

BASES DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

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	10 : 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 DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0033-2024-GRP-DSRSMH-OEC

PRIMERA CONVOCATORIA

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

Handwritten signature in blue ink.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presenten conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pagado 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 las providencias 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 la declarada a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.
- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

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

¹ domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supere el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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/ clasificadores-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-encontran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

- 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre

RUC N°

Domicilio legal

Teléfono:

Correo electrónico:

: Gobierno Regional de Piura – Salud Morropón – Chulucanas.

: 20483721553

: Jr. Cuzco N° 202 – Chulucanas – Morropón – Piura.

: ...

: Contrataciones.dsrmh@gmail.com
- 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL PERSONAL DE GUARDIA Y PACIENTES DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-4 SAN MIGUEL DE EL FAQUE, JURISDICCIÓN DE LA DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN-HUANCABAMBA.
- 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 01350-2024-DSRSMH-OA-430020136 el 01 de agosto del 2024.
- 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.
- Importante

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

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.
- 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.
- 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo II de la presente sección de las bases.
- 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de CIENTO CINCUENTA (150) días calendario, computados al día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.
- 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.
- 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.

- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.

- Ley N° 31955 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.

- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado,

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

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (Anexo N° 2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)⁵
- 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 comprometa cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

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

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

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00-634-010882
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI⁷ : 018-634-000634010882-65

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.
⁷ En caso de transferencia interbancaria.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- 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 comunicación⁹. (Anexo N° 12).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- Estructura de costos¹¹.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado¹².
- 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 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el RCWYPE, 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://www.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el RCWYPE.
- 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 suma 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 delimitación 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 referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².

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

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

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

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

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

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

DOCUMENTOS DE PRESENTACION PARA SU PAGO:

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

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

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

- Informe de la Gerencia del Establecimiento de Salud I-4 San Miguel de El Faique.
- Comprobante de pago (Factura correspondiente al mes).
- Demás documentación mencionada anteriormente.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 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



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MONTAÑA MANAQUE
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN DE LA CONSCIENTIZACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
DEL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA PERSONAL DE GUARDIA Y PACIENTES DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-4 SAN MIGUEL DE EL FAIQUE, MORROPÓN - HUANCABAMBA.

1.1.1.1. Consideraciones Generales

DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de alimentación y nutrición para personal de guardia y pacientes del Establecimiento de Salud J. A. San Miguel De El Fatque.

J. FINALIDAD PÚBLICA

La Sth Región de Salud Moropón Huancabamba requiere contar para el Establecimiento de Salud L-4 San Miguel con el El Fieque con una empresa que se encargue del servicio de alimentación y nutrición, con capacidad para abastecer y brindar un buen servicio, seguro y oportuno para la recuperación de los pacientes logrando niveles de satisfacción en nuestros pacientes y personal asistencial.

II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

a. Objetivo General

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

b. Objetivos Específicos

- Generar la adecuada preparación de al menos tres días antes de recibir a pacientes y personal estacional de guerra del Establecimiento de Salud 14 en San Miguel De Itá, Fajate.
- Apoyar, durante la cantidad de energía mediante las actividades necesarias para el buen funcionamiento del organismo y la continuidad de la vida.
- Proporcionar los nutrientes energéticos y no energéticos que permitan cubrir adecuadamente la función de nutrición.
- Contar con personal que tenga los conocimientos mínimos necesarios en la preparación de los alimentos de la Dieta Especial.
- La alimentación por separado por el proveedor de servicio alimentario deberá reunir características nutritivas, inocuas, salubres, de presentación y de servicio adecuadas que se detallan en las secciones correspondientes.

V. BASE LEGAL

- Ley General de Salud N° 26942.
 Ley N° 27657 del Ministerio de Salud.
 Ley N° 30188, Ley del Ejercicio Profesional del Nutricionista.
 Ley N° 30021 de Promoción de la Alimentación Saludable para Niños, Niñas y Adolescentes.
 Ley N° 23571, Código de protección y defensa del consumidor.
 Decreto Supremo N° 004-2014-S/A modifican e incorporan algunos artículos del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por Decreto Supremo N° 007-98-S/A.
 Decreto Legislativo N° 1102 que aprueba la Ley de inocuidad de los Alimentos.
 Decreto Supremo N° 004-2008-MC que aprueba el Reglamento de la Ley de inocuidad de los Alimentos.
 Decreto Supremo N° 007-99-S/A que aprueba el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.
 Resolución Ministerial N° 448-2005-MINSA que aprueba la Norma Sanitaria para la etiquetación del Sistema HACCP en la fabricación de alimentos y bebidas.



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUACABAMBA
"Ortodoxia de la Unidad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"APO DEL BIENESTAR, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA COMEMORACIÓN DE LAS HERIDAS SANGRALES DE JUNIO Y AYOCHO"



- Resolución Ministerial N° 461-2007/MINSA, que aprueba la Guía Técnica para el Análisis Microbiológico de Superficies en contacto con Alimentos y Bebidas.

V. NORMAS TÉCNICAS

- R.M. N° 022-2018/MINSA, aprueba la NTS N° 142 - MINSA/0218/DIGESA Norma sanitaria para restaurantes y servicios afines.
- R.M. N° 490-2014-SANMINSA, aprueba la Guía Técnica para la Metodología del Cálculo de las Brechas de Recursos Humanos en Salud para los Servicios Asistenciales
- R.M. N° 665-2013-SANMINSA, aprueba la NTS N° 03 - MINSA/DGSP-V/01 "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética"
- R.M. N° 749-2012-SANMINSA, aprueba la NTS N° 08 - MINSA/DIGESA-V/01 "Norma Sanitaria para los Servicios de Alimentación en Establecimientos de Salud"
- R.M. N° 1020-2010/MINSA Norma Sanitaria para la Fabricación, Elaboración y expendio de Productos de Panificación, Galletaría y Pastelería
- R.M. N° 232-2006/MINSA aprueba la Norma Técnica de Salud para la Atención Integral del Niño y la Niña
- R.L.N. N° 121-2008-CORDINSA aprueba la Tabla Penales de Competencia de los Alimentos
- Tabla de Dotación de Alimentos para Servicios de Alimentación Colectiva- CENAN 2005.
- Tablas Auxiliares para la Formulación y Evaluación de Regímenes Alimentarios INSCENAN 2014
- Tabla de Dotación de Alimentos para Servicios de Alimentación Colectiva en Niños.
- Tabla de Factores de Conversión de Peso de Alimentos de Cocidos a Crudo.
- Tabla de Porcentaje de Perte Consistente de Alimentos.

VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- El proveedor del servicio alimentario debe suministrar una alimentación colectiva normal y terapéutica de óptima calidad que satisfaga, desde el punto de vista nutricional, gastronómico, salubre e inocuo al personal de turno autorizado y a los pacientes internados en el Establecimiento de Salud I-4 San Miguel De El Faque.
- Todas las fases de la provisión diaria del servicio de alimentación y las actividades que se derivan de ésta (adquisición de alimentos, recepción, almacenamiento, conservación, preparación, emplatado y distribución, medición y limpieza de vajilla, eliminación de desechos, limpieza de las instalaciones y comedor, entre otras) están bajo la responsabilidad del proveedor, cumpliendo todas las normas de higiene establecidas, se elevarán en las instalaciones del contratista y serán supervisadas por el personal del Servicio de Nutrición.
- Durante la producción de las dietas, se observarán estrictamente todas las normas de calidad y todos los procesos utilizados garantizarán la inocuidad y salubridad de los alimentos.
- El personal de la alimentación a los pacientes y personal designados por el establecimiento de salud I-4 San Miguel De El Faque.
- Durante la producción de las dietas, se observarán estrictamente todas las normas de calidad y todos los procesos utilizados garantizarán la inocuidad y salubridad de los alimentos.
- Confiar con personal suficiente, capacitado y con el perfil apropiado a su cargo.
- El Servicio de Nutrición será el responsable de la medición de la medición de los Formularios de Fichas de Dietas del desayuno, almuerzo y cena de los diferentes servicios hospitalarios, dichos formularios servirán para la elaboración de los Tratamientos de Dietas.
- Todo el personal del proveedor del servicio alimentario, involucrado en la prestación del servicio, deberá tener capacitación en educación sanitaria y manipulación de alimentos.
- El Proveedor de servicios alimentarios garantizará que su personal tenga conocimientos generales en nutrición básica para diferentes grupos de edad y conocimiento del manejo de dietas.
- El personal que empleará para la prestación del servicio, reunirá los requisitos de idoneidad y sanidad para esta clase de servicio, deberá presentar los Certificados de Salud de todo el personal.
- Confiar con las materias, suministros y elementos de consumo necesarios para la oportuna y eficiente prestación del servicio de alimentación, incluyendo papeletería.



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUACABAMBA
"Ortodoxia de la Unidad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"APO DEL BIENESTAR, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA COMEMORACIÓN DE LAS HERIDAS SANGRALES DE JUNIO Y AYOCHO"

- El proveedor de servicio alimentario, en el caso de que la prestación del servicio lo requiera, dispondrá de menaje adicional necesario para la ejecución del contrato.
- Para todos los menús solicitados, el proveedor de servicio alimentario utilizará productos de menas debidamente certificados y reconocidos, con información nutricional completa, rotulado en forma adecuada con fecha de vencimiento, para todos los menús solicitados.
- Realizar mensualmente una reunión con el personal involucrado para el control de calidad del servicio, para la evaluación de los servicios prestados, el establecimiento de los comedores periféricos y su suscripción a las dietas de la unidad que estarán en el Servicio de Nutrición.
- Dar aseo oportuno al Servicio de Nutrición de aquellos aspectos que pueden generar obstáculos en el desarrollo de la prestación del servicio.
- Tomar decisiones oportunas sobre las quejas, reclamos y sugerencias que, sobre la calidad de los servicios, presente el Servicio de Nutrición.
- Descripción y cantidad del servicio a contratar:

DESCRIPCIÓN	RACIÓN DIARIA	RACIÓN (30 DIAS CALENDARIO)
DESAYUNO	16	480
ALMUERZO	22	660
CENA	22	660
TOTAL	60	1,800

VII. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS ALIMENTOS

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

- Desayuno: 20%
- Almuerzo: 50%
- Cena: 30%
- Refrigerio: 10%

VIII. PLANIFICACIÓN DEL MENÚ

- Subiente
- Equilibrado
- Variado
- Adecuado

- El Nutricionista de la empresa contratista será el encargado de la planificación del menú y del cálculo de ingredientes, los cuales serán entregados con quince días de anticipación al responsable del servicio de Nutrición para su revisión y aprobación. El cálculo de ingredientes se lo elevará de acuerdo al Manual de Estandarización de Alimentos utilizado, se aplicarán los factores de conversión correspondientes a desecho y cocción.

- El ciclo de menú normal a ofrecerse al personal se entregará por escrito con quince días de anticipación que abarcará 02 semanas de servicio, debe ser firmado por el nutricionista y el chef ejecutivo del proveedor de servicio alimentario y por parte del contratante por el Servicio de Nutrición, las modificaciones del mismo se coordinarán por lo menos con cinco días antes de la primera semana a servir.

- El ciclo de menú de la dieta normal y de las dietas terapéuticas a ofrecerse a los pacientes se entregará por escrito con quince días de anticipación debe ser firmado por el nutricionista y el chef ejecutivo del proveedor de servicio alimentario y por parte del contratante por el Servicio de Nutrición, las modificaciones del mismo se coordinarán por lo menos con cinco días antes de la primera semana a servir.

- El proveedor de servicio alimentario iniciará como valor agregado en el servicio al personal, un menú especial el último viernes de cada mes, se ofrecerá un festival gastronómico alternando entre comida



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MOROPÓN-HUANCABAMBA
"Oficina de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Unidad de Gestión Organizacional y de la Comunicación de las Verónicas Batallas de Jirón y Yauli"

- Elaboración de la Orden de Producción de acuerdo a los Resúmenes de Dietas (pacientes), para el desayuno, el almuerzo, la cena y edulcorales.
- Elaboración de la Orden de Producción para el personal

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

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

XV. CONTROL DE LA CALIDAD ALIMENTARIA

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

XVI. PARÁMETROS INDICADORES DE LA CALIDAD HIGIENICA DE LOS ALIMENTOS

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

XVII. PARÁMETROS INDICADORES DE LA CALIDAD NUTRICIONAL

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

XVIII. PARÁMETROS INDICADORES DE LA CALIDAD SENSORIAL DE LOS ALIMENTOS

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

Handwritten signature



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN-HUANCABAMBA
"Fomento de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"APOYO DEL DESARROLLO DE LA COMUNICACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HERIDAS SANGRANTES DE JUNTA Y FALCÓN"

Se evaluarán, entre otras, las siguientes características:

a) Organolépticas:

- Color.
- Textura.
- Sabor.
- Aroma y otras.
- Digestivas
- Permiten gustarlas
- Melancólico

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

XXI. DISTRIBUCIÓN DE COMIDAS A PACIENTES

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

XX. HORARIO DE ATENCIÓN A LOS PACIENTES

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

DISTRIBUCIÓN EN LA CENTRAL DE PRODUCCIÓN

COMIDAS	HORARIOS
Desayuno	07:30 am a 08:00 am
Almuerzo	11:45 am a 12:15 pm
Cena	05:00 pm a 05:15 pm
Adicional mañana	09:45 am
Adicional tarde	03:10 pm

DISTRIBUCIÓN EN LOS SERVICIOS HOSPITALARIOS

COMIDAS	HORARIOS
Desayuno	07:50 am a 08:30 am
Almuerzo	12:15 pm a 1:30 pm
Cena	05:15 pm a 06:00 pm
Adicional mañana	10:00 am a 10:30 am
Adicional tarde	03:15 pm a 03:30 pm

717 p a g i n a



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN-HUANCABAMBA
"Fomento de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"APOYO DEL DESARROLLO DE LA COMUNICACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HERIDAS SANGRANTES DE JUNTA Y FALCÓN"

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

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

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

XXIII. MANEJO DE DESECHOS

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

XXIV. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

- El Establecimiento de Salud I-4 San Miguel De El Faque cuenta con nutriólogas que ofrecen el control directo del servicio de alimentación.
- A la firma del contrato, o con anterioridad al mismo, se presentará al contratista un listado con los artículos que son propiedad del Establecimiento. La entrega será mediante inventario y el Proveedor del Servicio de Alimentos será el responsable del dolo por mal uso o pérdida del equipo. La rubrica de ese documento implicará que el contratista acepta que recibe todo este equipamiento en condiciones adecuadas para su uso. A la finalización del contrato, el Proveedor de Servicios de Alimentos deberá entregar en buen estado las instalaciones, los equipos, mobiliario, material y reponiendo todo lo detallado en el inventario inicial que se entregó por parte del Establecimiento de Salud.

XXV. SERVICIOS ESPERADOS

- El Proveedor de Servicios de Alimentos debe suministrar todos los días, una alimentación colectiva normal y proporcionar de óptima calidad que satisfaga, desde el punto de vista nutricional, gastronómico, salubre e inocuo al personal de turno autorizado y a los pacientes internados en el Establecimiento de Salud I-4 San Miguel De El Faque.

817 p a g i n a



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUACABAMBA
"Ortodoxo de la Unidad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"ALTO DEL INCREMENTO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y
DE LA COMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



- El Proveedor de Servicios de Alimentos entregará la cantidad de comidas de acuerdo a la Orden de Producción diaria elaborada por los nutricionistas del Establecimiento de Salud I-4 SAN MIGUEL DE EL FAQUE, en base a los resúmenes y pedidos de dietas de cada servicio hospitalario; en el caso de las dietas destinadas al personal de turno, la cantidad estará sujeta a la Orden de Producción diaria obtenida de los promedios de ingresos de usuarios al comedor.

- El Contratista prestará el servicio hasta la cama del paciente en las tres comidas diarias (desayuno, almuerzo, cena y adicionales), en las horas establecidas y en vejea que deberá estar en perfectas condiciones, dispuesta en bandejas individuales.

- Las bandejas con las dietas contendrán los alimentos y preparaciones requeridos en cada tipo de dieta. Las bandejas serán amparadas por el personal del contratista en la cocina y serán transportadas por las bandejas y cargadas en las cochetas transportadoras de alimentos verificando la inocuidad y la calidad nutricional de la alimentación.

- El Proveedor de Servicios de Alimentos, a través de su personal, entregará la dieta de acuerdo al Formulario de Pedido de Dietas, colocará la bandeja en la mesa destinada para el efecto y la acercará al usuario (paciente), brindándole todas las facilidades y el tiempo necesario (30 minutos como máximo) para que pueda alimentarse.

- La alimentación entregada por el contratista deberá cumplir los siguientes requerimientos:

Valor Calórico Total: (NCT) dependerá del tipo de dieta y, en casos determinados, de los requerimientos de los pacientes.
Calidad: características organolépticas adecuadas (sabor suave, sin condimentos irritantes o estimulantes; consistencia y color variados; temperatura apropiada; alimentos de fácil digestión) alimentos frescos, nutritivos e inocuos.
Cantidad: de acuerdo a las porciones establecidas para cubrir las necesidades calóricas y nutricionales de los pacientes en las diferentes dietas solicitadas.

XV. ESQUEMA DE ALIMENTOS QUE INTEGRAN LA DIETA

DESAYUNO	ALMUERZO Y MERIENDA	CENA (Paciente)
Bebidas: leche con café, con chocolate, con cereal ponche. Infusión: cereal con fruta.	Entrada: de verduras, de leguminosas, de carnes, de masa, de pasta, mixta, etc.	Líquidos con cereal, con fruta, yogur, flanes, galletas, fruta, sanguches, espumita, adicionales será de acuerdo a los requerimientos de los pacientes.
Postre: de sal, de dulce, pan integral, mermelada, queso, mermelada, pan con torrijas de plátano vertido de miel, de higo, etc.	Soups: caldos, sopas, cremas, consomé. De carnes, de leguminosas, de verduras, de tubérculos, con carne, pollo, pescado, queso.	
Frutas: al natural o en jugo.	Aroz: tubérculos, uvas, cereales.	
Huevo: duro, frito, en tortilla, etc.	Carnes: de res, de cerdo, pollo, pescado, vísceras, embutidos.	
	Bebidas: jugos, cereal con leche o fruta.	
	Postres: fruta al natural, pasteles, tortas, helado, compotas, flanes, mousses, sopesitas, etc.	REFRIGERIO (personal) De masa, de cereal, sandwich, tortitas de sal y de dulce, empanadas, tortitas, humitas, o cualquier otra alternativa válida dentro del costo. Bebidas: jugo, café, infusión.



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUACABAMBA
"Ortodoxo de la Unidad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"ALTO DEL INCREMENTO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y
DE LA COMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



27.1. Comidas que integran la dieta

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

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

ALIMENTOS, PLATOS Y/O PREPARACIONES	CANTIDAD EN GRAMOS/CC
Desayuno	
Bebida caliente	240 cc
Omelette o embutidos	20 gr.
Pin	80 gr.
Huevo cocido	60 gr. (1 unidad)
Fruta	80 - 180 gr. (variado según la fruta)
Almuerzo y Cena	
Sopa	300 cc
Aroz	120 gr. (código)
Guarnición o ensalada	90-120 gr.
Carné	90 gr. (en código)
Pasta (integral) o	240 cc
Postre (postre) o	70 gr. (variado según tipo)
Adicionalidad	80-180 gr. (variado según la fruta)
Bebida caliente o fría	240 cc
Sandwich	130 (variado según tipo)

28.1. Remisión de líquidos a los pacientes

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

XXVII. ESPECIFICACIONES DE LAS DIETAS

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

28.1. DIETA NORMAL O GENERAL

EJEMPLO DE MENÚ	
Valor calórico total: 2000-2500 kcal	
Proteínas: 11 - 14%	Desayuno Leche con café Jugo Pin con queso fresco sazonado. o porción de papaya
Grasas: 25 - 30%	Almuerzo
Carbohidratos: 50-65%	Ensalada de coliflor con vitén y choclo. Sopa de ejemplar Aroz con pollo al horno. Lihonda
México: alimentos y preparaciones variadas. Si bien esta dieta no es restrictiva, se debe considerar la calidad de los alimentos y la variedad de los mismos. Se debe considerar la salud y la alimentación saludable, en todo y a lo largo de la vida. Se debe considerar la salud y la alimentación saludable, en todo y a lo largo de la vida. Se debe considerar la salud y la alimentación saludable, en todo y a lo largo de la vida.	Cena Sopa de vitén Pancakes de espinaca Aroz con carne a la parrilla Mousse con leche. Compote de frutas

29.2. DIETA HIPERPROTEICA



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN-HUANCABAMBA
"Dentro de la Unidad de Operatividad para mujeres y hombres"
"APOYO DEL BIENESTAR, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y
DE LA COMPLEMENTACIÓN DE LAS NECESIDADES BÁSICAS DE JUVENTUD Y ADULTO"



EJEMPLO DE MENÚ	
Desayuno Bebida Bollo de leche con arandanos Pan con queso Huevo cocido	Valor calórico total: 200-350 kcal Proteínas: 15 - 20% Grasas: 25 - 30% Carbohidratos: 60-65%
Alimentos: alimentos y preparaciones variadas. Si bien esta dieta no tiene restricciones específicas, las dietas se moderan en grasas, especialmente saturadas, en azúcares y sodio. Se recomienda en la cantidad de 100-150 ml con el fin de cumplir con las recomendaciones de la alimentación balanceada. Colaciones: se proporcionará 2 colaciones que contengan alimentos prácticos como: porción mediana de frutas, lácteos individuales de los pacientes, se requiere una dieta hipoproteica.	
Añadidos Jugo de granadina	
Almuerzo Ensalada de coliflor con verduras y queso Sopa de pollo Arroz con pollo al horno. Limónada	
Añadidos Yogur	
Merienda Sopa de fideos Pastas de espárrago Arroz con carne a la plancha Molletes con leche. Compote de frutas	

20.3. DIETA LÍQUIDA COMPLETA, NORMAL O AMPLIA

EJEMPLO DE MENÚ	
Desayuno Bebida Bollo de leche con arandanos Pan (de acuerdo a la tolerancia del paciente) Añadidos Ensalada de frutas	Valor calórico total: 200-350 kcal Proteínas: 11 - 16% Grasas: 25 - 30% Carbohidratos: 60-65%
Almuerzo: contiene todos los alimentos que constan en la dieta modificada y se les agregan los líquidos. Está constituido por alimentos en estado líquido, semilíquido, puré o papilla. Con un diseño apropiado esta dieta se adecua para satisfacer los requerimientos nutricionales. Volumen: se proporcionará 5 comidas, se dará a lo menos 2 colaciones que contengan alimentos apropiados para esta dieta.	
Añadidos Yogur	
Merienda Sopa de fideos Pastas de espárrago Puré de papaya Puré de manzana Molletes con leche Puré de manzana	

20.4. DIETA LÍQUIDA ESTRUCTURA O DE LÍQUIDOS CLAROS

Valor calórico total: 400 Bebidas azucaradas	Desayuno Infusión de gelatina
Almuerzo Cereal Gelatina Merienda Infusión Gelatina	

20.5. DIETA BLANDA GÁSTRICA O BLANDA GENERAL

Valor calórico total: 400 Bebidas azucaradas	Desayuno Infusión de gelatina
Almuerzo Cereal Gelatina Merienda Infusión Gelatina	



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN-HUANCABAMBA
"Dentro de la Unidad de Operatividad para mujeres y hombres"
"APOYO DEL BIENESTAR, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y
DE LA COMPLEMENTACIÓN DE LAS NECESIDADES BÁSICAS DE JUVENTUD Y ADULTO"



EJEMPLO DE MENÚ	
Desayuno Bebida Bollo de leche con arandanos Pan con queso Huevo cocido	Valor calórico total: 200-350 kcal Proteínas: 11 - 16% Grasas: 25 - 30% Carbohidratos: 60-65%
Alimentos: alimentos y preparaciones variadas, de fácil digestión, tipo un contenido moderado en fibra, restringido en grasas, especialmente saturadas, sin grasas hidrogenadas, tipo condimentación, restricción de sodio. Se recomienda en la cantidad de 100-150 ml con el fin de cumplir con las recomendaciones de la alimentación balanceada. Volumen: puede ser fraccionado, cuando el paciente lo requiere por su estado.	
Añadidos Jugo de granadina	
Almuerzo Ensalada de coliflor con verduras y queso Sopa de pollo Arroz con pollo al horno. Limónada	
Añadidos Yogur	
Merienda Sopa de fideos Pastas de espárrago Arroz con carne a la plancha Molletes con leche. Compote de frutas	

20.6. DIETA BLANDA INTestinal

EJEMPLO DE MENÚ	
Desayuno Bebida Bollo de leche con arandanos Pan con queso Huevo cocido	Valor calórico total: 200-350 kcal Proteínas: 12 - 16% Grasas: 20 - 25 % Carbohidratos: 60-65%
Alimentos: alimentos y preparaciones variadas, de fácil digestión, tipo un contenido bajo en fibra, restringido en grasas, especialmente saturadas, sin grasas hidrogenadas, tipo condimentación, restricción de sodio. Se recomienda en la cantidad de 100-150 ml con el fin de cumplir con las recomendaciones de la alimentación balanceada. Volumen: puede ser fraccionado, cuando el paciente lo requiere por su estado.	
Añadidos Jugo de granadina	
Almuerzo Ensalada de coliflor con verduras y queso Sopa de pollo Arroz con pollo al horno. Limónada	
Añadidos Yogur	
Merienda Sopa de fideos Pastas de espárrago Arroz con carne a la plancha Molletes con leche. Compote de frutas	

20.7. DIETA HIPOGRASA

ALIMENTO	CANTIDAD DÍA	TIPO DE ALIMENTO PERMITIDO	FORMA DE PREPARACIÓN RECOMENDADA
ARROZ		Fresco, hervido, cocido, integral.	Bollos, sopas
LECHE DESCREMADA		Fresco, evaporada, polvo, integral.	Al natural, como ingrediente de preparación.
CARNES		Sin grasa, en puré, pescado.	Licuada, molida, al vapor, sancochada, a la plancha, al horno, estofada, guiso.
HUEVOS		Cuajada.	Pasado, duro, ingrediente de preparación, no frito.
CEREALES		Para gelatinas, truchas.	
TUBERÍCULOS		Arroz, papa, trigo, quinoa, sémola, maíz, cebada, avena, etc.	Sancochados, puré, guisos, al horno.
VERDURAS		Papa, zanahoria, calabacín, etc.	Puré, sancochados, ensaladas, al horno.
		Asado, escarbolado, ajo, cebolla, etc.	Colidos, sopas, crema, puré, guisos, ensaladas.
		Ensalada, tomate, zanahoria, etc.	



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MOROPÓN-HUANCABAMBA
"Oficina de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Módulo de Implementación de la Construcción de Nuestra Independencia, y de la Construcción de las Relaciones Sanitarias de Salud y Alimento"

FRUTAS	Lima, papaya, mango, melón, sandía, piña, uva, naranja, kiwi, fresas, etc.
GRASAS	Al natural, sancochadas, al horno, yuca, papas, etc.
AZÚCARES	Al natural, azúcar, miel, etc.

ALIMENTOS PROHIBIDOS

- Condimentos: ají, mostaza, eneldo, mayonesa.
- Bebidas: alcohol.
- Carne de conejo, carne de cerdo, embutidos, pescados grasos, conserva de pescado, carne de pavo, de pavo, vicuñas.
- Frituras.
- Productos de pastelería.
- Miel.
- Quesos madereros.
- Menestras.
- Vegetales: col, coliflor, nabo, rabanito, pimiento, cilantro, calabaza, hinojón, perejil.
- Frutas: mango, sandía, papaya.
- Paltos, nueces, pasas, castañas, coco.

28.3. DIETA HIPOCALÓRICA

GRUPO DE ALIMENTO	ALIMENTOS PERMITIDOS	CANTIDAD DIARIA	FORMA DE PREPARACIÓN
Lácteos y derivados	Lácteos: leche descremada, yogur, queso fresco, queso azul, etc.	1 a 2 porciones al día	Bebidas, postres sin azúcar.
Cereales	Pan: francés o integral, no molidos, tostados, galletas integrales, etc.	1 unidad de desayuno o 6 unidades de galletas en reemplazo del pan.	Preferido ser consumido en las mañanas no por las noches
Carnes	Avena, quinoa, arroz, frijoles (en reemplazo del arroz), trigo, sémola, chad (grano).	1/4 taza en almuerzo y 4 desayunos.	• Sancochados, en sopa, puré, cokes por la noche si se desea.
Huevos	Carnes blancas: desmenuzadas, de pollo, gallina, pavo, sin piel, pescados blancos, etc.	100 a 120 gr por ración	• Sancochados, al vapor, a la plancha, al horno, ensaladas, guisos, al jugo, salados con verduras.
Tubérculos	Solo clara	1 a 2 unidades	• Escalfados, sancochados, no fritos.
Verduras	Papa, zanahoria, yuca.	1 porción al día	• Sancochados, al horno, al vapor.
Frutas	Frijol, pan de maíz, zanahoria.	50 gr a 3 veces por semana	• Guisadas, sancochadas, puré.
Verduras	Alfalfa, ajo, espinaca, berenjena, coliflor, lechuga, pimiento, rabanito, calabaza, cebolla, nabo, anejo, etc.	2 porciones diarias en almuerzo y cena.	• Cremas, en sopa, ensaladas, puré, guisadas, al vapor, guisadas, marquetitas.
Verduras	Zanahoria, berenjena.	1 vez por semana	• Ensaladas, en sopa.



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MOROPÓN-HUANCABAMBA
"Oficina de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Módulo de Implementación de la Construcción de Nuestra Independencia, y de la Construcción de las Relaciones Sanitarias de Salud y Alimento"

Frutas	Naranja, mandarina, papaya, manzana, pera, granada, lima, limón, piña, durazno, sandía, melón, papaya, uva (8 unidades).	3 porciones diarias	• Eternas, sancochadas, en compotas, mermeladas, etc.
Grasas	Alfalfa vegetal, aceite de oliva, pato (1 vez), sardinas (2 unidades), etc.	Lo necesario 2-3 días	• Ingrediente de preparaciones, al natural.
Azúcares	3 a 4 cucharaditas	Ocasional	• En todo el día.

29.3. DIETA HIPOSODICA

ALIMENTO	CANTIDAD DIARIA	TIPO ALIMENTO PERMITIDO	FORMA DE PREPARACIÓN
LECHE	1-2 ración	Fresco, evaporado, en polvo (descremado).	Al natural o como ingrediente de preparación.
QUESO	30 g	Fresco, requesón en sal.	Al natural o como ingrediente de preparación.
CARNE	80-100 g	San, grasa, res, cordero, pollo, pavo, etc.	Sancochada, guiso, al horno.
PAN	1 unidad	Blanco, galletas sin sal.	Molido, batido, francés, lechuga.
TUBÉRCULOS	1-2 ración	Papa, camote, etc.	Puré, sancochado, guiso, al horno, ensalada.
ACEITUNAS (dieta)	2-3 unidades	Negro sin sal.	Al natural o con pan.
VERDURAS (50% CHO)	2-3 porciones	Alfalfa, alcachofa, espinaca, coliflor, lechuga, zapallo italiano, calabaza, zanahoria, tomate, etc.	En puré, guiso, guiso, ensaladas, cremas.
VERDURAS (10%)	2-3 unidades	Berenjena, vaina, zanahoria, etc.	Jugo, puré, sancochadas, al horno, etc.
FRUTAS	2-3 unidades	Lima, plátano, manzana, papaya, pera, piña, toronja, durazno, guayaba, naranja, membrillo, etc.	Para ensaladas, bebidas, o postres.
AZÚCARES	Limitar consumo	Alfalfa, etc.	Como ingrediente de preparación.
GRASAS	Limitar consumo	Alfalfa, etc.	Sancochados, guisados, puré, etc.
MESETRAS	2-3 veces a la semana	Frijol, haba, lenteja, etc.	Sancochados, guisados, puré, etc.

ALIMENTOS PROHIBIDOS:

- Carnes y pescados salados, embutidos, ahumados, secos o en conserva.
- Pan, biscochos, galletas, pastelerías elaborados con sal.
- Vegetales y frutas en conserva por el contenido de sodio para su conservación.
- Mermeladas, quesos con sal o similares.
- Aguas minerales, gaseosas, etc.



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA
"MAYO DEL RESISTENCIO DE LA LUCHA POR LA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

b) Sistema de Contratación
A Precios Unitarios.

c) Plazo máximo de responsabilidad del Contratista
El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por el plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada por la responsable de la Gerencia del Establecimiento de Salud I-4 San Miguel De El Faque.

d) Conformidad
La conformidad será otorgada por el Gerente del Establecimiento de Salud I-4 San Miguel De El Faque.

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

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

DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN PARA SU PAGO:

- Carta de presentación.
- Informe de Actividades, por duplicado.
- Comprobante de pago.
- Detalle de la planilla de pagos.
- Copia de los pagos de los aportes previsionales (AFP u ONP) y aportaciones (ESSALUD)
- Documentación de catras de cambios y cose, de correspondir, al periodo o mes facturado.
- Número de manifiesto atendidos diariamente y el total mensual.

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

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

- Informe de la Gerencia del Establecimiento de Salud I-4 Conchaque.
- Informe del contratista.
- Comprobante de pago (Factura correspondiente al mes).
- Datos de documentación mencionada anteriormente.

f) Otras penalidades

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	Incumplimiento o retraso en la entrega de la planificación mensual de los regímenes de alimentación para pacientes y personal de salud, con la clasificación de los ingredientes y el cálculo de nutrientes.	S/ 300.00 por Ocurriencia.	Previo informe sustentado y con pruebas fehacientes de los hechos, emitido por la Gerencia del Establecimiento de Salud I-4 San Miguel De El Faque, en coordinación con la Oficina de Nutrición de la Sub Región de Salud Morropón Huancabamba.



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA
"Derecho de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"ANO DEL EMPOWERMENTO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y
DE LA COMemoración DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIO Y AYACUCHO"

02	Cambio de la programación de desayunos, almuerzos, cenas, comidas o refrigerios del personal de guardia y pacientes.	S/ 300.00 por Ocurrida.	Preio informe sustentado y con pruebas fehacientes de los hechos, emitido por la Gerencia del Establecimiento de Salud I-4 San Miguel De El Faque, en coordinación con la Oficina de Nutrición de la Sub Región de Salud Morropón Huancabamba.
03	Incumplimiento al horario de distribución de los desayunos, almuerzos, comidas o refrigerios para pacientes y personal de guardia.	S/ 300.00 por Ocurrida.	Preio informe sustentado y con pruebas fehacientes de los hechos, emitido por la Gerencia del Establecimiento de Salud I-4 San Miguel De El Faque, en coordinación con la Oficina de Nutrición de la Sub Región de Salud Morropón Huancabamba.
04	No contar con Camel de Sanidad (figeta o documento medico de buena salud.	S/ 300.00 por Ocurrida.	Preio informe sustentado y con pruebas fehacientes de los hechos, emitido por la Gerencia del Establecimiento de Salud I-4 San Miguel De El Faque, en coordinación con la Oficina de Nutrición de la Sub Región de Salud Morropón Huancabamba.
05	No cumplir con el horario establecido para la entrega de adicionales de las dietas dietas indicadas a los pacientes hospitalizados.	S/ 300.00 por Ocurrida.	Preio informe sustentado y con pruebas fehacientes de los hechos, emitido por la Gerencia del Establecimiento de Salud I-4 San Miguel De El Faque, en coordinación con la Oficina de Nutrición de la Sub Región de Salud Morropón Huancabamba.
06	No cumplir con la preparación de acuerdo a lo programado del menú a brindar, para padentes y Personal de Guardia.	S/ 300.00 por Ocurrida.	Preio informe sustentado y con pruebas fehacientes de los hechos, emitido por la Gerencia del Establecimiento de Salud I-4 San Miguel De El Faque, en coordinación con la Oficina de Nutrición de la Sub Región de Salud Morropón Huancabamba.
07	Incumplimiento del uso del uniforme completo por parte del personal del proveedor, incluyendo el Nutricionista, según establecido en las especificaciones.	S/ 200.00 por Ocurrida.	Preio informe sustentado y con pruebas fehacientes de los hechos, emitido por la Gerencia del Establecimiento de Salud I-4 San Miguel De El Faque, en coordinación con la Oficina de Nutrición de la Sub Región de Salud Morropón Huancabamba.
08	Uso del uniforme que no corresponda a su función, así como uniforme sucio y/o roto.	S/ 150.00 por Ocurrida.	Preio informe sustentado y con pruebas fehacientes de los hechos, emitido por la Gerencia del Establecimiento de Salud I-4 San Miguel De El Faque, en coordinación con la Oficina de Nutrición de la Sub Región de Salud Morropón Huancabamba.



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA
"Derecho de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"ANO DEL EMPOWERMENTO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y
DE LA COMemoración DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIO Y AYACUCHO"

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	
B	3.1.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE Importante para la Entidad Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes: Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido. FORMACIÓN ACADÉMICA Requisitos: Título Profesional del personal clave requerido como Lic. en Nutrición, colegiado y habilitado por el Colegio de Nutricionistas del Perú. Acreditación: El Título Profesional de Nutricionista será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://registro.sinedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://rncs.minedu.gob.pe/ , según corresponda. Importante para la Entidad El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido. Incluir o eliminar, según corresponda. Solo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos. En caso el Título Profesional de Nutricionista no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida. B.4. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE Requisitos: Experiencia mínima de 2 años de experiencia en servicios de Alimentación Hospitalaria. De presentarse experiencia adecuada, necesariamente, (trabaje), para el cómputo del tiempo de experiencia solo se considerará una vez al periodo trabajado. Acreditación: 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. Importante



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MOROPÓN-HUANCABAMBA
"Declaro de la calidad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"ANEXO DEL INVENTARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INICIATIVA"
DE LA COMENDACIÓN DE LAS HEREDERAS BATAJAS DE JUNTA Y AYACUCHO"



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

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Dieciséis Cientos Mil con 00/100 soles (S/ 260,000.00), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 4 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acreditará una experiencia de veinticinco mil con 00/100 soles (S/ 25,000.00), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan 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.

Se considerarán servicios similares a los siguientes: Servicio de alimentación brindada a hospitales, clínicas, establecimientos de salud, centros médicos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de: (i) contratos u informes de servicios, y su respectiva conformidad o conformidad de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con voucher de depósito, nota de abono, informe 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, correspondientes a un mínimo 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 entre sí y no se computarán para la evaluación, por lo tanto, los veinte (20) primeros comprobantes indicados en el Anexo N° 4 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de oferta, debiendo adjuntarse copia

Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0086-2016-JCE-31 del Tribunal de Contadurías del Estado:

- ... el solo sello de cancelación en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser utilizado para acreditar que la prestación ha sido realizada en relación a que se encuentra cancelado. Ante ello, el postor debe acreditar como válido 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, para acreditar el término "cancelado" o "pago" y supuesto en el cual si se declara con la declaración de un tercero que brinda certifica, ante la cual deberá reconocerse la validez de la experiencia.



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MOROPÓN-HUANCABAMBA
"Declaro de la calidad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"ANEXO DEL INVENTARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INICIATIVA"
DE LA COMENDACIÓN DE LAS HEREDERAS BATAJAS DE JUNTA Y AYACUCHO"



de las conformidad correspondientes a tal parte o las respectivas 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 prestatado; 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 20.08.2012, la calificación se otorgará al rubro descrito en la Dirección Regional de Salud Moropón-Huancabamba, en las Contrataciones del Estado, debiendo especificarse que el porcentaje de las obligaciones asumidas en el porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dicho documento no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

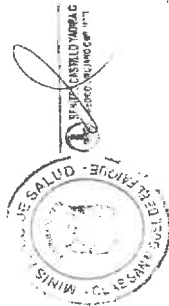
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llevar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto 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 considerará la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto de la convocatoria, conforme a la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado.

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación correspondiente a las capacidades requeridas, se solicita la acreditación del área sanitaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que emitió el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 7.3 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 deban presentar los postores en el literal c) del numeral 22.1.1. 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 respaldado documental y/o mediante declaración jurada.



CAPITULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.
Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO <u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	$PI = \frac{Om \times PMP}{OI}$ I= Oferta PI= Puntaje de la oferta a evaluar OI= Precio Om= Precio de la oferta más bajo PMP= Puntaje máximo del precio	100 puntos
PUNTAJE TOTAL		100 puntos

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

CAPITULO 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.

Consta por el presente documento, la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL PERSONAL DE GUARDIA Y PACIENTES DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-4 SAN MIGUEL DE EL FAQUE, JURISDICCIÓN DE LA DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MOROPÓN-HUANCABAMBA, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES
Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0032-2024-GRP-DSRSMH-OEC-PRIMERA CONVOCATORIA para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO
El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL
El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³
LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera electuar 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 electuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regule 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 solicitud 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 cabalmente 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 manifestamente 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:

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

Donde:

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).

en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indesopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señor
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0033-2024-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria
Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón			
Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE ¹⁶		SI	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-línea-2-2> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la buena pro dentro de la fecha límite (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos la información 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 151 del Reglamento.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señor
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0033-2024-GRP-DSRSMH-OEG-Primera Convocatoria
Presenta. -

El que 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:		Teléfono(s):	
RUC:		SI	No
MYPE ¹⁹			
Correo electrónico:			

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

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:		Teléfono(s):	
RUC:		SI	No
MYPE ²⁰			
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁹ 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.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

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 servicios²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señor
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0033-2024-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria
Presente. -

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometarme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señor
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0033-2024-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señor
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0033-2024-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO
(Solo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señor
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0033-2024-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria
Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100% ²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señor
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0033-2024-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria
Presente. -

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señor
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-GR-DSRSMH-DEC-Primer Convocatoria
Presente.

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO O/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CONFORMIDAD DE SER EL CASO*	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE	MONEDA	IMPORTE*	TIPO DE CAMBIO VENTA*	MONTOS FACTURADO ACUMULADO*
1									
2									
3									
4									

24. 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.

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

27. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar al día siguiente corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o las transmitidas por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 219-2017/DN Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la experiencia de la matriz puede acreditarse como experiencia de la sucursal, siempre que la sociedad matriz acredite como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se entregue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la fusión se transfiriere un patrimonio consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad absorbida, siempre que al día de la fusión, la sociedad resultante pueda acreditar la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita. En tal caso, el postor deberá indicar el proceso de selección en el que participó.

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

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

30. Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO O/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CONFORMIDAD DE SER EL CASO*	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE	MONEDA	IMPORTE*	TIPO DE CAMBIO VENTA*	MONTOS FACTURADO ACUMULADO*
5									
6									
7									
8									
9									
10									
20									
TOTAL									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señor
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0033-2024-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relacion-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señor
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0033-2024-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señor
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0033-2024-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señor
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0033-2024-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señor
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0033-2024-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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