

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

**CONCURSO PÚBLICO N°  
001-2024-GRC-DIRESA-CS-1**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACION Y  
ENTREGA DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA LA  
DIRECCION EJECUTIVA DE SANIDADES  
INTERNACIONALES Y LOS ESTABLECIMIENTOS DE  
SALUD PRIORIZADOS DE LAS REDES DE SALUD DE LA  
DIRESA CALLAO**

*[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.

*[Handwritten signature in blue ink]*

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

*[Handwritten signature]*



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

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



*coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

#### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

##### **Importante**

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

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

#### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas



que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS



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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

fm  
[Handwritten signature]  
[Handwritten mark]



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO – DIRESA CALLAO  
RUC N° : 20147907487  
Domicilio legal : JR. COLINA N° 879- BELLAVISTA – CALLAO  
Teléfono: : 01-4650048 ANEXO 107  
Correo electrónico: : contratacionesdiresa@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACION Y ENTREGA DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA LA DIRECCION EJECUTIVA DE SANIDADES INTERNACIONALES Y LO ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PRIORIZADOS DE LAS REDES DE SALUD DE LA DIRESA CALLAO.**

N°	ITEM	TIPO DE RACION	CANTIDAD
I	SERVICIO DE PREPARACION Y ENTREGA DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.	SERVICIO DE DESAYUNO	19584
		SERVICIO DE ALMUERZO	6108
		SERVICIO DE CENA	19584
	SERVICIO DE PREPARACION Y ENTREGA DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA LAS SANIDADES INTERNACIONALES DE LA DIRESA CALLAO.	SERVICIO DE DESAYUNO	1724
		SERVICIO DE ALMUERZO	558
		SERVICIO DE CENA	1724

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO 02 N° 044-2024-GRC/DIRESA/OEA “APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION** el 16 de Octubre de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1 – 00 Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 12 MESES o hasta agotar el monto del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.50 (cinco y 50/100 soles) en caja de la Entidad y recabar las bases en la Oficina de Programación - Logística de la DIRESA CALLAO, sitio en el Jr. Colina N° 879-Bellavista Callao

##### Importante

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

#### 1.10. BASE LEGAL

Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

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.

Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante "Ley".

Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias en adelante "El Reglamento".

Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.

Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.

Directiva N.° 006-2019-OSCE/CD

Ley N° 26842, Ley General de Salud.

Decreto Supremo N° 034-2017-SA. Modifican Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios y Reglamento de Establecimiento Farmacéuticos a efectos de incluir a Irlanda como país de alta vigilancia sanitaria.

Directivas, Pronunciamiento y Opiniones del OSCE.

Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



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

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

#### Importante

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

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) El contratista deberá contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente, el mismo que será presentado como requisito para el perfeccionamiento del contrato.
- h) El contratista deberá presentar los Certificados de desinfección y desratización periódica (Artículo 02 del Decreto Supremo N°022-2011-SA) los que se ejecutaran de acuerdo a la necesidad, en cumplimiento a su manual del Programa de Higiene y Saneamiento (PHS), tales certificados se entregaran conjuntamente con los documentos para el perfeccionamiento

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

del Contrato.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- i) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- j) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- k) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- l) Estructura de costos<sup>8</sup>.
- m) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>9</sup>.

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en en Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao, sitio en Jr. Colina 879 – Bellavista – Callao, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en FORMA PARCIAL por cada mes atendido, previa conformidad del servicio, el monto a pagar se calculará en base al valor unitario adjudicado y el número de prestaciones realizadas.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

- Informe del Contratista
- Informe de Conformidad del Servicio emitido por el funcionamiento del responsable de la Jefatura de la Red de SALUD, conforme lo prescribe el numeral 168.2 del numeral 168 del Reglamento de Contrataciones del Estado, el cual deberá contar con lo siguiente.
- Acta de Conformidad del Servicio
- Informe de Evaluación nutricional de las raciones entregadas emitido por el responsable del Servicio de Nutrición
- Informe de la visita en planta realizada por el encargado de la red de SALUD, de corresponder
- Acta de recepción de las raciones alimenticias del mes correspondiente.
- Comprobante de Pago

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la DIRESA – CALLAO dirigido a la Oficina de Logística, ubicado en Jr. Colina 879 Bellavista Callao



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,  
Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



DIRESA  
CALLAO

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ENTREGA DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PRIORIZADOS DE LAS REDES DE SALUD DE LA DIRESA CALLAO

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ENTREGA DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PRIORIZADOS DE LAS REDES DE SALUD DE LA DIRESA CALLAO.

##### 2. ÁREA USUARIA SOLICITANTE

Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas de la Dirección Regional de Salud.

##### 3. JUSTIFICACIÓN

Los establecimientos de salud de la Redes de Salud, brindan atención de forma continua las 24 horas del día, contando con personal de guardias y puérperas, por lo que es necesario realizar la contratación del servicio de preparación de raciones alimenticias, que deberá ser efectuado bajo las mejores condiciones de inocuidad, salubridad, bioseguridad y asegurando la calidad nutricional de los alimentos.

##### 4. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación busca brindar el servicio de preparación y entrega de raciones alimenticias para personal de guardias y puérperas de los establecimientos priorizados de la Red BEPECA, Red Bonilla-La Punta y Red Integrada de Salud Ventanilla – Mi Perú, bajo la forma de menú en las mejores condiciones de inocuidad, salubridad, bioseguridad y asegurando la calidad nutricional de los alimentos.

##### 5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

###### 5.1 GENERALIDADES

Item	Descripción del servicio
1	SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ENTREGA DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PRIORIZADOS DE LAS REDES DE SALUD DE LA DIRESA CALLAO

- Días de Entrega: Diario (lunes a domingo), incluye feriados.
- Lugar de ejecución del servicio: En los establecimientos priorizados de la REDES DE SALUD DE LA DIRESA CALLAO, según detalle:

RED DE SALUD	UBICACIÓN
RED INTEGRADA DE SALUD VENTANILLA – MI PERÚ	
C.S. MARQUEZ	AV. LOS ALAMOS S/N - MARQUEZ
C.S. MI PERÚ	AV. HUAURA S/N DISTRITO DE MI PERÚ
C.S. VILLA LOS REYES	MZ. N1 S/N, SC ADELANTE, A.H. VILLA LOS REYES
C.S.M.I. PACHACUTEC PERU COREA	AV. HUASCAR S/N MZ X AA.HH. HIROSHIMA
RED DE SALUD BEPECA	
C.S.M.I. BELLAVISTA PERU – COREA	MZ. F-5 ZONA 2 - CIUDAD DEL PESCADOR - BELLAVISTA
RED DE SALUD BONILLA – LA PUNTA	
C.S. ACAPULCO	AV. JOSE GALVEZ S/N MZ 6 - AAHH ACAPULCO
C.S. GAMBETTA	AV. ALAMEDA S/N PP JJ. GAMBETTA ALTA

###### 5.2 REQUERIMIENTOS Y EXIGENCIAS DE LOS PRODUCTOS ALIMENTICIOS:

###### 5.2.1 VALOR PROTEICO MINIMO

- El valor calórico total de las raciones será de acuerdo a lo establecido FAO/OMS/ONU, distribuido de la siguiente forma:

Valor calórico total 2500 Kcal (15% de Proteínas - 55% de Carbohidratos - 30% de Grasa)			
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	Calorías (Kcal)	Proteínas (g)	%V.C TOTAL
Desayuno	700	26	28%
Almuerzo	1000	36	40%
Cena	800	30	32%
TOTAL			100%



**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO**  
\*AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,  
Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO\*



- El valor calórico de macro nutrientes de las dietas sólidas normales para puérperas y personal de guardia será:
  - Energía proveniente de proteínas del 10 -15% del valor calórico total (80% AVB, 20% BVG).
  - Energía proveniente de carbohidratos del 55-60% del valor calórico total, no más de 10% de carbohidratos simples.
  - Energía proveniente de grasas del 25-30% del valor calórico total, no más del 8% de grasas saturadas.
  - El contenido de fibra del régimen normal de puérperas y personal de guardia debe aportar de 18 a 20 gramos.
  - La relación de micronutrientes para el régimen normal deberá además cubrir los requerimientos de acuerdo a normas internacionales FAO/OMS.

**Típos de Alimentos y Gramaje Mínimo Requerido**  
Mencionamos los insumos más importantes para la consideración del tipo de insumo y gramaje mínimo permitido por ración cruda (bruto o neto) o cocida según sea el caso, de alimentos principales a consumir por puérperas y personal de guardias. Los gramajes por ración de insumos para preparaciones de calcularán teniendo como fuente la tabla de dosificación para servicios de alimentación colectiva de Ministerio de Salud.

	ALIMENTO	PESO O VOLUMEN	Observación
Desayuno	Pan francés	40g	
	Pan de yema o integral	35g	
	Leche evaporada	125g	Dilución al 1/2
	Cereal (para cereal líquido)	25g	Crudo, llegando a un volumen total por ración de 250ml.
	Huevo	60g	Bruto crudo
	Tostadas (2 unid)	35g	No granel
Almuerzo y Cena	Res, pollo y pescado sin hueso para sopa	30g	Crudo neto
	Verduras	80g	Bruto, 5 variedades distintas como mínimo.
	Pollo con hueso para plato de fondo	250g	Bruto
	Res, pavo, pollo, sin hueso para plato de fondo	120g	Bruto
	Pescado filete o cerdo sin hueso	120g	Bruto
	Menestras	60 - 70g	Bruto
	Agua envasada	250ml por ración	Neto
Frutas	Enteras	100 gr	Peso bruto promedio

## 5.2.2 ESQUEMA DIETETICO

Dieta normal

DESAYUNO	ALMUERZO	CENA
Un lácteo o cereal de 250 ml Una Infusión, refresco o café Una fruta entera Un sándwich mejorado con entremés proteico (*) Un sándwich mejorado con entremés calórico (**)	Una entrada y/o sopa Un plato de fondo Una fruta y/o postre Un agua envasada o refresco de fruta 250ml	Una entrada y/o sopa Plato de fondo Una fruta y/o postre Un refresco de fruta o café o infusión 250 ml

## CONTENIDO DE LA DIETA NORMAL

### DESAYUNO

- 250 ml de leche evaporada entera, medio de dilución o avena, quinoa, kiwicha, maca con fruta (melocotón, membrillo, manzana)
- 250 ml de infusión o refresco de frutas
- 1 fruta entera, la frecuencia de estas será de manera alternada según programación.
- 1 ración de sándwich con entremés proteico.
- 1 ración de sándwich con entremés calórico.

### ALMUERZO

- 1 ración de entrada o ensalada de verduras o sopa de manera diaria
- Plato de fondo: 1 ración de cereal, 1 ración de tubérculos y/o menestras, 1 ración de producto cárnico (en guisos, estofados, sudados, etc.)
- 1 ración de postre: fruta o compotas variadas, que no debe repetirse con un máximo de 3 días.
- 250 ml de agua envasada o refresco de fruta.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,  
Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



CENA

- 1 ración de entrada o sopa de manera diaria
- Plato de fondo: 1 ración de cereal, 1 ración de tubérculos y/o menestras, 1 ración de producto cárnico (en guisos, estofados, sudados, etc.)
- 1 ración de postres: fruta y/o postre elaborado
- 250 ml de infusión o café pasado.

FRECUENCIA Y TIPOS DE ENTREMÉS DEL DESAYUNO:

ENTREMÉS PROTEICO (*)	FRECUENCIA
- 1 unidad de huevo	1 vez por semana
- 40g queso fresco	1 vez por semana
- 40g pollo o pavo	1 vez por semana
- 30g lomito de carne o pollo	1 vez por semana
- 30g filete o trozos de atún	1 vez por semana
- Carnes y quesos procesados	1 vez por quincena
- Tortilla de verduras	1 vez por quincena
- 30g chicharrón de cerdo c/zarza	1 vez por semana

  

ENTREMÉS CALÓRICO (**)	FRECUENCIA
- 10g Mantequilla	2 veces por semana
- 10g Mermelada	1 vez por semana
- 30g (04) aceitunas bolijas	1 vez por semana
- 30g Manjar	1 vez por semana
- 40g Palla	1 vez por quincena
- 40g Camote frito	1 vez por quincena
- Tamales	1 vez por quincena

FRECUENCIA CÁRNICA PARA DIETA NORMAL

	ALMUERZO	CENA
PESCADO FILETE X 120g (crudo)	2	1
POLLO o PAVO (pechuga o medallón)	2	3
RES (guiso, bistec, bola, asado)	1	1
CERDO (corte mariposa)	1	1
VISCERAS (mondongo, hígado, etc.)	1	1
Total (días por semana)	7	7

Los Insumos para las preparaciones de las raciones alimenticias deben tener las siguientes características en base a las Normas emitidas en Decreto Supremo N° 007-98-SA:

CARNICOS	VISCERAS	PESCADO	LECHE	AVES (Pollo, gallina, pavo)
Frescos y/o congelados de primera calidad	Frescos y/o congelados de primera calidad	Frescos y/o congelados de primera calidad	Leche entera evaporada o fresca pasteurizada, aptos para el consumo humano	Frescos y/o congelados, de primera calidad clase "A", aptos para el consumo humano.
FRUTA	VERDURAS	MENESTRAS	FIDEOS	GRASAS
Frescas y de primera calidad.	Frescas y de primera calidad.	De primera calidad o extra	De trigo primera calidad aptos para el consumo humano.	De origen 100% vegetal, primera calidad aptos para el consumo humano.

> Observaciones

- Los refrescos y postres serán de fuente natural y no de sobres (procesados).
- Los postres serán de buena consistencia como, por ejemplo: arroz con leche, leche asada, mazamorra de calabaza, arroz zambito, etc., con una frecuencia de 3 veces por semana.
- Las frutas serán de buena calidad y entera, se entregarán durante el horario de almuerzo y cena con una frecuencia de 4 veces por semana.
- Todos los refrescos serán preparados con agua hervida, nunca con agua cruda.
- En ocasiones especiales o días festivos las dietas normales serán mejoradas elaborando preparaciones especiales, sin que ello implique mayor costo del menú.





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,  
Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



- Otros productos que no han sido considerados se ajustaran según la tabla de dosificación de alimentos para servicios de alimentación colectiva del MINSA (INS-CENAN).
- Está prohibido el uso de alimentos vencidos, adulterados, contaminados o falsificados, así como el uso de alimentos guardados.
- Los certificados requeridos y facturas de compra de insumos deben estar disponibles en cualquier momento para su inspección.
- Los alimentos serán almacenados de acuerdo a sus características cumpliendo las normas vigentes.

5.2.3 CONDICIONES DE LA PRESTACION DE SERVICIOS

La entrega de las raciones de alimentos se dará de manera simultánea en los establecimientos de salud, en el siguiente horario:

Desayuno	6.00 a.m. - 7.30 a.m.
Almuerzo	12.00 m. - 1.30 p.m.
Cena	6.00 p.m. - 7.30 p.m.

Los horarios están sujetos o pueden variar según la necesidad del área usuaria, para lo cual se notificará o comunicará con una anticipación mínima de 24 horas antes al proveedor.

6. CANTIDADES REQUERIDAS

CANTIDAD TOTAL RACIONES REDES DE SALUD DE DIRESA CALLAO		
DESAYUNO	ALMUERZOS	CENA
19,584	6,108	19,584

Detalle de la distribución por redes de salud:

RED INTEGRADA DE SALUD VENTANILLA – MI PERÚ:

CENTRO DE SALUD	SERVICIO	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	CANTIDAD TOTAL
C.S. MI PERU	GUARDIAS													
	DESAYUNO	247	247	247	247	247	247	247	247	247	247	247	247	2,964 raciones
	ALMUERZO	79	79	79	79	79	79	79	79	79	79	79	79	948 raciones
	CENA	247	247	247	247	247	247	247	247	247	247	247	247	2,964 raciones
	PUERPERAS													
	DESAYUNO	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	276 raciones
	ALMUERZO	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	276 raciones
	CENA	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	276 raciones
C.S. VILLA LOS REYES	GUARDIAS													
	DESAYUNO	247	247	247	247	247	247	247	247	247	247	247	247	2,964 raciones
	ALMUERZO	79	79	79	79	79	79	79	79	79	79	79	79	948 raciones
	CENA	247	247	247	247	247	247	247	247	247	247	247	247	2,964 raciones
	PUERPERAS													
	DESAYUNO	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240 raciones
	ALMUERZO	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240 raciones
	CENA	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240 raciones
C.S. MARQUEZ	GUARDIAS													
	DESAYUNO	215	215	215	215	215	215	215	215	215	215	215	215	2,580 raciones
	ALMUERZO	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420 raciones
	CENA	215	215	215	215	215	215	215	215	215	215	215	215	2,580 raciones
	PUERPERAS													
	DESAYUNO	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120 raciones
	ALMUERZO	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120 raciones
	CENA	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120 raciones
C.S. PACHACUTEC	GUARDIAS													
	DESAYUNO	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	2,760 raciones
	ALMUERZO	69	69	69	69	69	69	69	69	69	69	69	69	828 raciones
	CENA	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	2,760 raciones
	PUERPERAS													
	DESAYUNO	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360 raciones
	ALMUERZO	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360 raciones
	CENA	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360 raciones

Cantidades están sujetos a la programación de guardias y turnos de la RED INTEGRADA DE SALUD VENTANILLA – MI PERÚ



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,  
Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



RED BEPECA:

CENTRO DE SALUD	SERVICIO	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	CANTIDAD TOTAL
C.S.M.I. BELLAVISTA PERÚ - COREA	GUARDIAS													
	DESAYUNO	186	186	186	186	186	186	186	186	186	186	186	186	2,232 raciones
	ALMUERZO	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360 raciones
	CENA	186	186	186	186	186	186	186	186	186	186	186	186	2,232 raciones
	PUERPERAS													
	DESAYUNO	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120 raciones
	ALMUERZO	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120 raciones
	CENA	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120 raciones

Cantidades están sujetos a la programación de guardias y turnos de la Red de Salud

RED BONILLA-LA PUNTA:

CENTRO DE SALUD	SERVICIO	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	CANTIDAD TOTAL
C.S. ACAPULCO	GUARDIAS													
	DESAYUNO	195	195	195	195	195	195	195	195	195	195	195	195	2,340 raciones
	ALMUERZO	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600 raciones
	CENA	195	195	195	195	195	195	195	195	195	195	195	195	2,340 raciones
	PUERPERAS													
	DESAYUNO	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144 raciones
	ALMUERZO	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144 raciones
	CENA	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144 raciones
C.S. GAMBETTA	GUARDIAS													
	DESAYUNO	195	195	195	195	195	195	195	195	195	195	195	195	2,340 raciones
	ALMUERZO	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600 raciones
	CENA	195	195	195	195	195	195	195	195	195	195	195	195	2,340 raciones
	PUERPERAS													
	DESAYUNO	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144 raciones
	ALMUERZO	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144 raciones
	CENA	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144 raciones

Cantidades están sujetos a la programación de guardias y turnos de la Red de Salud

7. CARACTERÍSTICAS DEL POSTOR:

El postor deberá cumplir las siguientes características:

- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- No tener impedimento para contratar para el estado.
- Ser una persona natural o jurídica dedicada al rubro.
- El contratista deberá contar con la Buenas Prácticas de Manipulación (BPM) para las operaciones de preparación de alimentos, y el Manual del Programa de Higiene y Saneamiento (PHS), las que se encontrarán a disposición de la Autoridad Sanitaria para la Verificación de su cumplimiento.
- El contratista deberá contar con 01 vehículo con carrocería cerrada (furgoneta o similar, con un espacio mínimo de 3.5 m3) como mínimo de uso exclusivo para el transporte de alimentos. Los procesos de limpieza, higiene y desinsectación de los vehículos, deben contemplarse en el Programa de Higiene y Saneamiento del Servicio de alimentación. El transporte de los alimentos al lugar de consumo debe respetar el tiempo no mayor de dos horas, entre la preparación y la entrega de las raciones, a fin de reducir el riesgo de contaminación cruzada y crecimiento de microorganismos patógenos.
- El contratista deberá contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente, el mismo que será presentado como requisito para el perfeccionamiento del contrato.

8. DEL EQUIPAMIENTO Y LA INFRAESTRUCTURA:

DE LA INFRAESTRUCTURA:

- El establecimiento de preparación de alimentos debe contar con la estructura física condiciones sanitarias adecuadas y normadas para la preparación de las raciones alimenticias, según se establece en el D.S N°007-98-SA "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas", en D.S N°038-2014-SA "Modifican el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas"





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,  
Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



aprobado por el D.S N°007-98- SA la R.M N°250-2020-MINSA. "Guía técnica para los restaurantes y Servicio afines con modalidad de servicio a domicilio", la R.M N°157-2021/MINSA. Norma técnica Sanitaria N°173-MINSE/2021/DIGESA, "Norma Sanitaria para servicios de Alimentación Colectiva" y DS N°004-2014-SA Modifican e incorporan algunos artículos del Reglamento sobre vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobadas por D.S N°007-98-SA.

- El contratista contará con almacenes de alimentos (perícibles y no perícibles) equipamiento adecuado, que reúna las condiciones sanitarias según la normativa vigente.
- Los ambientes, el abastecimiento de agua potable, la disposición sanitaria de aguas residuales, la disposición de residuos sólidos, el número de servicios higiénicos para manipuladores, el número de vestuarios para manipuladores, las instalaciones de lavado de mano de manipuladores de alimentos, deben cumplirse de acuerdo a la normativa vigente en mención líneas arriba.
- Los servicios de alimentación deberán contar con ambientes exclusivos para la manipulación de alimentos asegurando que su ubicación no representa riesgos de contaminación cruzada. La frecuencia de la limpieza y desinfección debe estar consignada en un cronograma de actividades en el que se especifiquen las zonas o equipos, responsabilidades, metodología y productos a usar.
- El contratista deberá presentar los Certificados de desinfección y desratización periódica (Artículo 02 del Decreto Supremo N°022-2011-SA) los que se ejecutaran de acuerdo a la necesidad, en cumplimiento a su manual del Programa de Higiene y Saneamiento (PHS), tales certificados se entregaran conjuntamente con los documentos para el perfeccionamiento del Contrato.

DEL EQUIPAMIENTO

Los equipos y utensilios que se empleen en el establecimiento del proveedor, deben ser de material adecuado para uso alimentario, diseñados de manera que permitan su fácil limpieza y desinfección, no deben transferir olores ni contaminación a los alimentos, deben ser resistentes a la corrosión y mantenerse en buen estado de conservación e higiene. El contratista contará, como mínimo, con el número de equipos y menajes detallados, en el cuadro siguiente:

EQUIPOS POR PLANTA DE PRODUCCION

CANTIDAD MINIMA	EQUIPOS PARA LA INSTALACION DEL SERVICIO
01 unidad	Cocina Industrial de 04 hornillas + plancha + horno con una antigüedad no mayor a 4 años
01 unidad	Campana extractora con una antigüedad no mayor a 4 años
01 unidad	Congeladora para carnes con termómetro visible con una antigüedad no mayor a 4 años
01 unidad	Refrigeradora para lácteos y otros con termómetro visible con una antigüedad no mayor a 4 años
01 unidad	Licuada convencional
01 unidad	Mesa de Acero Inoxidable para el área de producción
01 unidad	Balanza mecánica calibrada de 1 a 100kg
01 unidad	Reposero de pie
01 unidad	Balanza digital de alimentos de material de acero de 0 a 1kg
01 unidad	Termo higrómetro digital para evaluar temperatura y humedad de los almacenes
02 unidades	Cajas térmicas para conservar cadena de frío /calor para el transporte de raciones alimenticias
01 unidad	Instrumento para medir el cloro residual del agua potable
01 unidad	Termómetro digital para medir la cocción de la carne
01 unidad	Sistema de ventilación de aire (INYECTOR EXTRACTOR DE AIRE)
01 unidad	Vehículo propio o alquilado, con carrocería cerrada (furgoneta o similar con un espacio mínimo de 3.5 m3) con equipamiento adecuado y en buenas condiciones de mantenimiento y funcionamiento para el transporte de raciones alimenticias, menajes y vajillas de cocina (mínimo 7 años de antigüedad a la presentación de las ofertas). Se acredita con la copia de la tarjeta vehicular

En caso surge algún desperfecto o avería en alguno de los equipos, el contratista deberá contar con un equipo de respaldo que no interrumpa la continuidad del servicio a brindar.

MENAJE Y VAJILLAS POR PLANTA DE PRODUCCION

CANTIDAD MINIMA	MENAJE Y VAJILLAS DE COCINA
05 unidades	Ollas de acero inoxidable de diferentes capacidades
02 unidades	Sartenes de acero inoxidable de diferentes capacidades
02 unidades	Tablas de picar de material impermeable de colores (rojos, amarillos, celestes, verde marrón y blancos)
04 UNIDADES	Tazones de acero inoxidable de diferentes capacidades
22,728 unidades aproximados	Porta comida circular biodegradable para sopa o ensalada (Ley N°30884 Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables).
22,728 unidades aproximados	Porta comida rectangular biodegradable Ley N°30884 Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.
34,092 unidades aproximados	Vasos con tapa de 8 onzas biodegradable poli cartón descartable con tapa / Ley N°30884 Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.
22,728 unidades aproximados	Porta cubierto de papel KRAFT, con una película especial de sello para mantener los cubiertos muy protegido del ambiente, dentro estará la cuchara y tenedor, Ley N°30884 Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.
34,092 unidades aproximados	Bolsa de papel KRAFT biodegradable para empacar comidas Ley N°30884 Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.
05 unidades	Jarras de Acero inoxidable con tapa de diferentes tamaños





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,  
Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



9. DEL PERSONAL CLAVE.

Para la prestación del Servicio en la entidad, El contratista deberá contar con personal suficiente y permanente que desarrolle sus actividades, para ello se establece que contará con el siguiente personal.

• 01 NUTRICIONISTA (TIEMPO COMPLETO)

Con título universitario, colegiatura y habilitación como nutricionista con experiencia mínima de 2 años como nutricionista en servicios iguales al objeto de la convocatoria o similares tales como: Servicios de alimentación de Hospitales y/o Servicios de Alimentación colectiva en entidades públicas y/o privadas y que cuente con el carnet de Sanidad o Certificado de Salud.

Actividades

Elaborar el rol o programación de preparación de raciones alimenticias de dieta saludable para el personal de salud de guardia hospitalaria y pacientes sobre aspectos nutricionales.

Coordinar con el responsable de Nutrición de la Red de Salud, con internamiento sobre los aspectos nutricionales respecto a la programación.

Verificar en el proceso de elaboración de la ración, sobre el cumplimiento de los valores nutricionales establecidos en el Contrato.

• 01 SUPERVISOR - TRABAJO A TIEMPO COMPLETO

Con título universitario, colegiatura y habilitación como Biólogo y/o Ingeniero Industrial y/o Microbiólogo y/o Ingeniero Alimentario con experiencia mínima de 2 años como Supervisor de Calidad de Alimentos a en entidades públicas y/o privadas y que cuente con el carnet de Sanidad o Certificado de Salud.

Actividades

Elaborar el Manual de Buenas Prácticas de Manipulación y Programa de Higiene y Saneamiento.

Realizar controles y llenado de registro de la materia prima, ingredientes productos industrializados y otros, cumplan con las características de calidad sanitaria.

Realizar controles y Llenado de registros en la etapa de elaboración previa Intermedia y Final.

Aprobar y autorizar la liberación de los alimentos preparados.

Supervisar las entregas diarias de alimentos a las Redes de Salud, debiendo permanecer durante todo el tiempo que demore, hasta que se emita la conformidad de entrega diaria correspondiente.

DEL OTRO PERSONAL

• 01 COCINERO O CHEF - PARA ELABORACION DE RACIONES DE ALIMENTOS

Copia de Certificados de capacitación y/o estudios a fines a su función, con experiencia mínima de 01 año en servicio de preparación de alimentos en entidades públicas y/o privadas que cuente con carnet de sanidad o certificado de salud. Necesario para la suscripción del Contrato.

Actividades

Elaborar las preparaciones de raciones alimentarias de dieta para puérperas y personal de guardia.

Aplicar los protocolos y procedimiento de limpieza desinfección del programa de higiene y saneamiento de la empresa.

• 01 CHOFER PARA EL TRASLADO DE ALIMENTOS

Con secundaria completa con capacitación en inocuidad Alimentaria, con Carnet de Sanidad o Certificado de Salud, con un mínimo de 20 horas lectivas, que cuenten con Licencia de Conducir Categoría A2, la cual se presentara a la suscripción de Contrato.

Actividades

Aplicar los protocolos y procedimiento de limpieza y desinfección del Programa de Higiene y Saneamiento de la Empresa.

Llevará el Control de Registro Limpieza y Desinfección del Transporte y/o mochila térmica.

10. MEDIDAS DE CONTROL

AREA QUE SUPERVISARA:

La supervisión y administración del Contrato, corresponde a la Dirección de Salud Ambiental de Dirección Regional del Callao - Dirección de Salud de las Personas (Nutrición).

Red de Salud con Internamiento corresponde lo siguiente:

- El jefe del establecimiento de Salud VERIFICARA del cumplimiento de la programación de las puérperas y personal Guardias, según normativa vigente.
- La nutricionista deberá realizar el informe de valoración nutricional de forma mensual.
- El responsable de salud ambiental inspeccionara mensualmente la prestación del servicio de alimentación y verificara las condiciones de los alimentos preparados en la recepción y transporte, realizando el informe mensual.
- El responsable de Salud Ambiental del Centro de Salud con internamiento, inspeccionara mensualmente la prestación del Servicio de Alimentación y verificara las condiciones de los alimentos preparados, en la recepción y transporte según el instrumento: FICHA CONTROL SANITARIO DURANTE ENTREGA DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA EL PERSONAL DE GUARDIA Y PACIENTES ESTABLECIMIENTOS.
- La DIRESA Callao realizara inspección sanitaria Inopinadamente en forma mensual, al personal del Contratista que manipula los alimentos, prepara, sirve y distribuye las raciones en el establecimiento aplicando el Acta para la Vigilancia Sanitaria de los Servicios de Alimentación Colectiva (Norma técnica Sanitaria N° 173- MINSA/2021/DIGESA) Norma sanitaria para servicio de alimentación colectiva) y el instrumento



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,  
Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



- "Ficha Control Sanitario del servicio de comida preparada para el personal asistencial de guardia y pacientes de establecimientos" que se adjunta. Además, está facultada a tomar muestreos de alimentos y superficies inertes a vivas, si la circunstancia lo amerita.
- El contratista debe aplicar las Buenas Prácticas de Manipulación, para las operaciones de preparación de alimentos las que se encontrarán a disposición de la Autoridad Sanitaria para la verificación de su cumplimiento.
  - En la supervisión a planta, el contratista debe presentar el Manual de las Buenas Prácticas de Manipulación y el Programa de Higiene y Saneamiento actualizados y estarán a disposición durante la Vigilancia Sanitaria y cuando este lo requiera.
  - El contratista deberá mantener limpia y desinfección del establecimiento: Infraestructura, equipo y mobiliaria al inicio, durante y terminada la jornada del trabajo.
  - El contratista debe manejar los residuos sólidos y el control preventivo de plagas según las normas de acuerdo a su programa de higiene y Saneamiento y manual de BPM.
  - Se debe disponer de un área o comportamiento para el Almacenamiento de Implementos de Aseo y Almacén de Insumos o sustancias utilizadas para la limpieza, debiendo estar identificadas cada uno con rollo para evitar confusión.
  - El establecimiento debe conservarse siempre libre de plagas de cualquier tipo.

REGISTROS DE EVALUACIÓN AL CONTRATISTA son los siguientes:

- Ficha de Control Sanitario durante entrega de raciones alimenticias para el personal de guardia y puérperas del establecimiento (ANEXO A)
- Acta de recepción del Servicio de atención de raciones alimenticias de las Redes de Salud con internamiento (ANEXO B)
- Acta de recepción del personal de guardia y puérperas (ANEXO C)
- Registro de percepción de la Temperatura del alimento (ANEXO D)
- Acta de recepción del Servicio de raciones alimenticias para puérperas y personal de Guardia (ANEXO E)
- Control de degustación de productos finales (ANEXO G)
- Acta de Conformidad al Servicio de atención de raciones alimenticias (de corresponder) (ANEXO H)

11. AREA QUE COORDINARA CON LA EMPRESA ADJUDICADA:

Jefe del Centro de SALUD

12. AREA QUE BRINDARA LA CONFORMIDAD

La conformidad del Servicio será otorgada por el Jefe del Centro de Salud

13. PRODUCTOS ENTREGABLES:

Acta de conformidad materializada con las firmas y el registro de la fecha de recepción en formato establecido por DIRESA CALLAO, que se incluya lo siguiente:

- Copia Simple de las actas de recepción suscritos por el Contratista, personal designado para la recepción y el Jefe del establecimiento de la red de salud, donde conste la cantidad de raciones alimenticias.
- Copia Simple del Informe de vigilancia Sanitaria de alimentación efectuada en el periodo y emitida por el responsable de la Red de salud
- Copia Simple del Informe de evaluación nutricional de las raciones de Alimentos elaborado por el nutricionista de la red de SALUD.

Los documentos deben ser presentados en el plazo de 03 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de culminado el servicio periodo de 30 días calendario, a través de mesa de partes de la DIRESA – CALLAO dirigido a la Oficina de Logística, ubicado en Jr. Colina 879 Bellavista Callao

14. PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es de doce (12) meses o hasta agotar el monto del contrato, computado desde el día siguiente de suscrito el contrato.

15. OBLIGACIONES

- 10.1 Obligaciones del contratista  
La obligación a cargo del contratista es otorgar el servicio conforme a las especificaciones solicitadas y ofertadas.
- 10.2 Obligaciones del usuario  
La principal obligación del usuario durante la vigencia del contrato será supervisar la conformidad del servicio entregado y remitir el informe por el servicio de manera mensual.
- 10.3 Penalidad  
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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,  
Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



16. OTRAS PENALIDADES:

Adicionalmente a la penalidad por incumplimiento regulado en el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la DIRESA – CALLAO aplicará la siguiente penalidad.

PENALIDAD AUTOMÁTICAS POR DEFICIENCIA ESPECÍFICAS	PENALIDAD DEL MONTO APLICABLE A FACTURAR POR DÍA EN %	PROCEDIMIENTO
Cambio de programación en la ración de alimento, no comunicada al establecimiento de salud con una anticipada no menor a dos días calendario	5 % de UIT por cada evento	El área usuaria remitirá un informe al Órgano Encargado de las Contrataciones adjuntando el documento con el cual se informa lo suscrito.
Presentación inadecuada de las raciones alimentarias (alimentos quemados, raciones incompletas, en descomposición, mala cocción y/o no cumple con las exigencias detalladas en el numeral 5.1)	5 % de UIT por cada 05 ocurrencia por cada ración las cuales son acumulables	El área usuaria remitirá un informe al Órgano Encargado de las Contrataciones adjuntando el documento con el cual se informa lo suscrito.
Retraso en el Horario de Distribución del Desayuno, almuerzo y/o comida /cena	10% de UIT por evento	El área usuaria remitirá un informe al Órgano Encargado de las Contrataciones adjuntando el documento con el cual se informa lo suscrito.
Cometer infracciones moderadas en el mes	2.5 % de una UIT por evento	El área usuaria remitirá un informe al Órgano Encargado de las Contrataciones adjuntando el documento con el cual se informa lo suscrito.
Por cometer infracciones graves en el mes	20% de una UIT por evento	El área usuaria remitirá un Informe al Órgano Encargado de las Contrataciones adjuntando el documento con el cual se informa lo suscrito.

17. INFRACCIONES Y SANCIONES

La entidad establece una escala de infracciones y sanciones. Se considera infracciones moderadas las indicadas en la ficha ANEXO N°3: Acta para la vigilancia sanitaria de los servicios de alimentación.

INFRACCIONES MODERADA

ANTE Y DURANTE LA PREPARACIÓN DE LOS ALIMENTOS:

- Se evidencia malas prácticas en la manipulación de alimentos
- Deficiencia y/o ausencia de condiciones higiénicas de los procesos de producción y distribución de las preparaciones
- Falta de Equipos (refrigeradora, campana extractora, congeladora, licuadora, cocina industrial) relacionados al proceso de preparación de alimentos
- No contar con bidones de 20 Litros de capacidad como mínimo para caso de corte de agua por Horas.

A LA CULMINACIÓN DE LA PREPARACIÓN DE LOS ALIMENTOS:

- Existencia de reclamos documentados y verificables de los comensales en las raciones alimenticias (salado, avinagrado, desabrido, etc.)

DEL PERSONAL

- Incumplimiento del uso de uniforme completo (gorro, mascarilla, guantes, etc)
- Ausencia del Personal profesional en el proceso de producción
- Incumplimiento de la Norma de Lavado de Manos

INFRACCIONES GRAVES

Contaminación Física, biológica y/o química de los preparados alimentarios siendo indispensable la evidencia física del material con verificación en presencia del personal de guardia hospitalaria, representante del Contratista y un representante de la Entidad, quienes levantarán un informe y/o acta de queja por el afectado y entregado a la Jefatura en la Entidad.

La presencia macroscópica de material extraño dentro de los preparados alimentarios como: cabellos, papel, hilos, plásticos, insectos, gusanos, hongos entre otros; solo se necesitará la evidencia física con la verificación de un personal de la Entidad y personal del Contratista con el respectivo informe de la queja a la Jefatura de la entidad

Que un trabajador este laborando, teniendo heridas o padeciendo enfermedad respiratoria o diarreica

Existencias de un brote por intoxicación alimentaria a análisis microbiológico positivo.





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,  
Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



18. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas previa firma de los establecimientos indicados en el numeral 2, luego de:

- Verificar el cumplimiento del servicio según rol de guardias.
- Registro de firma de los beneficiarios (Planilla)

19. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en forma parcial por cada mes atendido, previa conformidad del servicio, el monto a pagar se calculará en base al valor unitario adjudicado y el número de prestaciones realizadas.

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

- Informe del Contratista
- Informe de Conformidad del Servicio emitido por el funcionamiento del responsable de la Jefatura de la Red de SALUD, conforme lo prescribe el numeral 168.2 del numeral 168 del Reglamento de Contrataciones del Estado, el cual deberá contar con lo siguiente.
- Acta de Conformidad del Servicio
- Informe de Evaluación nutricional de las raciones entregadas emitido por el responsable del Servicio de Nutrición
- Informe de la visita en planta realizada por el encargado de la red de SALUD, de correspondencia
- Acta de recepción de las raciones alimenticias del mes correspondiente.
- Comprobante de Pago

Los documentos deben ser presentados en el plazo de 03 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de culminado el servicio periodo de 30 días calendario, a través de mesa de partes de la DIRESA – CALLAO dirigido a la Oficina de Logística, ubicado en Jr. Colina 879 Bellavista Callao

20. PROTOCOLO SANITARIO

El proveedor debe de cumplir con los protocolos sanitarios de acuerdo a las siguientes normas:

- RM 972-2020-SA-Lineamiento para la vigilancia prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- D.L. 1062.- "Ley de inocuidad de los Alimentos".

21. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema a emplear en el presente requerimiento será de Precios unitarios.

22. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidas por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

23. 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 50 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento

24. ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.

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



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,  
Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



DIRESA  
CALLAO

ANEXO - 01

FICHA CONTROL SANITARIO DURANTE ENTREGA DE RACIONES ALIMENTICIAS  
PARA EL PERSONAL DE GUARDIA Y PACIENTES DEL ESTABLECIMIENTO

Siendo las.....horas, del día.....del mes.....del año....., el  
personal de la DSAIA ☐ RIS ☐ CMI ☐ efectuó una vigilancia sanitaria en el Centro  
Materno Infantil: .....

Dirección: .....

a fin de constatar las condiciones sanitarias que deben cumplir el contratista que reparte el  
alimento preparado de conformidad con lo establecido en los "Términos de Referencia para la  
Contratación de Servicios de Preparación de Raciones Alimenticias para la DIRIS LE",  
R.M. N° 250-2020-MINSA "Guía técnica para los restaurantes y servicio afines  
con modalidad de servicio a domicilio" y la R.M. N° 157-2021/MINSA "Norma sanitaria para  
servicios de alimentación colectiva, Protocolo sanitario RM N° 208-2020-PRODUCE,  
Modalidad de atención en salón".

Para la calificación se marca de la siguiente manera: ☒ Cumple todo el criterio, X : No  
cumple el criterio (detalla los incumplimientos en la columna de observaciones)

Hora de llegada del alimento: .....

Anotar el alimento que llega: .....

N°	CRITERIO	PUNTAJE	V1	V2	V3	V4
EVALUACIÓN AL CONCESIONARIO						
I. EVALUACIÓN DEL PERSONAL REPARTIDOR						
1	Mostró copia de la constancia de capacitación (última fecha)	4				
2	Actualmente tiene procesos respiratorios, dolor de garganta, tos, dolor de cabeza	4				
	Total I:	8				
II. HIGIENE Y PRESENTACIÓN DEL PERSONAL						





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,  
Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



DIRESA  
CALLAO

3	Presenta higiene corporal( sin barba) y manos con/ sin guantes limpias	4				
4	Tienen uñas cortas y limpias	4				
5	No tienen heridas infectadas o abiertas	4				
6	Usa correctamente la mascarilla naso bucal	4				
7	Tiene cabello cubierto completamente	4				
8	Tiene la indumentaria limpia y completa( calzado, pantalón, chaqueta identificada)	2				
9	No presenta joyas, alfileres, relojes la persona que entrega los alimentos	2				
10	No presenta maquillaje la persona que entrega los alimentos	2				
11	El repartidor cuenta con desinfectante para manos	2				
Total II		28				
III. DEL REPARTO DE LOS ALIMENTOS						
12	Los envases en contacto con los alimentos preparados son herméticos y biodegradables	4				
13	Los envases, utensilios( tenedor y cuchara), contenedor(cubierta) se encuentra limpio	4				
14	El cierre o tapa del contenedor(cubierta) asegura la protección de los alimentos de la contaminación externa	4				
15	El transporte (vehículo) de los alimentos se encuentra limpio por dentro.	4				
Total III		16				
IV. INOCUIDAD DEL ALIMENTO PREPARADO(EVALUAR UN DIA ANTERIOR)						
16	Los alimentos (desayuno, almuerzo y cena) de los últimos 7 días cuando se consumió o hubo reclamo,	4				







GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,  
Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



Compu de la calidad del alimento (sabor, olor, apariencia, ocasión de uso, temperatura, inocuidad)					
Total IV:	4				
Total General:	56				
Puntaje acumulado: Total I+ Total II+ Total III+ Total IV+ 2x Total					

RANGO	CALIFICACIÓN	COLOR	FECHA VISITA				
<50% - de 0 a 20 puntos	NO ACEPTABLE	ROJO					
50% - de 25 a 41	REGULAR	AMARILLO					
>75% - de 50 puntos	ACEPTABLE	VERDE					

Observaciones: .....

PERSONAL DESIGNADO POR EL CS  
NOMBRES Y APELLIDOS

POR EL REPARTIDOR:  
NOMBRES Y APELLIDOS



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,  
Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



ANEXO -- 02

ACTA DE RECEPCIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE RACIONES ALIMENTICIAS EN LOS  
CENTRO DE SALUD CON INTERNAMIENTO

CP: \_\_\_\_\_ RES: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ HORA: \_\_\_\_

MANEJO DE RESERVA: \_\_\_\_\_ TIEMPO DE COMIDA: ☐ ☐ ☐

RACION	LACTA		PRESENTACIÓN		TEMPERATURA		PRESERVACIÓN		OBSERVACION
	Envase	Modo	Envase	Modo	Envase	Modo	Envase	Modo	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									

\*Presentación: queado, crudo, grado.



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,  
Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



ANEXO - 03  
ACTA DE RECEPCIÓN DEL PERSONAL DE GUARDIA Y PACIENTES

Centro de Salud:

Fecha: xx/xx/2024

SERVICIO DE RACIONES ALIMENTARIAS PARA PACIENTES

DESAYUNO				
Nº	Nombres y Apellidos	Cargo	DNI	Firma
1				
2				
3				
4				

ALMUERZO				
Nº	Nombres y Apellidos	Cargo	DNI	Firma
1				
2				
3				
4				

COMIDA				
Nº	Nombres y Apellidos	Cargo	DNI	Firma
1				
2				
3				
4				



Handwritten signature and initials in blue ink.





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,  
Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



Centro de Salud:

Fecha: xx/xx/2024

SERVICIO DE RACIONES ALIMENTARIAS PARA EL PERSONAL DE  
GUARDIA HOSPITALARIA

DESAYUNO				
Nº	Nombres y Apellidos	Cargo	DNI	Firma
1				
2				
3				
4				

ALMUERZO				
Nº	Nombres y Apellidos	Cargo	DNI	Firma
1				
2				
3				
4				



CENA				
Nº	Nombres y Apellidos	Cargo	DNI	Firma
1				
2				
3				
4				



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,  
Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



DIRESA  
CALLAO

ANEXO - 04

Código PIA 001

Revisión 00

REGISTRO DE PERCEPCIÓN DE LA TEMPERATURA DEL ALIMENTO  
Nombre y apellidos del personal y/o paciente

Tiempo de comida: Desayuno Almuerzo Cena/Comida

Hora

Fecha:

Característica	Temperatura (°)	Marcaclón ( X )
Extremadamente caliente	70-75 °C	
Caliente	50-60 °C	
Templado	30-35 °C	
Frio	Menor 20 °C	

Observaciones:



Nombre y firma  
Salud Ambiental

Solo Jefe médico CSI



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,  
Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



DIRESA  
CALLAO

ANEXO - 05

ACTA PARA LA VIGILANCIA SANITARIA DE LOS SERVICIOS DE  
ALIMENTACIÓN COLECTIVA

FICHA PARA EVALUACIÓN SANITARIA DE LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN COLECTIVA					
Nombre del Servicio: _____					
Dirección y distrito: _____					
Ubicación de la empresa atendida: _____					
Responsable del Servicio de Alimentación: _____					
N° de Manipuladores: Total: _____ Varones: _____ Mujeres: _____ Forma de servicio: _____					
Propio ( )					
Otro: _____					
FECHA DE VIGILANCIA		Hora de inicio:		Hora de término:	
ASPECTOS A EVALUAR	VALOR	V1	V2	V3	V4
Si cumple con el aspecto evaluado se le consigna la totalidad del valor	0				
Si no cumple, se le consigna valor cero (0). No consignar valores intermedios.	PUNTAJE				
<b>I. DE LA UBICACIÓN Y ESTRUCTURA FÍSICA (S.2.1)</b>					
1. Ubicado lejos de contaminación y zonas con malos olores.	2				
2. Exclusividad de los ambientes destinados a los alimentos.	4				
3. Ambientes limpios, bien iluminados y ventilados.	2				
4. Paredes, ventanas, techos, puertas y pisos de materiales fáciles de higienizar y limpios.	2				
5. Mobiliario de material resistente, en buen estado de conservación y limpieza.	2				
<b>SUB TOTAL I:</b>	12				
<b>II. DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS</b>					
6. Abastecimiento suficiente de agua potable (S.2.1) (S.2.6.1 apartado de mano)	4				
7. Eliminación adecuada de aguas residuales (S.2.4)	4				
8. Basura bien dispuesta (falso con bolsa cerrada y tapado de eliminación diario) (S.2.4)	4				
9. W.C., bien ubicados, limpios, operativos y con los elementos para el lavado de manos (agua potable, jabón y toallita para secar) (S.2.5 - incluye vestuario)	4				
10. Ausencia de insectos, de roedores de mordeduras y de otros animales (S.3.2)	4				
<b>SUB TOTAL II:</b>	20				
<b>III. DE LOS PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE (PGH) (S.1)</b>					
<b>RPM EN EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE ALIMENTOS (S.2.1)</b>					
<b>RECEPCIÓN (S.2.1 a)</b>					
11. Alimentos de proveedores autorizados	4				





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,  
Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



DIRESA  
CALLAO

12. Medio de transporte cerrado, limpio y exclusivo para alimentos.	4				
13. Productos frescos con características de calidad (organolectivos).	4				
14. Alimentos perechibles que mantienen la cadena de frío.	4				
15. Productos envasados con registro sanitario y normas de rotulado.	4				
16. Inspección sanitaria de alimentos por personal calificado.	2				
<b>ALMACENAMIENTO (6.2.1 b)</b>					
17. Ambiente limpio, seco, ventilado e iluminado.	4				
18. Alimentos secos sobre tarimas o similares.	4				
19. Aplica cadena de frío en conservación de alimentos perechibles.	4				
20. Aplica principio de rotación de stock (PEPS primero en entrar, primero en salir).	4				
<b>PREPARACIÓN (6.2.1 c, 6.1, 6.2, 6.3)</b>					
21. Ambiente de cocina limpia y desinfectada (6.2.1).	2				
22. Agua segura para preparar alimentos (dureza residual 0.5 ppm) (6.2.3).	4				
23. Se aplica faja bucal (costo o no ti) durante la preparación de los alimentos (preparación previa preparación final servido).	4				
24. No existe riesgo de contaminación cruzada (por operaciones, utensilios, manipuladores, etc).	4				
25. Aplica cadena de frío en conservación de alimentos perechibles.	4				
26. Preparaciones calientes se mantienen a temperaturas superiores a 70°C.	4				
27. Lavar y desinfectar las frutas y verduras de tallo corto de consumo directo (frutas).	4				
<b>SERVICIO DE LOS ALIMENTOS (6.2.2)</b>					
28. El menaje, vajilla, cubiertos, vasos, deben estar en buen estado de conservación e higiene.	2				
29. El material de vidrio o similares, deben estar íntegros.	2				
30. El mobiliario y mantelería deben estar en buen estado de conservación e higiene.	2				
<b>TRANSPORTE DE ALIMENTOS AL LUGAR DE CONSUMO (de corresponder) (6.2.3)</b>					
31. El vehículo debe ser de uso exclusivo para transportar alimentos y debe estar higienizado antes de transportar los alimentos.	4				
32. En procesos, frecuencia y responsables de la limpieza, higiene y desinfección de los vehículos, deben constar en el programa de higiene y saneamiento de servicios de alimentación, (consultar con el manual de PMS).	2				
<b>DE LOS MANIPULADORES (6.2.5)</b>					
33. Ausencia de signos de enfermedad (heridas, tos, estornudos) a)	4				
34. Usan uniforme, mandil, gorro (que cubra todo el cabello) de color claro y limpio c)	2				
35. Manos limpias sin joyas, uñas limpias, cortas y sin esmalte c)	4				
36. Aplican principios de higiene en la manipulación de alimentos b, c)	4				
37. Reciben capacitación continua (al menos una vez al año) c)	4				
<b>SUB TOTAL III</b>	<b>92</b>				
<b>IV. PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO (PHS) (6.3)</b>					





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,  
Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



PRÁCTICAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN (6.3.1)			
37. Equipos de material nuevo, desmontables, limpios y desinfectados	2		
38. Ambiente para utensilios de destrucción de alimentos limpios y de uso exclusivo	2		
39. Mobiliario y utensilios para distribución de alimentos limpios y desinfectados	2		
40. El PHS debe considerar la renovación, mantenimiento de equipos y utensilios que aseguren el buen funcionamiento y condiciones sanitarias de las mismas (evitando en el manual)	3		
PREVENCIÓN Y CONTROL DE VECTORES (6.3.2)			
41. El PHS, contenga medidas preventivas y de control, desechos, documentadas y supervisadas por el responsable de esta actividad	2		
42. El establecimiento cuenta con medidas destinadas a evitar el ingreso de insectos, roedores u otras plagas a las áreas de elaboración	2		
43. Los productos químicos y biológicos se guardan bajo estrictas medidas de seguridad	2		
<b>SUB TOTAL IV:</b>	<b>11</b>		
<b>TOTAL GENERAL:</b>	<b>140</b>		
<b>PUNTAJE ACUMULADO TOTAL I + TOTAL II + TOTAL III + TOTAL IV</b>			
N.º RANGO	CALEIFICACIÓN	COLO R DE DISTI NTIV O	HEC HA DE VIM 1A
< 50% = de 0 a 69 puntos	NO ACEPTABLE	ROJO	
50% a 75% = de 70 a 100 puntos	REGULAR	AMARILLO	
> 75% = de 100 a 140 puntos	ACEPTABLE	VERDE	

2024  
10-01

DIRESA  
CALLAO

## CONTROL DE REGISTACIÓN DE PRODUCTOS FINALES

ANEXO - D

105-1600-0049

Rev. 3/2009, INC

[illegible]



DIRESA  
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,  
Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y YACUCHO"

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----

# RESPONSABLE OF SALUD AMBIENTAL EN GUATEMALA

ESCALA DE PUNTUACION		ANÁLISIS ORDINARIO	
1	MUY MALO	5	BAJER
2	VALO	0	OLOR
3	REGULAR	0	PRESENTACION
4	BUENO	0	CONSISTENCIA
5	EXCELENTE		





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,  
Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



DIRESA  
CALLAO

ANEXO - 07

ACTA DE CONFORMIDAD AL SERVICIO DE ATENCION DE RACIONES ALIMENTICIAS

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD

RIS

DIRECCION

FECHA DEL SERVICIO

HORA DE INICIO

CONTRATO

Se cuenta con la presencia de las siguientes personas:

Director del Establecimiento de Salud

Soporte técnico administrativo

Notificación

Responsable de Salud Ambiental

Chofu

INCUMPLIMIENTO

Penalidad N°

Descripción del incumplimiento

Penalidad N°

Descripción del incumplimiento





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,  
Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



Fenómeno N°: .....  
Descripción del Incumplimiento:

OBSERVACIONES AL SERVICIO: Otros aspectos no factibles de declaración de penalidad, pero deben de ser tenidos en cuenta por el Contratista:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

LUGAR Y

FECHA: .....

Envío en señal de conformidad: [ ] No conformidad: [ ]



NOMBRES Y APELLIDOS, DNI, CARGO

NOMBRES Y APELLIDOS, DNI, CARGO

NOMBRES Y APELLIDOS, DNI, CARGO

NOMBRES Y APELLIDOS, DNI, CARGO





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



## TERMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE PREPARACION Y ENTREGA DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA LA DIRECCION EJECUTIVA DE SANIDADES INTERNACIONALES

### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

SERVICIO DE PREPARACION Y ENTREGA DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA LA DIRECCION EJECUTIVA DE SANIDADES INTERNACIONALES

### 2. AREA USUARIA SOLICITANTE

Dirección Ejecutiva de Sanidades Internacionales, incluye las siguientes sanidades:

- Dirección de Sanidad Aérea Internacional
- Dirección de Sanidad Marítima Internacional

### 3. JUSTIFICACION

La Dirección de Sanidad Aérea Internacional y la Dirección de Sanidad Marítima Internacional brindan atención de forma continua las 24 horas del día, contando con personal de guardia, por lo que es necesario realizar la contratación del servicio de preparación de raciones alimenticias, el mismo que deberá ser efectuado bajo las mejores condiciones a fin de asegurar de forma oportuna la entrega, calidad nutricional, inocuidad de los alimentos, cumpliendo la normativa vigente y cumpliendo las medidas establecidas para la prevención de enfermedades Epidemiológicas.

### 4. FINALIDAD PUBLICA:

La presente contratación busca brindar el servicio de preparación y entrega de raciones alimenticias para personal de guardia de la Dirección de Sanidad Marítima Internacionales y la Dirección de Sanidad Aérea Internacional de la Dirección Ejecutiva de Sanidades Internacionales, bajo la forma de menú en las mejores condiciones de inocuidad, salubridad, bioseguridad y asegurando la calidad nutricional de los alimentos.

### 5. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS A PRESTAR:

#### 5.1 GENERALIDADES

Ítem	Descripción del servicio
1	SERVICIO DE PREPARACION Y ENTREGA DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA LA DIRECCION EJECUTIVA DE SANIDADES INTERNACIONALES

- Días de Entrega: Diario (lunes a domingo), incluye feriados.
- Lugar de ejecución del servicio: En las Sanidades Internacionales, según detalle:
  - Dirección de Sanidad Aérea Internacional: En la Oficina de administrativa, ubicada en el aeropuerto internacional Jorge Chávez puerta 11 vuelos nacionales sitio en Av. Elmer Faucett S/N Callao.
  - Dirección de Sanidad Marítima Internacional: Ubicado en los terminales portuarios DP World (Av. Manco Cápac N° 113-Callao) y APM terminales (Cruce Av. Guardia Chalaca con Jr. Manco Cápac – entrada peatonal).

#### 5.2 REQUERIMIENTOS Y EXIGENCIAS DE LOS PRODUCTOS ALIMENTICIOS:

- 5.2.1. El valor calórico total de las raciones será de acuerdo a lo establecido FAO/OMS/ONU, distribuido de la siguiente forma:



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Valor calórico total 2500 Kcal (15% de Proteínas -55% de Carbohidratos - 30% de Grasa)			
Tiempo de comida	Calorías (Kcal)	Proteínas (g)	%V.C TOTAL
Desayuno	700	30	20%
Almuerzo	1000	38	45%
Cena	800	38	35%
TOTAL			100%

- ✓ El valor calórico de macro nutrientes de las dietas solidas normales para personal de guardia será:
- Energía proveniente de proteínas del 10 -15% del valor calórico total (80% AVB, 20% BVB).
  - Energía proveniente de carbohidratos del 55-60% del valor calórico total, no más de 10% de carbohidratos simples.
  - Energía proveniente de grasas del 25-30% del valor calórico total, no más del 8% de grasas saturadas.
  - El contenido de fibra del régimen normal de personal de guardia debe aportar de 18 a 20 gramos.
  - La relación de micronutrientes para el régimen normal deberá además cubrir los requerimientos de acuerdo a normas internacionales FAO/OMS.

✓ Tipos de Alimentos y Gramaje Mínimo Requerido

Mencionamos lo insumos más importantes para la consideración del tipo de insumo y gramaje mínimo permitido por ración cruda (bruto o neto) o cocida según sea el caso, de alimentos principales a consumir por personal de guardia. Los gramajes por ración de insumos para preparaciones de calcularan teniendo como fuente la tabla de dosificación para servicios de alimentación colectiva de Ministerio de Salud.

	ALIMENTO	PESO O VOLUMEN	Observación
Desayuno	Pan francés	40g	
	Pan de yema o integral	35g	
	Leche evaporada	125g	Dilución al 1/2
	Cereal (para cereal liquido)	25g	Crudo, llegando a un volumen total por ración de 250ml.
	Huevo	60g	Bruto crudo
	Tostadas (2 unid)	35g	No granel
Almuerzo y Cena	Res, Pollo y pescado sin hueso para sopa	30g	Crudo neto
	Verduras	80g	Bruto, 5 variedades distintas como mínimo.
	Pollo con hueso para plato de fondo	250g	Bruto
	Res, Pavo, Pollo, sin hueso para plato de fondo	120g	Bruto
	Pecado filete o Cerdo sin hueso	120g	Bruto
	Menestras	60 - 70g	Bruto
	Agua envasada	250ml por ración	Neto
Frutas	Enteras	100 gr	Peso bruto promedio





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



## 5.2.2. ESQUEMA DIETETICO

### ➤ Dieta normal

DESAYUNO	ALMUERZO	CENA
Un Lácteo ó Cereal de 250 ml Un Infusión, refresco o café Una Fruta entera Un Sándwich mejorado con entremés proteico (*) Un Sándwich mejorado con entremés calórico (**)	Una Entrada y/o sopa Un Plato de fondo Un Fruta y/o postre Un Agua envasada o Refresco de fruta 250ml	Una Entrada y/o Sopa Plato de fondo Una Fruta y/o postre Un Refresco de fruta ó café o infusión 250 ml

### CONTENIDO DE LA DIETA NORMAL

#### DESAYUNO

- 250 ml de leche evaporada enteral medio de dilución o avena, quínoa, kiwicha, maca con fruta (melocotón, membrillo, manzana)
- 250 ml de, infusión u refresco de frutas
- 1 fruta entera, la frecuencia de estas será de manera alternada según programación.
- 1 Ración de sándwich con entremés proteico.
- 1 Ración de sándwich con entremés calórico.

#### ALMUERZO

- 1 Ración de entrada o ensalada de verduras o sopa de manera diaria
- Plato de fondo: 1 ración de cereal, 1 ración de tubérculos y/o menestras, 1 ración de producto cárnico (en guisos, estofados, sudados, etc.)
- 1 Ración de postre: fruta o compotas variadas, que no debe repetirse con un máximo de 3 días.
- 250 ml de agua envasada o refresco de fruta.

#### CENA

- 1 Ración de entrada o sopa de manera diaria
- Plato de fondo: 1 ración de cereal, 1 ración de tubérculos y/o menestras, 1 ración de producto cárnico (en guisos, estofados, sudados, etc.)
- 1 Ración de postres: fruta y/o postre elaborado
- 250 ml de café pasado o infusión.

### FRECUENCIA Y TIPOS DE ENTREMÉS DEL DESAYUNO:

ENTREMÉS PROTEICO (*)	FRECUENCIA
- 1 unidad de huevo	1vez por semana
- 40g queso fresco	1vez por semana
- 40g pollo o pavita	1vez por semana
- 30g lomo de carne o pollo	1vez por semana
- 30g filete o trozos de atún	1vez por semana
- Carnes y quesos procesados (chorizos, rellenos, salchicha, hotdog, quesos fundidos, etc.)	1vez por quincena
- Tamal	1vez por quincena
- Tortilla de verduras	1vez por quincena
- 30g chicharrón de cerdo c/zarza	1vez por semana







GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



ENTREMÉS CALÓRICO (**)	FRECUENCIA
- 10g Mantequilla	2 veces por semana
- 10g Mermelada	1 vez por semana
- 30g (04) aceitunas botijas	1 vez por semana
- 30g Manjar	1 vez por semana
- 40g Palla	1 vez por quincena
- 40g Camote frito	1 vez por quincena

FRECUENCIA CÁRNICA PARA DIETA NORMAL Y TERAPÉUTICAS

	ALMUERZO	CENA
PESCADO FILETE X 120g(crudo)	2	1
POLLO o PAVO, pechuga o medallón	2	3
RES (guiso, bistec, bola, asado)	1	1
CERDO (corte mariposa)	1	1
VISCERAS (mondongo, hígado, etc.)	1	1
Total, días por semana	7	7

- Los insumos para las preparaciones de las raciones alimenticias deben tener las siguientes características en base a las Normas emitidas en Decreto Supremo N° 007-98-SA:

CARNICOS	VISCERAS	PESCADO	LECHE	AVES (Pollo, gallina, pavo)
Frescos y/o congelados de primera calidad	Frescos y/o congelados de primera calidad	Frescos y/o congelados de primera calidad	Leche entera evaporada o fresca pasteurizada, aptos para el consumo humano	Frescos y/o congelados, de primera calidad clase "A", aptos para el consumo humano.
FRUTA	VERDURAS	MENESTRAS	FIDEOS	GRASAS
Frescas y de primera calidad.	Frescas y de primera calidad.	De primera calidad o extra	De trigo primera calidad aptos para el consumo humano.	De origen 100% vegetal, primera calidad aptos para el consumo humano.

➤ Observaciones

- Los refrescos y postres serán de fuente natural y no de sobres (procesados).
- Los postres serán de buena consistencia como, por ejemplo: arroz con leche, leche asada, mazamorra de calabaza, arroz zambito, etc., 3 veces por semana.
- Para la dieta normal del personal de guardia la frecuencia de frutas en el horario de almuerzo y cena; debe ser 4 veces por semana fruta entera y 3 postres por semana.
- Todos los refrescos serán preparados con agua hervida, nunca con agua cruda.
- Otros productos que no han sido considerados se ajustarán según la tabla de dosificación de alimentos para servicios de alimentación colectiva del MINSA (INS-CENAN).
- Está prohibido el uso de alimentos vencidos, adulterados, contaminados o falsificados, así como el uso de alimentos guardados.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- Los certificados requeridos y facturas de compra de insumos deben estar disponibles en cualquier momento para su inspección.
- Los alimentos serán almacenados de acuerdo a sus características cumpliendo las normas vigentes.

5.2.3. CONDICIONES DE LA PRESTACION DE SERVICIOS

La entrega de las raciones de alimentos se dará de manera simultánea, en el siguiente horario:

- Desayuno: 7.00 a.m. - 8.00 a.m.
- Almuerzo: 12.00 p.m. - 1.30 p.m.
- Cena: 7.00 p.m. - 8.00 p.m.

\*\* Los horarios están sujetos o pueden variar según la necesidad del área usuaria, para lo cual se notificará o comunicará con una anticipación mínima de 24 horas antes al proveedor.

6. CANTIDADES REQUERIDAS

CANTIDAD TOTAL (**)		
RACIONES - DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SANIDADES INTERNACIONALES (MES 7 y MES 8)		
DESAYUNO	ALMUERZO	CENA
1724	558	1724

\* Detalle de la distribución por sanidad:

DESTINO	SERVICIO	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	MES 07	MES 08	MES 09	MES 10	MES 11	MES 12	CANTIDAD TOTAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD MARÍTIMA INTERNACIONAL	GUARDIAS													798 raciones
	DESAYUNO	65	65	65	65	65	70	70	68	65	65	65	70	798 raciones
	ALMUERZO	25	25	25	25	25	30	30	25	25	25	25	30	315 raciones
	CENA	65	65	65	65	65	70	70	68	65	65	65	70	798 raciones
DIRECCIÓN DE SANIDAD AEREA INTERNACIONAL	GUARDIAS													926 raciones
	DESAYUNO	70	64	66	70	78	79	82	83	84	86	84	80	926 raciones
	ALMUERZO	14	14	16	14	18	18	24	28	16	24	28	29	243 raciones
	CENA	70	64	66	70	78	79	82	83	84	86	84	80	926 raciones

\*\* Cantidades están sujetos a la programación de guardias y turnos de las Sanidades Internacionales.

7. CARACTERISTICAS DEL POSTOR:



El postor deberá cumplir las siguientes características:

- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- No tener impedimento para contratar para el estado.
- Sera una persona natural o jurídica dedicada al rubro.
- El contratista deberá contar con la Buenas Prácticas de Manipulación (BPM) para las operaciones de preparación de alimentos, y el Manual del Programa de Higiene y Saneamiento (PHS), las que se encontraran a disposición de la Autoridad Sanitaria para la Verificación de su cumplimiento.
- El contratista deberá contar con 01 vehículo con carrocería cerrada (furgoneta o similar, con un espacio mínimo de 3.5 m3) como mínimo de uso exclusivo para el transporte de alimentos. Los procesos de limpieza, higiene y desinsectación de los vehículos, deben contemplarse en el Programa de Higiene y Saneamiento del Servicio de alimentación. El transporte de los alimentos al lugar de consumo debe respetar el tiempo no mayor de dos horas, entre la preparación y la entrega de las raciones, a fin de reducir el riesgo de contaminación cruzada y crecimiento de microorganismos patógenos.
- El contratista deberá contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente, el mismo que será presentado como requisito para el perfeccionamiento del contrato.



**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO**  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



**8. DEL EQUIPAMIENTO Y LA INFRAESTRUCTURA:**

**DE LA INFRAESTRUCTURA:**

- El establecimiento de preparación de alimentos debe contar con la estructura física condiciones sanitarias adecuadas y normadas para la preparación de las raciones alimenticias, según se establece en el D.S N°007-98-SA "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas", en D.S N°038-2014-SA "Modifican el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas" aprobado por el D.S N°007-98- SA la R.M N°250-2020-MINSA. "Guía técnica para los restaurantes y Servicio afines con modalidad de servicio a domicilio", la R.M N°157-2021/MINSA. Norma técnica Sanitaria N°173-MINSE/2021/DIGESA, "Norma Sanitaria para servicios de Alimentación Colectiva" y DS N°004-2014-SA Modifican e incorporan algunos artículos del Reglamento sobre vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobadas por D.S N°007-98-SA.
- El contratista contara con almacenes de alimentos (perecibles y no perecibles) equipamiento adecuado, que reúna las condiciones sanitarias según la normativa vigente.
- Los ambientes, el abastecimiento de agua potable, la disposición sanitaria de aguas residuales, la disposición de residuos sólidos, el número de servicios higiénicos para manipuladores, el número de vestuarios para manipuladores, las instalaciones de lavado de mano de manipuladores de alimentos, deben cumplirse de acuerdo a la normativa vigente en mención líneas arriba.
- Los servicios de alimentación deberán contar con ambientes exclusivos para la manipulación de alimentos asegurando que su ubicación no representa riesgos de contaminación cruzada. La frecuencia de la limpieza y desinfección debe estar consignada en un cronograma de actividades en el que se especifiquen las zonas o equipos, responsabilidades, metodología y productos a usar.
- El contratista deberá presentar los Certificados de desinfección y desratización periódica (Artículo 02 del Decreto Supremo N°022-2011-SA) los que se ejecutaran de acuerdo a la necesidad, en cumplimiento a su manual del Programa de Higiene y Saneamiento (PHS), tales certificados se entregaran conjuntamente con los documentos para el perfeccionamiento del Contrato.

**DEL EQUIPAMIENTO**

Los equipos y utensilios que se empleen en el establecimiento del proveedor, deben ser de material adecuado para uso alimentario, diseñados de manera que permitan su fácil limpieza y desinfección, no deben transferir olores ni contaminación a los alimentos, deben ser resistentes a la corrosión y mantenerse en buen estado de conservación e higiene. El contratista contara, como mínimo, con el número de equipos y menajes detallados, en el cuadro siguiente:

**EQUIPOS POR PLANTA DE PRODUCCION**

CANTIDAD MINIMA	EQUIPOS PARA LA INSTALACION DEL SERVICIO
01 unidad	Cocina Industrial de 04 hornillas + plancha + horno con una antigüedad no mayor a 4 años
01 unidad	Campana extractora con una antigüedad no mayor a 4 años
01 unidad	Congeladora para carnes con termómetro visible con una antigüedad no mayor a 4 años
01 unidad	Refrigeradora para lácteos y otros con termómetro visible con una antigüedad no mayor a 4 años
01 unidad	Licuada convencional
01 unidad	Mesa de Acero Inoxidable para el área de producción
01 unidad	Balanza mecánica calibrada de 1 a 100kg
01 unidad	Reposero de pie
01 unidad	Balanza digital de alimentos de material de acero de 0 a 1kg
01 unidad	Termo higrómetro digital para evaluar temperatura y humedad de los almacenes
02 unidades	Cajas térmicas para conservar cadena de frío /calor para el transporte de raciones alimenticias
01 unidad	Instrumento para medir el cloro residual del agua potable
01 unidad	Termómetro digital para medir la cocción de la carne
01 unidad	Sistema de ventilación de aire (INYEctor EXTRACTOR DE AIRE)





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



DIRESA  
CALLAO

01 unidad	Vehículo propio o alquilado, con carrocería cerrada (furgoneta o similar con un espacio mínimo de 3.5 m3) con equipamiento adecuado y en buenas condiciones de mantenimiento y funcionamiento para el transporte de raciones alimenticias, menajes y vajillas de cocina (mínimo 7 años de antigüedad a la presentación de las ofertas), Se acredita con la copia de la tarjeta vehicular
-----------	--

En caso surge algún desperfecto o avería en alguno de los equipos, el contratista deberá contar con un equipo de respaldo que no interrumpa la continuidad del servicio a brindar.

**MENAJE Y VAJILLAS POR PLANTA DE PRODUCCION**

CANTIDAD MINIMA	MENAJE Y VAJILLAS DE COCINA
05 unidades	Ollas de acero inoxidable de diferentes capacidades
02 unidades	Sartenes de acero inoxidable de diferentes capacidades
02 unidades	Tablas de picar de material impermeable de colores (rojos, amarillos, celestes, verde marrón y blancos)
04 UNIDADES	Tazones de acero inoxidable de diferentes capacidades
17000 unidades aproximados	Porta comida circular biodegradable para sopa o ensalada (Ley N°30884 Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables).
17000 unidades aproximados	Porta comida rectangular biodegradable Ley N°30884 Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.
18000 unidades aproximados	Vasos con tapa de 8 onzas biodegradable poli cartón descartable con tapa / Ley N°30884 Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.
18000 unidades aproximados	Porta cubierto de papel KRAFT, con una película especial de sello para mantener los cubiertos muy protegido del ambiente, dentro estará la cuchara y tenedor, Ley N°30884 Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.
19000 unidades aproximados	Bolsa de papel KRAFT biodegradable para empacar comidas Ley N°30884 Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.
05 unidades	Jarras de Acero inoxidable con tapa de diferentes tamaños

**9. DEL PERSONAL CLAVE.**

Para la prestación del Servicio en la entidad, El contratista deberá contar con personal suficiente y permanente que desarrolle sus actividades, para ello se establece que contará con el siguiente personal.

• **01 NUTRICIONISTA (TIEMPO COMPLETO)**

Con título universitario, colegiatura y habilitación como nutricionista con experiencia mínima de 2 años como nutricionista en servicios iguales al objeto de la convocatoria o similares tales como: Servicios de alimentación de Hospitales y/o Servicios de Alimentación colectiva en entidades públicas y/o privadas y que cuente con el carnet de Sanidad o Certificado de Salud.

**Actividades**

Elaborar el rol o programación de preparación de raciones alimenticias de dieta saludable para el personal de guardia sobre aspectos nutricionales.

Verificar en el proceso de elaboración de la ración, sobre el cumplimiento de los valores nutricionales establecidos en el Contrato.

• **01 SUPERVISOR - TRABAJO A TIEMPO COMPLETO**

Con título universitario, colegiatura y habilitación como Biólogo y/o Ingeniero Industrial y/o Microbiólogo y/o Ingeniero Alimentario con experiencia mínima de 2 años como Supervisor de Calidad de Alimentos a en entidades públicas y/o privadas y que cuente con el carnet de Sanidad o Certificado de Salud.





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



#### Actividades

Elaborar el Manual de Buenas Prácticas de Manipulación y Programa de Higiene y Saneamiento.  
Realizar controles y llenado de registro de la materia prima, ingredientes productos industrializados y otros, cumplan con las características de calidad sanitaria.  
Realizar controles y Llenado de registros en la etapa de elaboración previa intermedia y Final.  
Aprobar y autorizar la liberación de los alimentos preparados.  
Supervisar las entregas diarias de alimentos, debiendo permanecer durante todo el tiempo que demore, hasta que se emita la conformidad de entrega diaria correspondiente.

#### DEL OTRO PERSONAL

- 01 COCINERO O CHEF - PARA ELABORACIÓN DE RACIONES DE ALIMENTOS  
Copia de Certificados de capacitación y/o estudios a fines a su función, con experiencia mínima de 01 año en servicio de preparación de alimentos en entidades públicas y/o privadas que cuente con carnet de sanidad o certificado de salud. Necesario para la suscripción del Contrato.

#### Actividades

Elaborar las preparaciones de raciones alimentarias de dieta para personal de guardia.  
Aplicar los protocolos y procedimiento de limpieza y desinfección del programa de higiene y saneamiento de la empresa.

- 01 CHOFER PARA EL TRASLADO DE ALIMENTOS

Con secundaria completa con capacitación en inocuidad Alimentaria, con Carnet de Sanidad o Certificado de Salud, con un mínimo de 20 horas lectivas, que cuenten con Licencia de Conducir Categoría A2, la cual se presentara a la suscripción de Contrato.

#### Actividades

Aplicar los protocolos y procedimiento de limpieza y desinfección del Programa de Higiene y Saneamiento de la Empresa. Llevar el Control de Registro Limpieza y Desinfección del Transporte y/o mochila térmica.

#### 10. MEDIDAS DE CONTROL

##### AREA QUE SUPERVISARA:

La supervisión y administración del Contrato, corresponde a la Dirección de Salud Ambiental de Dirección Regional del Callao - Dirección de Salud de las Personas (Nutrición).

Red de Salud con Internamiento corresponde lo siguiente:

- El jefe de la DIRECCIÓN DE SANIDAD MARÍTIMA INTERNACIONAL y el Jefe de DIRECCIÓN DE SANIDAD AEREA INTERNACIONAL VERIFICARÁ el cumplimiento de la programación del personal Guardias, según normativa vigente.
- La nutricionista deberá realizar el informe de valoración nutricional de forma mensual.
- El responsable de salud ambiental inspeccionará mensualmente la prestación del servicio de alimentación y verificará las condiciones de los alimentos preparados en la recepción y transporte, realizando el informe mensual.
- El responsable de Salud Ambiental del Centro de Salud con internamiento, inspeccionará mensualmente la prestación del Servicio de Alimentación y verificará las condiciones de los alimentos preparados, en la recepción y transporte según el instrumento: FICHA CONTROL SANITARIO DURANTE ENTREGA DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA EL PERSONAL DE GUARDIA Y PACIENTES ESTABLECIMIENTOS.
- La DIRESA Callao realizará inspección sanitaria Inopinadamente en forma mensual, al personal del Contratista que manipula los alimentos, prepara, sirve y distribuye las raciones en el establecimiento aplicando el Acta para la Vigilancia Sanitaria de los Servicios de Alimentación Colectiva (Norma técnica Sanitaria N°173-MINSA/2021/DIGESA) Norma sanitaria para servicio de alimentación colectiva y el instrumento "Ficha Control Sanitario del servicio de comida preparada para el personal asistencial de guardia y pacientes de





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



establecimientos" que se adjunta. Además, está facultada a tomar muestreos de alimentos y superficies inertes a vivas, si la circunstancia lo amerita.

- El contratista debe aplicar las Buenas Prácticas de Manipulación, para las operaciones de preparación de alimentos las que se encontrarán a disposición de la Autoridad Sanitaria para la verificación de su cumplimiento.
- En la supervisión a planta, el contratista debe presentar el Manual de las Buenas Prácticas de Manipulación y el Programa de Higiene y Saneamiento actualizados y estarán a disposición durante la Vigilancia Sanitaria y cuando este lo requiera.
- El contratista deberá mantener limpia y desinfección del establecimiento: Infraestructura, equipo y mobiliaria al inicio, durante y terminada la jornada del trabajo.
- El contratista debe manejar los residuos sólidos y el control preventivo de plagas según las normas de acuerdo a su programa de higiene y Saneamiento y manual de BPM.
- Se debe disponer de un área o comportamiento para el Almacenamiento de Implementos de Aseo y Almacén de Insumos o sustancias utilizadas para la limpieza, debiendo estar identificadas cada uno con rotulo para evitar confusión.
- El establecimiento debe conservarse siempre libre de plagas de cualquier tipo.

REGISTROS DE EVALUACIÓN AL CONTRATISTA SON LOS SIGUIENTES:

- Ficha de Control Sanitario durante entrega de raciones alimenticias para el personal de guardia y puérperas del establecimiento (ANEXO A)
- Acta de recepción del Servicio de atención de raciones alimenticias de la Dirección de Sanidad Marítima Internacional y Dirección de Sanidad Aérea Internacional con internamiento (ANEXO B)
- Acta de recepción del personal de guardia y puérperas (ANEXO C)
- Registro de percepción de la Temperatura del alimento (ANEXO D)
- Acta de recepción del Servicio de raciones alimentarias para puérperas y personal de Guardia (ANEXO E)
- Control de degustación de productos finales (ANEXO G)
- Acta de Conformidad al Servicio de atención de raciones alimenticias (de corresponder) (ANEXO H)

11. AREA QUE COORDINARA CON LA EMPRESA ADJUDICADA:

El jefe de la DIRECCIÓN DE SANIDAD MARÍTIMA INTERNACIONAL y el Jefe de la DIRECCIÓN DE SANIDAD MARÍTIMA INTERNACIONAL

12. AREA QUE BRINDARA LA CONFORMIDAD

La conformidad del Servicio será otorgada por El jefe de la DIRECCIÓN DE SANIDAD MARÍTIMA INTERNACIONAL y el Jefe de DIRECCIÓN DE SANIDAD AEREA INTERNACIONAL

13. PRODUCTOS ENTREGABLES:

Acta de conformidad materializada con las firmas y el registro de la fecha de recepción en formato establecido por DIRESA CALLAO, que se incluya lo siguiente:



- Copia Simple de las actas de recepción suscritos por el Contratista, personal designado para la recepción, el responsable de la Dirección de Sanidad Marítima Internacional y el responsable de la Dirección de Sanidad Aérea Internacional, donde conste la cantidad de raciones alimentarias.
- Copia Simple del Informe de vigilancia Sanitaria de alimentación efectuada en el periodo y emitida por el responsable de la Dirección de Sanidad Marítima Internacional y el responsable de la Dirección de Sanidad Aérea Internacional

Los documentos deben ser presentados en el plazo de 03 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de culminado el servicio periodo de 30 días calendario, a través de mesa de partes de la DIRESA – CALLAO dirigido a la Oficina de Logística, ubicado en Jr. Colina 879 Bellavista Callao.





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



DIRESA  
CALLAO

14. PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es de doce (12) meses o hasta agotar el monto del contrato, computado desde el día siguiente de suscrito el contrato.

15. OBLIGACIONES

15.1 Obligaciones del contratista

La obligación a cargo del contratista es otorgar el servicio conforme a las especificaciones solicitadas y ofertadas.

15.2 Obligaciones del usuario

La principal obligación del usuario durante la vigencia del contrato será supervisar la conformidad del servicio entregado y remitir el informe por el servicio de manera mensual.

15.3 Penalidad

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

16. OTRAS PENALIDADES:

Adicionalmente a la penalidad por incumplimiento regulado en el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la DIRESA – CALLAO aplicará la siguiente penalidad.

PENALIDAD AUTOMÁTICAS POR DEFICIENCIA ESPECÍFICAS	PENALIDAD DEL MONTO APLICABLE A FACTURAR POR DÍA EN %	PROCEDIMIENTO
Cambio de programación en la ración de alimento, no comunicada a la dirección de sanidad marítima internacional y dirección de sanidad aérea internacional con una anticipada no menor a dos días calendario	5 % de UIT por cada evento	El área usuaria remitirá un informe al Órgano Encargado de las Contrataciones adjuntando el documento con el cual se informa lo suscrito.
Presentación inadecuada de las raciones alimentarias (alimentos quemados, raciones incompletas, en descomposición, mala cocción y/o no cumple con las exigencias detalladas en el numeral 5.1)	5 % de UIT por cada 05 ocurrencia por cada ración las cuales son acumulables	El área usuaria remitirá un informe al Órgano Encargado de las Contrataciones adjuntando el documento con el cual se informa lo suscrito.
Retraso en el Horario de Distribución del Desayuno, almuerzo y/o comida /cena	10% de UIT por evento	El área usuaria remitirá un informe al Órgano Encargado de las Contrataciones adjuntando el documento con el cual se informa lo suscrito.
Cometer infracciones moderadas en el mes	2.5 % de una UIT por evento	El área usuaria remitirá un informe al Órgano Encargado de las Contrataciones adjuntando el documento con el cual se informa lo solicitado.
Por cometer infracciones graves en el mes	20% de una UIT por evento	El área usuaria remitirá un Informe al Órgano Encargado de las Contrataciones adjuntando el documento con el cual se informa lo suscrito.

17. INFRACCIONES Y SANCIONES

La entidad establece una escala de infracciones y sanciones. Se considera infracciones moderadas las indicadas en la ficha ANEXO N°1: Acta para la vigilancia sanitaria de los servicios de alimentación.





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



INFRACCIONES MODERADA

ANTE Y DURANTE LA PREPARACIÓN DE LOS ALIMENTOS:

- Se evidencia malas prácticas en la manipulación de alimentos
- Deficiencia y/o ausencia de condiciones higiénicas de los procesos de producción y distribución de las preparaciones
- Falta de Equipos (refrigeradora, campana extractora, congeladora, licuadora, cocina industrial) relacionados al proceso de preparación de alimentos
- No contar con bidones de 20 Litros de capacidad como mínimo para caso de corte de agua por Horas.

AL CULMINACIÓN DE LA PREPARACIÓN DE LOS ALIMENTOS:

- Existencia de reclamos documentados y verificables de los comensales en las raciones alimenticias (salado, avinagrado, desabrido, etc.)

DEL PERSONAL

- Incumplimiento del uso de uniforme completo (gorro, mascarilla, guantes, etc)
- Ausencia del Personal profesional en el proceso de producción
- Incumplimiento de la Norma de Lavado de Manos

INFRACCIONES GRAVES

Contaminación Física, biológica y/o química de los preparados alimentarios siendo indispensable la evidencia física del material con verificación en presencia del personal de guardia, representante del Contratista y un representante de la Entidad, quienes levantarán un Informe y/o acta de queja por el afechado y entregado a la Jefatura en la Entidad.

La presencia macroscópica de material extraño dentro de los preparados alimentarios como: cabellos, papel, hilos, plásticos, insectos, gusanos, hongos entre otros; solo se necesitará la evidencia física con la verificación de un personal de la Entidad y personal del Contratista con el respectivo informe de la queja a la Jefatura de la entidad. Que un trabajador este laborando, teniendo heridas o padezca enfermedad respiratoria o diarreica. Existencias de un brote por intoxicación alimentaria a análisis microbiológico positivo.

18. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Dirección Ejecutiva de Sanidades Internacionales previa firma de las Sanidades Internacionales indicados en el punto 2 del presente término de referencia, luego de:

- Verificar el cumplimiento del servicio según rol de guardias.
- Registro de firma de los beneficiarios (Planilla)

19. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en forma parcial por cada mes atendido, previa conformidad del servicio, el monto a pagar se calculará en base al valor unitario adjudicado y el número de prestaciones realizadas.

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

- Informe del Contratista
- Informe de Conformidad del Servicio emitido por el funcionamiento del responsable de la Dirección de Sanidad Marítima Internacional y el responsable de Dirección de Sanidad Aérea Internacional
- Conforme lo prescribe el numeral 168.2 del numeral 168 del Reglamento de Contrataciones del Estado, el cual deberá contar con lo siguiente.
- Acta de Conformidad del Servicio
- Informe de Evaluación nutricional de las raciones entregadas emitido por el responsable del Servicio de Nutrición



**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO**  
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



- Informe de la visita en planta realizada por el responsable Dirección de Sanidad Marítima Internacional y responsable de la Dirección de Sanidad Aérea Internacional
- Acta de recepción de las raciones alimenticias del mes correspondiente.
- Comprobante de Pago

Los documentos deben ser presentados en el plazo de 03 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de culminado el servicio periodo de 30 días calendario, a través de mesa de partes de la DIRESA – CALLAO dirigido a la Oficina de Logística, ubicado en Jr. Colina 879 Bellavista Callao

**20. PROTOCOLO SANITARIO**

El proveedor debe de cumplir con los protocolos sanitarios de acuerdo a las siguientes normas:

- RM 972-2020-SA-Lineamiento para la vigilancia prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- D.L. 1062.- "Ley de inocuidad de los Alimentos".

**21. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El sistema a emplear en el presente requerimiento será de Precios unitarios.

**22. CONFIDENCIALIDAD**

El contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidas por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

**23. 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 50 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento

**24. ANTICORRUPCIÓN**

El PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.

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







GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



**ANEXO - 01**

**FICHA CONTROL SANITARIO DURANTE ENTREGA DE RACIONES ALIMENTICIAS  
PARA EL PERSONAL DE GUARDIA Y PACIENTES DEL ESTABLECIMIENTO**

Siendo las... horas, del día... del mes... del año... el personal de la DSAIA ☐ RIS ☐ GMI ☐ efectuó una vigilancia sanitaria en el Centro Materno Infantil...

Dirección...

a fin de constatar las condiciones sanitarias que deben cumplir el contratista que reparte el alimento preparado de conformidad con lo establecido en los "Términos de Referencia para la Contratación de Servicios de Preparación de Raciones Alimenticias para la DIRIS LE", R.M. N° 250-2020-MINSA "Guía técnica para los restaurantes y servicio afines con modalidad de servicio a domicilio" y la R.M. N° 157-2021/MINSA "Norma sanitaria para servicios de alimentación colectiva, Protocolo sanitario R.M. N° 208-2020-PRODUCE, Modalidad de atención en salón".

Para la calificación se marca de la siguiente manera: ☒ Cumple todo el criterio, X No cumple el criterio (detalla los incumplimientos de la columna de observaciones)

Hora de llegada del alimento...

Anotar el alimento que llega...



N°	CRITERIO	PUNTAJE	V1	V2	V3	V4
<b>EVALUACIÓN AL CONCESIONARIO</b>						
<b>I. EVALUACIÓN DEL PERSONAL REPARTIDOR</b>						
1	Mostró copia de la constancia de capacitación [última fecha]	4				
2	Actualmente tiene procesos respiratorios, dolor de garganta, tos, dolor de cabeza	4				
	<b>Total:</b>	<b>8</b>				
<b>II. HIGIENE Y PRESENTACIÓN DEL PERSONAL</b>						



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



3	Presenta higiene corporal (sin barba) y manos con/ sin guantes limpias	4			
4	Tienen uñas cortas y limpias	4			
5	No tienen heridas infectadas o abiertas	4			
6	Usa correctamente la mascarilla nasal bucal	4			
7	Tiene cabello cubierto completamente	4			
8	Tiene la indumentaria limpia y completamente cubado, pantalón, chaqueta (dentificadora)	2			
9	No presenta joyas, alfileras, oclajes la persona que entrega los alimentos	2			
10	No presenta maquillaje la persona que entrega los alimentos	2			
11	El repartidor cuenta con desinfectante para manos	2			
Total II		28			
III. DEL REPARTO DE LOS ALIMENTOS					
12	Los envases en contacto con los alimentos preparados son herméticos y biodegradables	4			
13	Los envases, utensilios (tenedor y cuchara) contenidos (cuando se encuentran limpios)	4			
14	El cierre o tapa del contenedor (cubierta) asegura la protección de los alimentos de la contaminación externa	4			
15	El transporte (vehículo) de los alimentos se encuentra limpio por dentro.	4			
Total III		16			
IV. INOCUIDAD DEL ALIMENTO PREPARADO (EVALUAR UN DIA ANTERIOR)					
16	Los alimentos (desayuno, almuerzo y cena) de los últimos 7 días cuando se consumió o hubo reclama.	4			





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



compra de la calidad del alimento (sabor, olor, apariencia, espacio de almacenamiento, temperatura, humedad)					
Total IV	4				
Total General	50				
Puntaje acumulado: Total I + Total II + Total III + Total IV = 29 + 10 + 4					

RANGO	CALIFICACIÓN	COLOR	FECHA VISITA		
<50% - de 0 a 20 puntos	NO ACEPTABLE	ROJO			
50% - 75% - de 21 a 49	REGULAR	AMARILLO			
>75% - de 50 a 100	ACEPTABLE	VERDE			

Observaciones:

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA SANIDAD AEREA  
Y/O MARITIMA INTERNACIONAL

FIRMA DEL PERSONAL REPARTIDOR  
NOMBRE Y APELLIDO





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



ANEXO - 02

ACTA DE RECEPCIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE RACIONES ALIMENTICIAS EN LOS  
CENTRO DE SALUD CON INTERNAMIENTO

CSU: \_\_\_\_\_ RES: \_\_\_\_\_ FECHA: / / HORA: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL RECEPCIONISTA: \_\_\_\_\_ TIEMPO DE COMIDA: ☐ A ☐ C

RACION	DECOR		PRESENTACION		TEMPERATURA		PREPARACION		OBSERVACION
	Buena	Mala	Buena	Mala	Buena	Mala	Igual	Diferente	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									

\*Presentación: quemado, crudo, grasoso.

Encargado \_\_\_\_\_



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



ANEXO – 03  
ACTA DE RECEPCIÓN DEL PERSONAL DE GUARDIA

Fecha: xx/xx/2024

SERVICIO DE RACIONES ALIMENTARIAS

DESAYUNO				
N°	Nombres y Apellidos	Cargo	DNI	Firma
1				
2				
3				
4				
5				



ALMUERZO				
N°	Nombres y Apellidos	Cargo	DNI	Firma
1				
2				
3				
4				

COMIDA				
N°	Nombres y Apellidos	Cargo	DNI	Firma
1				
2				
3				
4				



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



ANEXO - 04

REGISTRO DE PERCEPCION DE LA TEMPERATURA DEL ALIMENTO  
Nombre y apellidos del personal:

Tiempo de comida: Desayuno Almuerzo Cena/Comida

Hora:

Fecha:

Característico	Temperatura (°)	Marcación ( X )
Extremadamente caliente	70-75 °C	
Caliente	60-69 °C	
Blanco	30-39 °C	
Frio	Menor 20 °C	



Observaciones:

Nombre y Firma Salud Ambiental

Sello y Firma del jefe la Sanidad  
Aerea y/o Maritima Internacional





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



ANEXO - 05

ACTA PARA LA VIGILANCIA SANITARIA DE LOS SERVICIOS DE  
ALIMENTACION COLECTIVA

FICHA PARA EVALUACION SANITARIA DE LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN COLECTIVA

Nombre del Servicio: \_\_\_\_\_  
Dirección y distrito: \_\_\_\_\_  
Unidad de la empresa atendida: \_\_\_\_\_  
Responsable del Servicio de Alimentación: \_\_\_\_\_  
N° de Manipuladores Totales: \_\_\_\_\_ Varones: \_\_\_\_\_ Mujeres: \_\_\_\_\_ Forma de servicio: \_\_\_\_\_  
Propio ( )  
Otro: \_\_\_\_\_

FECHA DE VIGILANCIA: \_\_\_\_\_ Hora de inicio: \_\_\_\_\_ Hora de término: \_\_\_\_\_

ASPECTOS A EVALUAR	VALOR	V1	V2	V3	V4
Si cumple con el aspecto evaluado se le consigna la totalidad del valor	VALOR				
Si no cumple, se le consigna valor cero (0). No consignar valores intermedios.	PUNTAJE				
<b>I. DE LA UBICACIÓN Y ESTRUCTURA FÍSICA (5.2.1)</b>					
1. Dotada de pisos de contaminación y zonas con malos olores.	2				
2. Proximidad de los ambientes de trabajo a los alimentos.	2				
3. Ambientes limpios, bien iluminados y ventilados.	2				
4. Paredes, ventanas, techos, puertas y pisos de materiales fáciles de limpiar y limpiar.	2				
5. Mobiliario de material resistente, en buen estado de conservación y limpieza.	2				
<b>SUB TOTAL I:</b>	10				
<b>II. DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS</b>					
6. Abastecimiento suficiente de agua potable. (5.2.3) (5.2.6 Lavadero de manos)	4				
7. Eliminación adecuada de aguas residuales. (5.2.4)	4				
8. Basura bien dispuesta (tacho con bolsa interior y tapa) de eliminación diario (5.2.4)	4				
9. M.O.R.T. bien ubicados, limpios, operativos y con implementos para el lavado de manos (agua potable, jabón y secabille para el uso) (5.2.5 incluye vestuario)	4				
10. Ausencia de insectos, de ratones de mordeduras y de otros animales. (5.1.2)	4				
<b>SUB TOTAL II:</b>	20				
<b>III. DE LOS PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE (PGH) (6.1)</b>					
<b>OPM EN EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE ALIMENTOS (6.2.1)</b>					
RECEPCIÓN (6.2.1.1)	4				
11. Alimentos de proveedores autorizados.	4				



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



12. Medio de transporte cerrado, limpio y exclusivo para alimentos.	4				
13. Productos frescos con características de calidad (organolectivos).	4				
14. Alimentos perecibles que mantienen la cadena de frío.	4				
15. Productos envasados con registro sanitario y normas de rotulado.	4				
16. Inspección sanitaria de alimentos por personal calificado.	2				
<b>ALMACENAMIENTO (6.2.1 b)</b>					
17. Ambiente limpio, seco, ventilado e iluminado.	4				
18. Alimentos secos sobre tarimas o similares.	4				
19. Aplicación de frío en conservación de alimentos perecibles.	4				
20. Aplicación de rotación de stock (PEPS primero en entrar, primero en salir).	4				
<b>PREPARACIÓN (6.2.1 c, c.1, c.2, c.3)</b>					
21. Ambiente de cocina limpia y desinfectada (6.2.1).	2				
22. Agua potable para preparar alimentos (cloro residual 0.5 ppm) (6.2.3).	4				
23. Se aplica flujo lineal (recto o en U) durante la preparación de los alimentos (preparación previa preparación de los alimentos).	4				
24. No existe riesgo de contaminación cruzada (por operaciones, utensilios, manipuladores, etc).	4				
25. Aplicación de frío en la conservación de alimentos perecibles.	4				
26. Preparaciones calientes se mantienen a temperaturas superiores a 70°C.	4				
27. Lavado y desinfección de frutas y verduras de la corteza con agua corriente (frutas).	4				
<b>SERVICIO DE LOS ALIMENTOS (6.2.2)</b>					
28. El menaje, vajilla, cubiertos, vasos, deben estar en buen estado de conservación e higiene.	2				
29. El material de vidrio o similares, deben estar íntegros.	2				
30. El mobiliario y mantelería deben estar en buen estado de conservación e higiene.	2				
<b>TRANSPORTE DE ALIMENTOS AL LUGAR DE CONSUMO (de corresponder) (6.2.3)</b>					
31. El vehículo debe ser de uso exclusivo para transportar alimentos y debe estar higienizado antes de transportar los alimentos.	4				
32. Los procesos, frecuencias y responsables de la limpieza, higiene y desinfección de los vehículos, deben contemplarse en el programa de higiene y saneamiento de la cocina de alimentación. (constar con su manual de PMS).	2				
<b>DE LOS MANIPULADORES (6.2.5)</b>					
33. Ausencia de signos de enfermedad (fiebre, tos, estornudos) al manipular.	4				
34. Usar uniforme, mandil, estricto (que cubra toda el cuerpo) de color claro y limpio.	2				
35. Manos limpias sin joyas, uñas limpias, cortas y sin esmalte.	4				
36. Aplicar principios de higiene en la manipulación de alimentos (6.1).	4				
37. Realizar capacitaciones continuas (al menos una vez al año).	4				
<b>SUB TOTAL III</b>	<b>82</b>				
<b>IV. PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO (PHS) (6.3)</b>					



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



DIRESA  
CALLAO

PRÁCTICAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN (6.3.1)					
37. Equipos de material cocuo, desmontables, limpios y desinfectados	1				
38. Ambiente para utensilios de distribución de alimentos limpios y de uso exclusivo	1				
39. Mobiliario y utensilios para distribución de alimentos limpios y desinfectado	1				
40. El PLS debe considerar la reparación, mantenimiento de equipos y utensilios que aseguren el buen funcionamiento y condición sanitaria de los mismos (verificar en el manual)	1				
PREVENCIÓN Y CONTROL DE VECTORES (6.3.2)					
41. El PLS, contempla medidas preventivas y de control, descritas, documentadas y supervisadas por el responsable de esta actividad.	1				
42. El establecimiento cuenta con medidas destinadas a evitar el ingreso de vectores, roedores u otras plagas a las áreas de elaboración	1				
43. Los productos químicos y biológicos se guardan bajo estrictas medidas de seguridad	1				
SUB TOTAL IV:	11				
TOTAL GENERAL:	140				
PUNTAJE ACUMULADO TOTAL I + TOTAL II + TOTAL III + TOTAL IV					
% = RANGO	CALIFICACIÓN	COLO R II DISTRIBU O	FE CHA DE VISI TA		
< 60% = de 1 a 60 puntos	NO ACEPTABLE	ROJO			
60% a 75% = de 70 a 100 puntos	REGULAR	AMARILLO			
> 75% = de 100 a 140 puntos	ACEPTABLE	VERDE			







## 90 · ОЖИЗНЬ

## CONTROL DE DEGUSTACION DE PRODUCTOS FINALES

[illegible]



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Escala de Puntuación

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

RESPONSABLE DE SALUD AMBIENTAL  
DIRESA CALLAO

ESCALA DE PUNTAJES	ANÁLISIS ORGANIZACIONAL
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



ANEXO – 07

ACTA DE CONFORMIDAD AL SERVICIO DE ATENCION DE RACIONES ALIMENTICIAS

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD .....

RIS .....

DIRECCIÓN .....

FECHA DEL SERVICIO .....

HORA DE INICIO .....

CONTRATO .....

Se cuenta con la presencia de las siguientes personas:

Director del Establecimiento de Salud .....

Soporte técnico administrativo .....

Nutricionista .....

Responsable de Salud Ambiental .....

OTROS: .....



INCUMPLIMIENTO

Penalidad N° .....  
Descripción del incumplimiento: .....

Penalidad N° .....  
Descripción del incumplimiento: .....





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



DIRESA  
CALLAO

Penalidad N°: .....  
Descripción del Incumplimiento:

OBSERVACIONES AL SERVICIO: Otros aspectos no factibles de deducción de penalidad, pero deben de ser levantados por el Contratista

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

LUGAR Y  
FECHA: .....



Firman en señal de conformidad ( ) No conformidad ( )

NOMBRES Y APELLIDOS, DNI, CARGO

NOMBRES Y APELLIDOS, DNI, CARGO

NOMBRES Y APELLIDOS, DNI, CARGO

NOMBRES Y APELLIDOS, DNI, CARGO



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,  
Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



DIRESA  
CALLAO

REQUISITOS DE CALIFICACION:

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL			
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO			
	Requisitos:			
	N°	DENOMINACION	CARACTERISTICAS BASICAS	CANTIDAD
	01	01 REFRIGERADORA	LA REFRIGERADORA DEBERA CONTAR CON UNA CAPACIDAD DE 300LT APROX. ( NO MAYOR A 04 AÑOS DE ANTIGÜEDAD )	01
	02	01 CONGELADORA	LA CONGELADORA DEBERA CONTAR CON UNA CAPACIDAD DE 100 LT APROX ( NO MAYOR A 4 AÑOS DE ANTIGÜEDAD)	01
	03	01 COCINA INDUSTRIAL	LA COCINA INDUSTRIAL DEBE CONTAR CON 3 HORNILLAS Y HORNO ( NO MAYOR A 04 AÑOS DE ANTIGÜEDAD)	01
	04	01 CAMPANA EXTRACTORA	LA CAMPANA EXTRACTORA PARA COCINA INDUSTRIAL ( NO MAYOR A 04 AÑOS DE ANTIGÜEDAD)	01
	05	01 VEHICULO CON CARROCERIA CERRADA ( FURGONETA CON UN ESPACIO MINIMO DE 3.2 M3) CON EQUIPAMIENTO ADECUADO Y EN BUENAS CONDICIONES DE MANTENIMIENTO Y TRANSPORTE DE LAS RACIONES ALIMENTICIAS, MENAJES Y VAJILLAS DE COCINA.	EL VEHICULO DEBERA CONTAR CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 10 AÑOS .	01
	Acreditación:			
	Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.			
	Importante			
	En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.			
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE			
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA			
	Requisitos:			
	01 LICENCIADO EN NUTRICION			



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,  
Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



	<p>COPIA DE TÍTULO PROFESIONAL COMO NUTRICIONISTA</p> <p>01 SUPERVISOR</p> <p>COPIA DE TÍTULO PROFESIONAL COMO BIOLOGO Y/O INGENIERO INDUSTRIAL Y/O MICROBIOLOGICO Y/O INGENIERO QUIMICO Y/O INGENIERO ALIMENTARIO Y/O INGENIERO AGROINDUSTRIAL.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL, 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>LICENCIADO EN NUTRICION</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de DOS (02) años como nutricionista en servicios iguales al objeto de la convocatoria o similares tales como: Servicios de alimentación de hospitales y/o servicio de alimentación colectiva en entidades públicas y/o privadas y que cuente con carnet de sanidad o certificado de salud</p> <p>SUPERVISOR</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de DOS (02) años como supervisor de calidad en Alimentos en entidades públicas y/o privadas y que cuente con el carnet de sanidad o certificado de salud.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD







GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,  
Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1 625 000.00 (Un millón Seiscientos veinticinco mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIO DE ALIMENTACION Y NUTRICION Y/O ALIMENTACION COLECTIVA Y/O PREPARACION DE RACIONES ALIMENTICIAS Y/O CATERING Y/O SERVICIO DE CONCESION DE ALIMENTOS EN ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS.

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,  
Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



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

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

**Importante**

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



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																											
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																											
	<u>Requisitos:</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>DENOMINACION</th> <th>CARACTERISTICAS BASICAS</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>01 REFRIGERADORA</td> <td>LA REFRIGERADORA DEBERA CONTAR CON UNA CAPACIDAD DE 300LT APROX. ( NO MAYOR A 04 AÑOS DE ANTIGÜEDAD )</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>01 CONGELADORA</td> <td>LA CONGELADORA DEBERA CONTAR CON UNA CAPACIDAD DE 100 LT APROX ( NO MAYOR A 4 AÑOS DE ANTIGÜEDAD)</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>01 COCINA INDUSTRIAL</td> <td>LA COCINA INDUSTRIAL DEBE CONTAR CON 3 HORNILLAS Y HORNO ( NO MAYOR A 04 AÑOS DE ANTIGÜEDAD)</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>01 CAMPANA EXTRACTORA</td> <td>LA CAMPANA EXTRACTORA PARA COCINA INDUSTRIAL ( NO MAYOR A 04 AÑOS DE ANTIGÜEDAD)</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>01 VEHICULO CON CARROCERIA CERRADA ( FURGONETA CON UN ESPACIO MINIMO DE 3.2 M3) CON EQUIPAMIENTO ADECUADO Y EN BUENAS CONDICIONES DE MANTENIMIENTO Y TRANSPORTE DE LAS RACIONES ALIMENTICIAS, MENAJES Y VAJILLAS DE COCINA.</td> <td>EL VEHICULO DEBERA CONTAR CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 10 AÑOS .</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table>				N°	DENOMINACION	CARACTERISTICAS BASICAS	CANTIDAD	01	01 REFRIGERADORA	LA REFRIGERADORA DEBERA CONTAR CON UNA CAPACIDAD DE 300LT APROX. ( NO MAYOR A 04 AÑOS DE ANTIGÜEDAD )	01	02	01 CONGELADORA	LA CONGELADORA DEBERA CONTAR CON UNA CAPACIDAD DE 100 LT APROX ( NO MAYOR A 4 AÑOS DE ANTIGÜEDAD)	01	03	01 COCINA INDUSTRIAL	LA COCINA INDUSTRIAL DEBE CONTAR CON 3 HORNILLAS Y HORNO ( NO MAYOR A 04 AÑOS DE ANTIGÜEDAD)	01	04	01 CAMPANA EXTRACTORA	LA CAMPANA EXTRACTORA PARA COCINA INDUSTRIAL ( NO MAYOR A 04 AÑOS DE ANTIGÜEDAD)	01	05	01 VEHICULO CON CARROCERIA CERRADA ( FURGONETA CON UN ESPACIO MINIMO DE 3.2 M3) CON EQUIPAMIENTO ADECUADO Y EN BUENAS CONDICIONES DE MANTENIMIENTO Y TRANSPORTE DE LAS RACIONES ALIMENTICIAS, MENAJES Y VAJILLAS DE COCINA.	EL VEHICULO DEBERA CONTAR CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 10 AÑOS .	01
N°	DENOMINACION	CARACTERISTICAS BASICAS	CANTIDAD																									
01	01 REFRIGERADORA	LA REFRIGERADORA DEBERA CONTAR CON UNA CAPACIDAD DE 300LT APROX. ( NO MAYOR A 04 AÑOS DE ANTIGÜEDAD )	01																									
02	01 CONGELADORA	LA CONGELADORA DEBERA CONTAR CON UNA CAPACIDAD DE 100 LT APROX ( NO MAYOR A 4 AÑOS DE ANTIGÜEDAD)	01																									
03	01 COCINA INDUSTRIAL	LA COCINA INDUSTRIAL DEBE CONTAR CON 3 HORNILLAS Y HORNO ( NO MAYOR A 04 AÑOS DE ANTIGÜEDAD)	01																									
04	01 CAMPANA EXTRACTORA	LA CAMPANA EXTRACTORA PARA COCINA INDUSTRIAL ( NO MAYOR A 04 AÑOS DE ANTIGÜEDAD)	01																									
05	01 VEHICULO CON CARROCERIA CERRADA ( FURGONETA CON UN ESPACIO MINIMO DE 3.2 M3) CON EQUIPAMIENTO ADECUADO Y EN BUENAS CONDICIONES DE MANTENIMIENTO Y TRANSPORTE DE LAS RACIONES ALIMENTICIAS, MENAJES Y VAJILLAS DE COCINA.	EL VEHICULO DEBERA CONTAR CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 10 AÑOS .	01																									
	<u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.																											
	<b>Importante</b> <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>																											
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																											
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																											
	<u>Requisitos:</u> <p><b>01 LICENCIADO EN NUTRICION</b> COPIA DE TITULO PROFESIONAL COMO NUTRICIONISTA</p> <p><b>01 SUPERVISOR</b> COPIA DE TITULO PROFESIONAL COMO BIOLOGO Y/O INGENIERO INDUSTRIAL Y/O MICROBIOLOGICO Y/O INGENIERO QUIMICO Y/O INGENIERO ALIMENTARIO Y/O INGENIERO AGROINDUSTRIAL.</p>																											



	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO PROFESIONAL 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso TITULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p>LICENCIADO EN NUTRICION</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de DOS (02) años como nutricionista en servicios iguales al objeto de la convocatoria o similares tales como: Servicios de alimentación de hospitales y/o servicio de alimentación colectiva en entidades publicas y/o privadas.</p> <p>SUPERVISOR</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de DOS (02) años como supervisor de calidad en planta de alimentos en entidades públicas y/o privadas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1 625 000.00 (Un millón Seiscientos veinticinco mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIO DE ALIMENTACION Y NUTRICION Y/O ALIMENTACION COLECTIVA Y/O PREPARACION DE RACIONES ALIMENTICIAS Y/O CATERING Y/O SERVICIO DE CONSESION DE ALIMENTOS EN ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

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

*(...)*

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



- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
<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 ( <b>Anexo N° 6</b> ).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  <i>i</i> = Oferta <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i> <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio  <div style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></div>

#### Importante

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>13</sup>**

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

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

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

<sup>13</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o*



póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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



### Importante

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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



#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

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

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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

<sup>17</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>18</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>21</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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



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

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

**Importante**

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

fn  
G

**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
--------------------------	--

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado <sup>25</sup>	%
<b>Monto Total Ofertado</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

<sup>25</sup> De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>26</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

<sup>26</sup> De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN: "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".

### Importante para la Entidad

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

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

### ANEXO N° 7

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>27</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

<sup>27</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>28</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>30</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 28	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 29	EXPERIENCIA PROVENIENTE 30 DE:	MONEDA	IMPORTE 31	TIPO DE CAMBIO VENTA 32	MONTO FACTURADO ACUMULADO 33
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

### Importante para la Entidad

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:*

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

### ANEXO N° 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, 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.*

**Nota para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 11**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA  
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.*