios.

### 5.4. RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL PROVEEDOR

#### a. Infraestructura

01 local de material noble con los siguientes ambientes:

USO
01 AREA DE RECEPCIÓN Y CONTROL DE ALIMENTOS E INSUMOS
01 AREA DE ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS E INSUMOS
01 AREA DE CONSERVACIÓN
01 AREA DE PRODUCCIÓN
01 AREA DE COMEDOR PARA PERSONAL DE GUARDIA
01 AREA DE COMEDOR PARA PACIENTES

El local deberá estar ubicado en un lugar cercano y distante a dos cuerdas a la redonda del Hospital, de tal forma que el traslado de los mismos se realice de forma oportuna y con las condiciones de higiene y seguridad alimentaria.

#### b. Equipos y materiales:

El Proveedor mantendrá las instalaciones, equipos y mobiliario asignado a la ejecución del servicio, en buenas condiciones de funcionamiento; de ser el caso el proveedor deberá coordinar con el Servicio de Nutrición para el ingreso de equipos y/o mobiliario de su propiedad que fueran de necesidad para el normal desarrollo de las actividades propias del servicio.

#### RELACIÓN DE EQUIPOS QUE DEBE CONTAR EL SERVICIO:

AREA DE RECEPCION Y CONTROL DE ALIMENTOS E INSUMOS

- 01 mesa para alimentos adquiridos

AREA DE ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS E INSUMOS

- 06 jabas de plástico para frutas y verduras.





Seguro Social de Salud del Perú

- 01 anaquel de acero inoxidable para insumos.
- 02 tarimas de madera de 20 cm por encima del nivel del piso para productos secos.
- 01 balanza electrónica digital con sensibilidad de 50 Kg.

AREA DE CONSERVACION

- 01 cámara de refrigeración.
- 01 cámara de congelación para productos cárnicos.
- 01 termómetro digital

AREA DE PRODUCCION:

- 01 cocina doméstica a gas para dietas.
- 01 cocina de acero quirúrgico de 3 hornillas
- 01 licuadora doméstica.
- 06 ollas de acero inoxidable.
- 03 jarras para jugos y refrescos.
- 06 tablas de picar acrílicas (Roja, blanca, verde, celeste o azul, amarilla y marrón)
- 01 tacho de residuos de productos orgánicos (con tapa automática).
- 01 estante de madera para depósito de utensilios, servilletas, manteles, etc.
- 01 recipiente de plástico para desinfección de tablas y utensilios de cocina.
- 01 balanza digital
- 01 campana extractora.
- 01 coche móvil de acero inoxidable o cooler para transporte de alimentos hacia el comedor.
- Tapers térmicos grandes y pequeños para alimentos
- Secadores de tela



AREA DE COMEDOR PARA PERSONAL DE GUARDIA:

- 12 vajillas de losa para personal de guardia.
- 12 vasos de acero quirúrgico, de 200 cc. de cap.
- 12 unid. de tazas de losa de 350 cc. de cap.
- 12 unid. de bolos o soperas de losa (plato hondo), tamaño mediano de 400 cc. de capacidad.
- 24 juegos de cubiertos de acero quirúrgico (incluye: cuchara, cucharita, tenedor y cuchillo de mesa)
- Porta cubiertos
- Dispensador de jabón líquido.
- Dispensador de toallas desechables, papel toalla o aparato secador a calor.
- Secadores de tela
- 01 repostero de pie y pared mínimo de 02 cuerpos.
- 01 horno microondas.
- 01 refrigeradora de 18 pies como mínimo.

AREA DE COMEDOR PARA PACIENTES:

- 15 unid. de Charolas de Acero Quirúrgico.
- 15 unid. de Vasos de Acero Quirúrgico, de 200 cc. de cap.
- 15 unid. de bolos o soperas de acero quirúrgico, tamaño mediano de 400 cc. de capacidad.
- 15 juegos de Cubiertos de Acero Quirúrgico (incluye: cuchara, cucharita, tenedor y cuchillo de mesa)

**Relación de Materiales:**

- Materiales de limpieza como paños de felpa, insecticida, desinfectante, detergente, lejía, insumos quita grasa para acero quirúrgico, etc.



#### Seguro Social de Salud del Perú

- Trapeadores, escobillones y todos los útiles necesarios para mantener una limpieza adecuada en las instalaciones.
- Materiales para uso en el área de producción (cuchillo, cucharones, etc.).

#### c. Personal

- El requerimiento de personal mínimo necesario es:  
02 cocinero de régimen de dietas.
- Las coordinaciones con el servicio, se realizarán a través del profesional Nutricionista, debiendo asistir obligatoriamente al momento de la preparación diaria de los alimentos.
- El personal responsable del servicio vestirá uniforme, guantes, gorros y mandiles según la función que realice, deberá cambiar de ropa, tantas veces como su presentación lo requiera.
- El Proveedor hará entrega al personal destacado los uniformes adecuados a la estación y zona geográfica, como mínimo de tres (03) juegos durante la vigencia del contrato.
- El uniforme del personal profesional, técnico y auxiliar responsable de cumplir las obligaciones del suministro de alimentos, será el fijado en la Oferta Técnica - Económica que acepte ESSALUD en el proceso de contratación.
- El personal del Proveedor deberá observar las siguientes normas de conducta:
  - Pulcritud y orden personal en todo momento
  - Puntualidad y confiabilidad
  - Respeto y Cortesía
  - Utilizar el uniforme en forma impecable y decorosa.



#### 5.5. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

##### a) INFRAESTRUCTURA QUE EL HOSPITAL I YURIMAGUAS - ESSALUD PONE A DISPOSICION DEL PROVEEDOR PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO

Nº	DESCRIPCION	AMBIENTE	ESTADO
1	Área para el servicio de dietas y atención al personal de guardia (14.11 m2)	01	En buen estado

#### 5.6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

#### 5.7. NORMAS TÉCNICAS

La empresa contratada, se obliga a respetar las normas legales:

- Directiva Nº 011-GG-ESSALUD-2001.
- Resolución Ministerial Nº 749-2012-MINSA "Normas Sanitarias para los servicios de Alimentación en Establecimientos de Salud".
- Resolución Ministerial Nº 665-2013-MINSA "Normas Técnicas de Salud de la Unidades productoras de los Servicios de Salud, Nutrición y Dietética".
- Directiva Nº 06-GCPS-ESSALUD-2016 "Lineamientos para el Funcionamiento de Unidades Orgánicas y Funcionales de Nutrición en el Seguro Social de Salud - ESSALUD".
- Directiva Nº 002-GCPS-ESSALUD-3013 "Manual de Procedimientos de los Servicios y Unidades de Nutrición".
- Directiva Nº 05-GCPS-ESSALUD- 2013- "Guía de Buenas Prácticas y Manipulación de Alimentos en los Servicios de Nutrición de ESSALUD".



## 5.8 IMPACTO AMBIENTAL

El proveedor deberá implementar medidas que permitan mitigar la contaminación y sus efectos en la conservación del medio ambiente, para lo cual deberá observar entre otros el adecuado de Residuos Sólidos.

### 5.8.1. MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS

- En relación a los residuos de alimentos, el proveedor cautelará que los desperdicios frescos provenientes de la preparación de comidas serán depositados en recipientes adecuados y con tapa de cierre automática, de material de fácil limpieza y de dimensiones que permita su manejo y transporte.
- Los residuos de alimentos no consumidos por los comensales provenientes de los comedores; así como, los sobrantes de comida no servida serán recolectados en depósitos similares a los citados en párrafo anterior.
- Los desperdicios frescos y residuos de alimentos susceptibles de ser destinados a la alimentación de animales, deberán ser sometidos a tratamiento térmico, previamente a ser consumidos por los animales, autorizándose solamente su entrega al criador que disponga de instalaciones apropiadas para el tratamiento antes indicado.
- Los residuos de alimentos provenientes de las salas de hospitalización serán recolectados en depósitos de plásticos con tapa debidamente identificados los cuales deben de contener una bolsa plástica de color roja con capacidad de 75 a 140 litros con un grosor de 2.5 micras el cual debe ser proveído por el proveedor, dichos residuos no podrán ser destinados para la alimentación de animales. El cumplimiento de esta medida será supervisado por el encargado de patrimonio del hospital y/o funcionario competente.



## 5.9 SEGUROS:

- El contratista debe contratar los seguros complementarios de trabajo de riesgo salud y pensión para sus trabajadores.

## 5.10 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

### 5.10.1. Capacitación y/o entrenamiento

#### CAPACITACIÓN AL PERSONAL DEL PROVEEDOR

El Seguro Social de Salud en coordinación con el proveedor, programará cursos de capacitación que brindará el servicio de Nutrición al personal auxiliar encargado de la preparación y distribución de alimentos. El proveedor asumirá el costo de dichos cursos.

Los cursos serán dictados en los ambientes del Hospital I Yurimaguas en la siguiente frecuencia:

- Primer curso: Dentro de los quince (15) días de iniciado el servicio.
- Segundo Curso: Al cumplir tres (03) meses de la prestación del servicio.
- Tercer curso. Al cumplir seis (06) meses de la prestación del servicio

## 5.11 REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

### 5.11.1. Perfil del personal:





Seguro Social de Salud del Perú

PERSONAL REQUERIDO	CANTIDAD	ESPECIALIDAD	PERFIL LABORAL
NUTRICIONISTA	01	Lic. En Nutrición	-Título Profesional Universitario. -Experiencia Laboral: 02 años en Servicio de Alimentación y Nutrición de hospitales. -Con habilidad profesional. -Capacitación en Buenas Prácticas de Manufactura – BPM (mínimo 80 horas)
COCINERO	02	Cocinero de régimen dietas.	- Título Técnico en cocina -01 año de experiencia en el cargo de cocina en hospitales. -Capacitación en manipulación de alimentos y bioseguridad- Mínimo 10 horas.



## 5.12 Lugar y Plazo de presentación del servicio

### 5.12.1. Lugar

La prestación del servicio se realizará en Hospital I Yurimaguas – EsSalud ubicado en la Calle Humboldt N° 100, en el Distrito de Yurimaguas, Provincia de Alto Amazonas, Departamento de Loreto.

### 5.12.2. Plazo

El plazo máximo de ejecución del servicio es de Trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o a la firma del acta de inicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## 5.13 Resultados esperados

La jefatura del Servicio de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento del Hospital I Yurimaguas, a través del responsable del **Servicio de Nutrición (Área Usuaría)** observará y verificará el cumplimiento de las condiciones del contrato, utilizando instrumentos para la medición de los resultados como Encuestas de Satisfacción del Servicio, actas de supervisión y control a través de visitas inopinadas, análisis de laboratorio y otros, teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

- CALIDAD.** – Que la prestación del servicio cumple con los Tdr y reúna las condiciones de acuerdo a guías, protocolos y estándares nacionales e internacionales, garantizando que el producto final llegue en las mejores condiciones al usuario (Paciente hospitalizado y personal de guardia con derecho a alimentación).
- CANTIDAD.** – Que el servicio se realice conforme a los requerimientos solicitados por la entidad.
- OPORTUNIDAD.** – El servicio se realiza dentro de los plazos y horarios establecidos según requerimientos del Hospital I Yurimaguas-ESSALUD



## Seguro Social de Salud del Perú

acorde con los horarios establecidos en el contrato y las bases administrativas.

- d) **CUMPLIMIENTO.** - Cumplimiento de las condiciones contractuales.

### 5.14 Otras obligaciones del contratista

- a) El Proveedor será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal destacado durante la ejecución del servicio, debiendo reparar o reemplazar a satisfacción de EsSalud, y conforme a lo que éste disponga en cada caso, las instalaciones, muebles, equipos y demás enseres de su propiedad. Si en el término de quince (15) días calendario, no realiza la reparación o reemplazo, EsSalud descontará automáticamente, el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación. El valor de reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado que EsSalud pondrá de conocimiento del proveedor.
- b) El Proveedor es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con EsSalud.
- c) El proveedor es responsable del pago de las remuneraciones de su personal destacado, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse.
- d) El proveedor es responsable que las materias primas, ingredientes, productos industrializados e insumos en general que se adquieren, cuenten con los requisitos de Calidad Sanitaria, con la información requerida en la etiqueta como: Registro sanitario, fecha de vencimiento, código de lote, listado de ingredientes, entre otros. Al Seguro Social de Salud no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores de la Empresa contratada o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.
- e) La empresa proveedora deberá proporcionar a su personal designado para las instalaciones del Hospital un carnet de identificación o fotocheck, que llevará en forma obligatoria a la altura del lado izquierdo con fotografía reciente tamaño carnet, nombre de la Empresa, firma y sello del Representante Legal.
- f) El Proveedor al inicio del servicio deberá presentar al Servicio de Nutrición del Centro Asistencial con copia, a la Unidad de Adquisiciones, los certificados de buena salud (rayos x, serológicos y coprocultivos) del personal destacado para ejecutar el servicio. Los certificados deberán ser expedidos por organismos oficiales competentes, teniendo en cuenta lo siguiente:
- Exámenes de rayos X, renovables anualmente o a requerimiento expreso de ESSALUD.
  - Exámenes de Coprocultivos, renovable semestralmente.
  - Exámenes Serológicos, renovables anualmente, o a requerimiento expreso de ESSALUD.
  - Análisis Clínicos, renovables semestralmente.
- g) El Proveedor al inicio del contrato, deberá presentar a EsSalud el certificado de no registrar antecedentes penales, judiciales y policiales, expedidos por los organismos oficiales competentes.
- h) A solicitud del Servicio de Alimentación y Nutrición del Hospital, el proveedor deberá realizar la sanción o cambio del personal clave, cuando éste incurra en faltas a las normas de higiene establecidas o a las normas disciplinarias de la institución. El proveedor remitirá al servicio de Alimentación y Nutrición copia de la sanción impuesta al referido personal para el registro correspondiente. El cambio del personal indicado, se debe realizar en el plazo de cuarenta y ocho horas.
- i) EL CONTRATISTA se obliga a presentar su Certificación de Principios Generales de Higiene-PGH- para la prestación del servicio dentro de los 30 días posteriores








## Seguro Social de Salud del Perú

a la suscripción del contratado o inicio de la prestación del servicio, el incumplimiento estará sujeto a penalidades que deberán consignarse en el numeral 5.18 otras penalidades aplicadas.

### 5.15 Confidencialidad

Si como parte de la prestación el proveedor pudiera tomar conocimiento de información (oral o escrita) de EsSalud, esta información debe mantenerse en reserva, por lo tanto, el proveedor y todo su personal debe mantener la confidencialidad de la misma. El compromiso de confidencialidad se prolonga indefinidamente aun después de terminada la contratación y se hace extensivo al personal del proveedor aun cuando ellos hayan dejado de tener vínculo laboral con éste.

### 5.16 Medidas de control durante la ejecución contractual

- 
- a) La Unidad de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento del Hospital I Yurimaguas y el Área Usuaria (Servicio de Nutrición – Hospital I Yurimaguas), supervisarán y determinarán si la calidad del servicio contratado por ESSALUD es óptima y concordante con las condiciones establecidas en el contrato suscrito.
  - b) La Unidad de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento del Hospital I Yurimaguas conjuntamente con el Área Usuaria implementará y ejecutará visitas inopinadas de supervisión y control, sobre cumplimiento del contrato. Las visitas inopinadas deberán ser como mínimo 01 vez al mes, levantándose un Acta que será suscrita por el área usuaria y el gerente, propietario o persona autorizada de la empresa proveedora.
  - c) El Área Usuaria realizará encuestas de satisfacción al usuario a un determinado muestreo, aplicando en cada caso los criterios de calidad del suministro, oportunidad y lugar de atención, la cual se realizará de forma mensual.
  - d) La conformidad de la ejecución del servicio será emitida por el responsable del Servicio de Nutrición del Hospital I Yurimaguas y será refrendado por el jefe del Servicio de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento, quien elevará dicho informe de conformidad al director del Hospital I Yurimaguas para el trámite correspondiente.
  - e) La evaluación se efectuará de acuerdo a la programación quincenal de Regímenes, los mismos que serán aprobados por el Servicio de Alimentación y Nutrición del Hospital. O quien haga sus veces.
  - f) La evaluación de la calidad la efectuará el Servicio de Nutrición del Centro Asistencial o quien haga sus veces, aplicando los criterios que se citan a continuación:
    - La calidad de las dietas corresponde a los criterios fijados en las características técnicas de las raciones (contenido de nutrientes: proteínas, hidratos de carbono, grasas; y dosificación de alimentos, condiciones sanitarias de preparación, uso de insumos, transporte adecuado, etc.).
    - La cantidad de las dietas corresponde al requerimiento diario del Hospital.
    - La oportunidad del suministro corresponde al horario y periodicidad fijados por EsSalud.
    - El suministro se efectúa en los lugares fijados por el Servicio de Nutrición del Hospital.
  - g) EsSalud solicitará quincenalmente el control microbiológico de los alimentos y preparaciones, de acuerdo al siguiente procedimiento:



Seguro Social de Salud del Perú

- El servicio de Nutrición solicitará exámenes microbiológicos de los alimentos a los laboratorios de EsSalud o a otra institución que pueda realizar los exámenes correspondientes. El costo de estos exámenes será asumido por el Proveedor.
  - Estas muestras deberán ser extraídas directamente de los recipientes transportadores de los alimentos del Proveedor, en presencia de los representantes del Servicio de Nutrición, funcionario competente del Hospital I Yurimaguas y del proveedor.
  - Los resultados microbiológicos serán remitidos a la Dirección del Hospital I Yurimaguas, Servicio de Nutrición y proveedor.
- h) Los alimentos preparados devueltos por el servicio de Alimentación por considerarlos no aptos para el consumo de los pacientes, serán repuestos inmediatamente por el Proveedor mediante nueva preparación o adquisición a terceros, ciñéndose a las especificaciones dadas por EsSalud.
- i) La conformidad de recepción no invalida el reclamo posterior por parte de EsSalud por inadecuación a las Especificaciones Técnicas u otras situaciones anómalas verificables.
- j) El Servicio de Nutrición del Centro Asistencial acorde a lo establecido en el MOF, supervisará el cumplimiento de las normas institucionales emitidas por los órganos competentes, en lo relacionado a los servicios de Alimentación y Nutrición.
- k) El Proveedor deberá coordinar permanentemente con el Servicio de Alimentación y Nutrición del Hospital, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.
- l) El personal profesional del servicio de Alimentación y Nutrición del Hospital, verificará la calidad y cantidad de los víveres frescos, secos y cárnicos que se usaran en la preparación. Asimismo, realizará la supervisión de la manipulación e higiene de los alimentos y el control de calidad de las preparaciones.
- m) El personal profesional del servicio de Alimentación y Nutrición del Hospital I Yurimaguas, verificará la calidad y cantidad de los alimentos elaborados antes de su distribución.
- n) El personal que realiza la distribución de los regímenes dietéticos a pacientes, acatará las indicaciones del Servicio de Alimentación y Nutrición del Hospital.
- o) La facturación del servicio es en forma mensualizada y se da inicio al pago luego de la conformidad del mismo, la que deberá ser generado por la responsable del Área de Nutrición del Hospital I I Yurimaguas.



#### 5.17 Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES de acuerdo a los servicios de transporte realizados.

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

- Informe del funcionario responsable del servicio será emitida por el responsable del Servicio de Nutrición del Hospital I Yurimaguas y será refrendado por el jefe del Servicio de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de El Contratista, con toda la documentación de la prestación efectuada.

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





#### Seguro Social de Salud del Perú

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 del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

Dicha documentación se debe presentar en Calle Humbolt N° 100 – Yurimaguas – Alto Amazonas – Loreto.

#### 5.18 Otras penalidades aplicadas



CUADRO DE PENALIDADES	
MOTIVO DE LA PENALIDAD	MONTO DE LA PENALIDAD
1. No presentar el Plan de Trabajo dentro del plazo establecido	10% del Valor de una UIT Vigente la cual será deducida en el pago periódico de ocurrido la penalidad.
2. No realizar los exámenes microbiológicos de los alimentos.	10% del Valor de una UIT Vigente la cual será deducida en el pago periódico de ocurrido la penalidad.
3. No contar con el equipo estratégico mínimo requerido, en condiciones óptimas de operatividad.	5% del Valor de una UIT Vigente la cual será deducida en el pago periódico de ocurrido la penalidad.
4. Retraso injustificado en la distribución de las raciones en el horario establecido	5% del Valor de una UIT Vigente la cual será deducida en el pago periódico de ocurrido la penalidad.
5. Retraso en la dotación de uniforme y/o no portar el uniforme adecuado por parte del personal clave	10% del Valor de una UIT Vigente la cual será deducida en el pago periódico de ocurrido la penalidad.
6. Incumplimiento de las normas de Bioseguridad o Manejo de Residuos Sólidos o Calidad Sanitaria e Inocuidad o almacenamiento de materias primas e insumos en general, establecidas en el centrado y TDR.	10% el Valor de una UIT Vigente la cual será deducida en el pago periódico de ocurrido la penalidad.
7. incumplir con los requisitos establecidos para almacenamiento de materias primas e insumos en general o para el área de elaboración previa o procesamiento de alimentos crudos:	10% el Valor de una UIT Vigente la cual será deducida en el pago periódico de ocurrido la penalidad.
8. incumplir con los requisitos establecidos para el área de elaboración previa o procesamiento de alimentos crudos	5% el Valor de una UIT Vigente la cual será deducida en el pago periódico de ocurrido la penalidad.



#### Seguro Social de Salud del Perú

9. No realizar el dictado de los cursos programados dentro del cronograma establecido	10% el Valor de una UIT Vigente la cual será deducida en el pago periódico de ocurrido la penalidad.
10. Incumplir con características técnicas de las raciones establecidas.	10% el Valor de una UIT Vigente la cual será deducida en el pago periódico de ocurrido la penalidad.

La penalidad que se aplicará por cada falta inherente al servicio prestado y será el descuento económico inmediato de la facturación del periodo en que se suscitó la ocurrencia; de conformidad con lo dispuesto en el Art. 163º del RLCE.

#### 5.19. 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 Un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### 5.20. Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, será del 60%.



#### 5.21. Declaratoria de viabilidad

No aplica.

#### 5.22. Normativa Específica

- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Ley Nº 30225.
- Decreto Supremo Nº 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 30225.
- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo Nº 082-2019-EF.

#### 5.23. Conformidad

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 encargado de Servicio de Nutrición del Hospital I Yurimaguas y será refrendado por el jefe del Servicio de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, en el plazo máximo de Siete (7) 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



## Seguro Social de Salud del Perú

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.

### 5.24 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.

### 5.25 Sistema de Contratación

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS.

### 5.26 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.

## 6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL				
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA				
	<u>Requisitos:</u> 01 local de material noble con los siguientes ambientes: <table><tr><th>USO</th></tr><tr><td>01 AREA DE RECEPCIÓN Y CONTROL DE ALIMENTOS E INSUMOS</td></tr><tr><td>01 AREA DE ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS E INSUMOS</td></tr><tr><td>01 AREA DE CONSERVACIÓN</td></tr></table>	USO	01 AREA DE RECEPCIÓN Y CONTROL DE ALIMENTOS E INSUMOS	01 AREA DE ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS E INSUMOS	01 AREA DE CONSERVACIÓN
USO					
01 AREA DE RECEPCIÓN Y CONTROL DE ALIMENTOS E INSUMOS					
01 AREA DE ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS E INSUMOS					
01 AREA DE CONSERVACIÓN					







Seguro Social de Salud del Perú

01 AREA DE PRODUCCIÓN
01 AREA DE COMEDOR PARA PERSONAL DE GUARDIA
01 AREA DE COMEDOR PARA PACIENTES

El local deberá estar ubicado en un lugar cercano y distante a máximo dos cuadras a la redonda del Hospital I Yurimaguas, de tal forma que el traslado de los mismos se realice de forma oportuna y con las condiciones de higiene y seguridad alimentaria.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

**B.3 CALIFICACION DEL PERSONAL CLAVE**

**B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

**01 NUTRICIONISTA:**

Profesional Lic. en Nutrición, titulado, debidamente colegiado y habilitado

**02 COCINERO DE REGIMEN DE DIETAS:**

Título Técnico en cocina.

Acreditación:

El Título Profesional y/o grado 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: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

El Título Profesional Técnico en Cocina será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda en el link <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/> a cargo del Ministerio de Educación.

**B.3.2 CAPACITACION**

Requisitos:

**01 NUTRICIONISTA:**

Capacitación en Buenas Prácticas de Manufactura BPM (mínimo 80 horas).

**02 COCINERO DE REGIMEN DE DIETAS:**

Capacitación en manipulación de alimentos y bioseguridad (Mínimo 10horas).

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados.

**B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

**01 NUTRICIONISTA:**

Contar con dos (02) años de experiencia mínima como nutricionista, en Servicios de Alimentación y Nutrición de hospitales.

**02 COCINERO DE REGIMEN DE DIETAS:**



Seguro Social de Salud del Perú



	<p>Contar con un (01) año de experiencia mínima en el cargo de cocina en hospitales.</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>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 903,901.92 (Novecientos tres mil novecientos uno y 92/100 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/ 112,000.00 (Ciento doce mil y 00/100 Soles), por 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: Prestación de servicios de Alimentación y Nutrición en centros asistenciales de salud público o privados, que cuentan con servicio de hospitalización y emergencia.</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>1</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>

<sup>1</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".



Seguro Social de Salud del Perú

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

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

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

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

 Hospital L. Yurimaguas  
EsSalud   
.....  
**Dr. NELSON RIOS RAMIREZ**  
Jefe de Servicio de Ayuda al  
Diagnostico y Tratamiento  
Medico Radiólogo  
C.M.P. 54685 - RNE: 038971



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL							
B.1	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA							
	<p>Requisitos:</p> <p>01 local de material noble con los siguientes ambientes:</p> <table><tr><th>USO</th></tr><tr><td>01 AREA DE RECEPCIÓN Y CONTROL DE ALIMENTOS E INSUMOS</td></tr><tr><td>01 AREA DE ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS E INSUMOS</td></tr><tr><td>01 AREA DE CONSERVACIÓN</td></tr><tr><td>01 AREA DE PRODUCCIÓN</td></tr><tr><td>01 AREA DE COMEDOR PARA PERSONAL DE GUARDIA</td></tr><tr><td>01 AREA DE COMEDOR PARA PACIENTES</td></tr></table> <p>El local deberá estar ubicado en un lugar cercano y distante a máximo dos cuadras a la redonda del Hospital I Yurimaguas, de tal forma que el traslado de los mismos se realice de forma oportuna y con las condiciones de higiene y seguridad alimentaria.</p> <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><b>Importante</b></p><p><i>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.</i></p></div>	USO	01 AREA DE RECEPCIÓN Y CONTROL DE ALIMENTOS E INSUMOS	01 AREA DE ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS E INSUMOS	01 AREA DE CONSERVACIÓN	01 AREA DE PRODUCCIÓN	01 AREA DE COMEDOR PARA PERSONAL DE GUARDIA	01 AREA DE COMEDOR PARA PACIENTES
USO								
01 AREA DE RECEPCIÓN Y CONTROL DE ALIMENTOS E INSUMOS								
01 AREA DE ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS E INSUMOS								
01 AREA DE CONSERVACIÓN								
01 AREA DE PRODUCCIÓN								
01 AREA DE COMEDOR PARA PERSONAL DE GUARDIA								
01 AREA DE COMEDOR PARA PACIENTES								
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE							
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA							
	<p>Requisitos:</p> <p><b>01 NUTRICIONISTA:</b> Profesional Lic. en Nutrición, titulado, debidamente colegiado y habilitado</p> <p><b>02 COCINERO DE REGIMEN DE DIETAS:</b> Título Técnico en cocina.</p> <p>Acreditación:</p> <p>El Título Profesional y/o grado 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="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>El Titulo Técnico en Cocina será verificado por el comité de selección, según corresponda en el link <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a> a cargo del Ministerio de Educación.</p>							
B.3.2	CAPACITACIÓN							
	<p>Requisitos:</p> <p><b>01 NUTRICIONISTA:</b></p>							

	<p>Capacitación en Buenas Prácticas de Manufactura BPM (mínimo 80 horas).</p> <p><b><u>02 COCINERO DE REGIMEN DE DIETAS:</u></b> Capacitación en manipulación de alimentos y bioseguridad (Mínimo 10 horas).</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>01 NUTRICIONISTA:</u></b> Contar con dos (02) años de experiencia mínima como nutricionista, en Servicios de Alimentación y Nutrición de hospitales.</p> <p><b><u>02 COCINERO DE REGIMEN DE DIETAS:</u></b> Contar con un (01) año de experiencia mínima en el cargo de cocina en hospitales.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 903,901.92 (Novecientos tres mil novecientos uno y 92/100 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/ 112,000.00 (Ciento doce mil y 00/100 Soles), por 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: Prestación de servicios de Alimentación y Nutrición en centros asistenciales de salud público o privados, que cuentan con servicio de hospitalización y emergencia.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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>13</sup>, correspondientes a un máximo</p>

<sup>13</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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”  
(...)

de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo Nº 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 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”.*

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

#### Importante

- *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  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

### Importante

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del “**SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA PACIENTES Y PERSONAL ASISTENCIAL DEL HOSPITAL I YURIMAGUAS - RED ASISTENCIAL LORETO**”, 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° 05-2024-ESSALUD/RALO-1 – PRIMERA CONVOCATORIA**, para la contratación del “**SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA PACIENTES Y PERSONAL ASISTENCIAL DEL HOSPITAL I YURIMAGUAS - RED ASISTENCIAL LORETO**”, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del “**SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA PACIENTES Y PERSONAL ASISTENCIAL DEL HOSPITAL I YURIMAGUAS - RED ASISTENCIAL LORETO**”

### **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>14</sup>**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES de acuerdo a los servicios de transporte realizados.

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

- Informe del funcionario responsable del servicio será emitida por el responsable del Servicio de Nutrición del Hospital I Yurimaguas y será refrendado por el jefe del Servicio de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de El Contratista, con toda la documentación de la prestación efectuada.

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

Dicha documentación se debe presentar en Calle Humbolt N° 100 – Yurimaguas – Alto Amazonas – Loreto.

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de Trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o a la firma del acta de inicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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



**Importante**

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

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

**Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del



contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**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>15</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:

LA ENTIDAD	
EL CONTRATISTA	
EMAIL DEL CONTRATISTA PARA NOTIFICACIONES:	
NUMEROS DE CONTACTO DEL CONTRATISTA:	

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

<sup>15</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).

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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

<sup>16</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 Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 05-2024-ESSALUD/RALO-1 – 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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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>17</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>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del 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>17</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>18</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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-ESSALUD/RALO-1 – 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>19</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</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>19</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>20</sup> Ibidem.

<sup>21</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>22</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>22</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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-ESSALUD/RALO-1 – 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 Nº 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 05-2024-ESSALUD/RALO-1 – 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 Nº 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 05-2024-ESSALUD/RALO-1 – 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

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-ESSALUD/RALO-1 – 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>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>25</sup>

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

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-ESSALUD/RALO-1 – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### 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*

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-ESSALUD/RALO-1 – 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>26</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>26</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 05-2024-ESSALUD/RALO-1 – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										

<sup>27</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>28</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>29</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>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</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>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO Nº 9

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 05-2024-ESSALUD/RALO-1 – 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.*

## ANEXO Nº 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 05-2024-ESSALUD/RALO-1 – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-ESSALUD/RALO-1 – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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