

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.
2	<u>[ABC]</u>	Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante 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>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
4	<div>Importante para la entidad contratante</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las características del presente documento. De existir algún cambio en el formato como márgenes, fuente, tamaño de letra, entre otros, no acarrea su nulidad, salvo que por el tipo o tamaño de letra impida la lectura por parte de los proveedores.

INSTRUCCIÓN DE USO:

Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes, el texto debe quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.



BASES ESTÁNDAR LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES Nº
0001-2025-RISSC-1

CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICIÓN DE DIETAS PARA PACIENTES ASEGURADOS SIS, FAMILIARES
DE PACIENTES SIS, GESTANTE DE CASA MATERNA DEL HOSPITAL LEONCIO
PRADO,

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES

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

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección de licitación pública abreviada para bienes se utiliza por la entidad contratante para lo siguiente: i) la adquisición de bienes según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente, ii) la adquisición de bienes homologados, iii) la adquisición de bienes de rehabilitación y reconstrucción posterior emergencias y desastres, iv) la segunda convocatoria de una licitación pública para bienes o bienes especializados, o v) se trate de insumos directamente utilizados en los procesos productivos por las empresas del Estado conforme la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley.

CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 ETAPAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES

Las etapas del presente procedimiento de selección son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 93 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a tres días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria. 2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección. 	Artículos 66, y 93 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor de <u>tres días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases. 2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases. 3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: <ol style="list-style-type: none"> a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida. b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. c. Evaluación técnica: Los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. La evaluación de 	Artículos 68, 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.

	<p>la oferta económica es simultánea a la evaluación técnica, por lo cual la oferta económica es un factor de evaluación.</p> <p>4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
e) Otorgamiento de la buena pro	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro, mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.

2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN

2.1.1. En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor que obtuvo el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
- En caso el postor con el mejor puntaje no acepte, se procede a negociar con los siguientes postores en el orden de prelación que obtuvieron. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación de selección, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por: negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
- Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladicop y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladicot utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 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.
- 2.3.4 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).. No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que el proveedor, al registrarse como participante, presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de bienes. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP, en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.4.2 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
 - b) La designación del representante común de consorcio.
 - c) El domicilio común del consorcio.
 - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
 - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.

- f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada, con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.
- 2.4.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.

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).

- 2.4.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma, sus nombres y apellidos completos.
- 2.4.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:
- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar que el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumpla con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.

- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.4.8 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

Tratándose de bienes, solo se consideran las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la contratación, como la fabricación y/o comercialización. No corresponde considerar la experiencia presentada por los integrantes del consorcio que se obliguen a ejecutar las demás actividades de la cadena productiva y actividades accesorias, tales como el aporte de materias primas, combustible, infraestructura, transporte, envasado, almacenaje, entre otras.

2.4.9 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.

CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

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 contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

3.2. 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, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas o de la entidad contratante, según corresponda, según corresponda.

3.3. 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, como máximo, dentro de los cinco días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop

En el caso de 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 de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Garantías, salvo casos de excepción.	<p>En los contratos de bienes, el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, solo en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las Bases puede considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y, ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de bienes. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p><u>Excepciones:</u></p> <p>Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de bienes cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado. Asimismo, tampoco se otorga garantía de fiel cumplimiento en caso el objeto contractual sea la adquisición de bienes inmuebles de propiedad privada.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.</p>

<p>b) Contrato de consorcio, de ser el caso.</p>	<p>Cuando el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases. b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio. c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda. <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.</p>	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento.</p>
<p>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Artículo 88, del Reglamento.</p>
<p>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</p>	<p>Corresponde a la vigencia del poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>

	En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.	
e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.	Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT ¹ . Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).	Artículos 77, 83 y 84 así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley. Artículo 88 del Reglamento.
f) Centro de administración de la JPRD elegida por el postor, de corresponder.	Solo procede este requisito cuando el contrato tenga como objeto el suministro de bienes y supere S/ 10 000 000,00 (diez millones y 00/100 soles) y adicionalmente se haya determinado la JPRD como medio de solución de controversias en la estrategia de contratación.	Artículos 77 y 79, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley. Artículos 88 y 346 del Reglamento

4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladipoc o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con el procedimiento y plazos dispuestos en los artículos 88, 89, 90 y 91 del Reglamento.

4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

- 4.3.1 Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.
- 4.3.2 Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato

4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

- 4.4.1 En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante

¹ De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez UIT.

bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.

- 4.4.2 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>).
- 4.4.3 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. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, la clasificación de riesgo B o superior.
- 4.4.4 Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 4.4.5 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.
- 4.4.6 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 la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, que no les sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE, para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú.

4.6 DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento de selección no contemplados en las bases se rigen 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 CONTRATANTE DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO
CON LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 32187, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública. Código Civil.

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : RED INTEGRADA DE SALUD SÁNCHEZ CARRIÓN
RUC N° : 20222308080
Domicilio legal : Jr. Ramiro Priale N°100 - Huamachuco
Teléfono: : 044-441078
Correo electrónico: : logistica@risscarrion.gob.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE DIETAS PARA PACIENTES ASEGURADOS SIS, FAMILIARES DE PACIENTES SIS, GESTANTE DE CASA MATERNA DEL HOSPITAL LEONCIO PRADO.

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN²

La cuantía de la contratación no se dará a conocer a los proveedores de conformidad con lo determinado en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento.

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 30 de mayo de 2025, mediante RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°324-2025-GR-LL-GRDS-DRS-RIS-SC/DE.

² El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladicop. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencia.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene un índice de documentos³ y la siguiente documentación,:

2.2.1 Documentación de presentación obligatoria

2.1.1.1. Documentos para la admisión de la oferta:

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Pacto de integridad (**Anexo N° 2**)
- c) 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, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los

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

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. **(Anexo N° 3)**

- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico 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° 4)**
- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento **(Anexo N° 5)**, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

Advertencia

El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicitará al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del impedimento.

- g) Oferta Económica **(Anexo N° 6)**. En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En el caso de compras corporativas los postores deben formular su oferta económica de manera individual por cada entidad contratante.

2.1.1.2. 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 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.1.2. Documentación de presentación facultativa

- 2.1.2.1. Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

- 2.1.2.2. Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 16)**.

- 2.1.2.3. En el caso del factor de evaluación “precio” para acreditarlo se presenta el formato de oferta económica **(Anexo N° 7)**. En el caso de que los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 13)**.

Advertencia

Los evaluadores no pueden exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

Importante para la entidad contratante

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuya cuantía de la contratación sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

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

<u>N° de Cuenta</u>	:	0801051669
<u>Banco</u>	:	Banco de la Nación

2.2. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención (**Anexo N° 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo N° 8**), de ser el caso. [ELIMINAR ESTE LITERAL EN CASO NO CORRESPONDA SOLICITAR GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR LAS EXCEPCIONES CONTEMPLADAS EN EL ARTICULO 139 DEL REGLAMENTO]
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, o autorización de retención (**Anexo N° 7**), de ser el caso. [ELIMINAR ESTE LITERAL EN CASO NO SE HAYA PREVISTO EN EL REQUERIMIENTO PRESTACIONES ACCESORIAS].
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado [INCLUIR SOLO SI LA MODALIDAD DE PAGO ES A SUMA ALZADA, CASO CONTRARIO, ELIMINAR ESTE LITERAL].
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete [INCLUIR SOLO SI LA CONTRATACIÓN ES POR PAQUETE, CASO CONTRARIO, ELIMINAR ESTE LITERAL].
- Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).
- [REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, EN CASO SE HAYA SUSTENTADO EN LA ESTRATEGIA DE CONTRATACIÓN].
- [CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE JPRD ELEGIDO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO, EN CASO SE HAYA PREVISTO LA JPRD COMO MEDIO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS, CASO CONTRARIO ELIMINAR ESTE LITERAL] (**Anexo N° 18**)
- Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE y siempre que

el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.

- La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.*
- El requisito indicado en el literal m) únicamente se solicitará si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 17)*

2.3. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

La suscripción del contrato se realiza en la oficina de Logística, sito en Jr. Ramiro Priale N°100 de la ciudad de Huamachuco, en el horario de 08:00 am a 04:00 pm.

2.4. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS de manera mensuales.

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

- Comprobante de pago (factura o boleta de venta).
- Copia de las boletas de pago del mes terminado, de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- Certificado de control Bromatológico y microbiológico de las superficies vivas y superficies inertes.
- Solo en los meses que corresponda la entrega de los exámenes médicos del personal se adjuntará una copia simple de:
 1. Examen médico ocupacional.
 2. Examen parasitológico seriado.

3. Examen serológico VHB, VIH.
 4. Radiografía de tórax.
 5. Carnet de vacunación; Hepatitis “B”, Influenza, DT.
- Los certificados deberán ser expedidos por organismos oficiales competentes. Estos exámenes deben presentarse para la firma del contrato y cada seis (6) meses a partir de la firma del contrato

Salvo los documentos que emite la entidad contratante, es decir, de recepción y verificación, así como de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante [CONSIGNAR MESA DE PARTES O LA DEPENDENCIA ESPECÍFICA DE LA ENTIDAD CONTRATANTE DONDE SE DEBE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN], sito en [CONSIGNAR LA DIRECCIÓN EXACTA].

Advertencia

En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas, conforme lo propuesto en la Cláusula Cuarta de la proforma de contrato.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

128

321

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**ADQUISICIONES DE LAS DIETAS PARA PACIENTES ASEGURADOS SIS,
FAMILIARES DE PACIENTES SIS, GESTANTES DE CASA MATERNA DEL
HOSPITAL LEONCIO PRADO-HUAMACHUCO.**

I.DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisiciones de las raciones alimenticias utilizados en la elaboración de dietas para Pacientes SIS Hospitalizados, familiares de pacientes SIS, Gestantes de la Casa Materna del Hospital Leoncio Prado - Red Integrada de Salud Sánchez Carrión, por seis (6) meses del año 2025.

II.FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso de contratación tiene por finalidad brindar tratamiento nutricional al paciente hospitalizado, mediante una alimentación adecuada a fin de contribuir en la atención integral de su salud a nivel provincial.

III.ANTECEDENTES

El Hospital Leoncio Prado, dentro de la Atención Integral, brinda a sus pacientes la alimentación para su tratamiento y recuperación nutricional de manera parcial.



IV.OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

Proporcionar a través de la contratación de las raciones alimenticias, calidad, cantidad e inocuidad mediante raciones alimentarias para pacientes hospitalizados.

Objetivos Específicos

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

V.ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LAS RACIONES

5.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LAS RACIONES A CONTRATAR

Las raciones alimentarias a contratar consisten en la preparación de raciones alimentarias para pacientes SIS Hospitalizados, familiares de pacientes SIS, Gestantes de la Casa Materna del Hospital Leoncio Prado 2025.

127
320

Nº	DIETAS TERAPÉUTICAS PARA PACIENTES	CANTIDAD MENSUAL	CANTIDAD POR 6 MESES
1	DIETA COMPLETA DESAYUNO	608	3648
2	DIETA COMPLETA ALMUERZO	564	3384
3	DIETA COMPLETA CENA	574	3444
4	DIETA BLANDA DESAYUNO	136	816
5	DIETA BLANDA ALMUERZO	120	720
6	DIETA BLANDA CENA	130	780
7	DIETA HIPOGLUCIDA DESAYUNO	16	96
8	DIETA HIPOGLUCIDA ALMUERZO	12	72
9	DIETA HIPOGLUCIDA CENA	14	84
10	DIETA BLANDA HIPEPROTEICA DESAYUNO	8	48
11	DIETA BLANDA HIPEPROTEICA ALMUERZO	8	48
12	DIETA BLANDA HIPERPROTEICA CENA	8	48
13	DIETA HIPOSÓDICA DESAYUNO	8	48
14	DIETA HIPOSÓDICA ALMUERZO	8	48
15	DIETA HIPOSÓDICA CENA	8	48
16	DIETA LIQUIDA AMPLIA DESAYUNO	25	150
17	DIETA LIQUIDA AMPLIA ALMUERZO	25	150
18	DIETA LIQUIDA AMPLIA CENA	25	150
19	DIETA LIQUIDA RESTRINGIDA DESAYUNO	20	120
20	DIETA LIQUIDA RESTRINGIDA ALMUERZO	20	120
21	DIETA LIQUIDA RESTRINGIDA CENA	20	120
22	ADICIONAL REGIMEN NORMAL, BLANDA Y DIETA LIQUIDA AMPLIA	18	108
23	DIETA ABLACTANCIA DESAYUNO	6	36
24	DIETA ABLACTANCIA ALMUERZO	6	36
25	DIETA ABLACTANCIA CENA	6	36
26	DIETA BLANDA HIPOGRASA HIPOSÓDICA DESAYUNO	6	36
27	DIETA BLANDA HIPOGRASA COMIDA (ALMUERZO)	6	36
28	DIETA BLANDA HIPOGRASA CENA	6	36
29	DIETA HIPOALERGICA DESAYUNO	5	30
30	DIETA HIPOALERGICA ALMUERZO	5	30
31	DIETA HIPOALERGICA CENA	5	30
32	DIETA HIPERCELULOSA DESAYUNO	2	12
33	DIETA HIPERCELULOSA ALMUERZO	2	12
34	DIETA HIPERCELULOSA CENA	2	12



En caso de dietas terapéuticas para pacientes, estas serán confeccionadas por personal especialista en nutrición del proveedor de forma permanente; la cual será supervisada por una nutricionista encargada del Hospital Leoncio Prado, con las consideraciones correspondientes quien determinará la conformidad de las dietas para el respectivo pago.

126
319

Las dietas constan de desayuno, almuerzo y cena, a excepción de las dietas fraccionadas que requieren de un horario especial hasta de 5 tomas, según indicación médica.

Para el caso de la alimentación complementaria consta además de un Adicional a media mañana y otra a media tarde; que debe ser indicado en cuanto a su consistencia y balance nutricional por el profesional nutricionista del proveedor.

Prescripciones dietéticas indicadas por el médico en promedio en las áreas de Hospitalización: área de Pediatría, Medicina, Cirugía, Ginecología y Emergencia.

HORARIOS DE ATENCIÓN AL PACIENTE:

El horario de la distribución de las dietas a los pacientes hospitalizados se debe respetar. A continuación, se detalla:

Ración	Hora de Entrega al Paciente	Tiempo de Ingesta	Hora Acopio
Desayuno	07:00 hrs.	90 minutos	8:30 hrs.
Almuerzo	12:00 hrs.	60 minutos	13:00 hrs.
Cena	17:30 hrs.	60 minutos	18:30 hrs.

*Adicional: 10:00 a. m. y 4:00 p. m. y según prescripción médica.
FUENTE: NTS N°103-MINSA/DGSP-V.01

Para niños (a) menores de 2 años:

EDAD	N° DE COMIDAS
6 MESES	2 COMIDAS: 10:00 AM Y 1:00 PM.
7 A 8 MESES	3 COMIDAS: A LA HORA DE DESAYUNO, ALMUERZO Y CENA.
9 A 11 MESES	3 COMIDAS: A LA HORA DE DESAYUNO, ALMUERZO Y CENA. EL FREFRIGERIO 10:00 AM.
12 A 23 MESES	3 COMIDAS: A LA HORA DE DESAYUNO, ALMUERZO Y CENA. MAS 2 FREFRIGERIOS UNO A LAS 10:00 AM. Y EL SEGUNDO REFRIGERIO 4:00PM.



La consistencia, cantidad y tipo de alimentos de acuerdo a Guías Alimentarias para niñas y niños menores de 2 años de edad, aprobado por Resolución Ministerial N°967-2020/MINSA de fecha 26 de noviembre del 2020.

5.2. REQUERIMIENTO Y EXIGENCIAS DE LOS PRODUCTOS ALIMENTICIOS.

1. La diversificación de los regímenes de dietas terapéuticos será establecida por la Nutricionista del proveedor.
2. Que el proveedor garantizará la presencia de su nutricionista de forma permanente durante la semana y de preferencia durante la entrega de las dietas o raciones a los pacientes hospitalizados.
3. El Valor Calórico Total (VCT) de los regímenes normales será de no menos de 2,400 kcal. Por día distribuidos en la siguiente forma:

Desayuno	20%	480 Kcal.
Almuerzo	50%	1,200 Kcal.
Cena	30%	720 Kcal.

4. La composición de nutrientes que integran las raciones normales de pacientes para satisfacer los requerimientos nutricionales y calóricos será:

725
3/8

4.1. Proteínas. - No menor de 0.8 Grs. x kilo de peso/día considerando el 50% de alto valor biológico y 50% de origen vegetal. En los regímenes hiperproteicos no menor de 1.5 Grs. x kilo de peso/día

4.2. Distribución calórica:

De proteínas	15 % del VCT
De carbohidratos	55 al 60 % del VCT
De grasas	25 al 30 % del VCT (menos del 10% grasas saturadas).

1. La relación de nutrientes para las raciones normales y específicas deberá cubrir los requerimientos de micronutrientes (vitaminas y minerales).
2. El valor calórico de la cena será no menor de 600 Kcal, manteniendo la misma relación de nutrientes que se establecen para los regímenes normales.
3. El valor calórico total de los regímenes dietético-terapéuticos dependerá de la prescripción médica- dietética para cada paciente.
Para los regímenes hiperproteicos deben considerarse un 20% adicional del valor proteico total diario, distribuido en desayuno, almuerzo y/o comida.

5.3. CARACTERÍSTICAS DE LOS ALIMENTO



Detallamos los alimentos a utilizar en alimentación a pacientes con regímenes dietéticos. El proveedor se compromete a dar las porciones alimentarias en cumplimiento a lo establecido en la Tabla de Dosificación de Alimentos para el Servicio de Alimentación Colectiva-CENAN 2005 y en coordinación con el requerimiento de las nutricionistas tanto del concesionario como del Hospital Leoncio Prado.

LECHE Y DERIVADOS

Deben cumplir con las características organolépticas Ver Anexo N° 01, se empleará para bebidas, licuados y en preparaciones según preparación, en bebidas se debe diluir al medio. En cuanto al queso debe ser de fresco, corte, dietético, parmesano.

LECHE: NO MEZCLA LÁCTEA, Sin diluir (150 cc), Evaporada en desayuno a diario o según programación o requerimiento. Entera, descremada, deslactosada si se requiere y no menos de 6 g. de proteínas por cada 100cc. QUESO (fresco, corte y dietético) (30 g A 35g x pan): 2 veces por semana en desayuno y según programación.

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



<p>CARNES (pesado en crudo)</p> <p>CARNES ROJAS: Deberán ser FRESCAS que se usarán para la preparación de los menús, que cumplan con las características organolépticas Ver Anexo02, carne de res magras, cerdo magro, cabrito. Chanco: 3 Veces al mes (130 g pulpa – 170 g con hueso). Res: 2 veces por semana (130 g pulpa – 170 g con hueso). Cabrito: 1 vez por mes (130 g pulpa – 170 g con hueso).</p> <p>AVES: Deberá ser FRESCA que se usarán para la preparación de los menús que cumplan con las características organolépticas Ver Anexo 03, carnes magras, pollo, pava, pato, gallina y pavo. Pava: 2 veces por semana (130 g pulpa – 170 g con hueso). Pollo: 3 veces por semana (130 g pulpa – 170 g con hueso). Gallina: 2 veces por semana (130 g pulpa – 170 g con hueso). Pavo: 2 veces al año (130 g Navidad y Año Nuevo – 170 g con hueso) Pato: 1 vez por mes (130 g pulpa – 170 g con hueso).</p> <p>PESCADOS: Debe ser fresco cumpliendo con las características organolépticas. Ver Anexo 05: pescado blanco y oscuro, tollo lechero, ojo de uva, peje, corvina, bonito, cabrilla, cachema, pampanito, suco. Pescado: 2 veces por semana (130g pulpa – 170 g con hueso). En caso de ceviche: 80 g en crudo.</p> <p>MARISCOS: Deben cumplir con las características organolépticas. Ver Anexo N° 06: langostino, pulpo, choros, pota, conchas de abanico, conchitas. La frecuencia es de acuerdo a programación y tiempo de estación. Cantidad: 80 g en crudo.</p> <p>CRUSTÁCEOS: Debe cumplir con las características organolépticas. Ver Anexo N° 07: cangrejos, langostinos. La frecuencia es de acuerdo a la programación y tiempo de estación. Cantidad de 80 g en crudo.</p> <p>VISCERAS Y ANEXOS: Deben cumplir con las características organolépticas. Ver Anexo N° 03: hígado de pollo, hígado de res, patas de pollo, patas de chanco, patas de res, lengua, ubre, molleja, corazón de pollo, corazón de res. La frecuencia es de acuerdo a la programación. Visceras (hígado y corazón): 1 vez por semana (130 g. pulpa).</p> <p>ENLATADOS: Deben cumplir con las características organolépticas. Ver Anexo N°08: las conservas deben de ser sólidos, filetes de atún, conservas de atún en aceite, atún en agua y sal: la frecuencia es de acuerdo a la programación. Cantidad 50 g en crudo.</p>
<p>HUEVOS</p> <p>Deben cumplir con las características organolépticas. Ver Anexo N°04. Deben ser frescos de gallina, codorniz. Se utilizarán los huevos a diario o según necesidad. Frecuencia mínima de 3 veces por semana o según programación.</p>
<p>VERDURAS Y HORTALIZAS</p> <p>Deben cumplir con las características organolépticas. Ver Anexo N° 10, acelgas, albahaca, perejil, culantro, caigua, habas verdes, zapallo loche, zapallo macre, zapallo italiano, zanahoria, apio, hierba buena, espinaca, tomate, cebolla, cebolla china, vainita, brócoli, rocoto, coliflor, lechuga (lacia y arrepollada), pimienta, ají de mesa nabo, alverja verde, rabanito, ajos, poro, ají amarillo, repollo, col, col china, colantao, frijol chino, etc. Ofreciendo variedad de verduras y hortalizas según preparación. FRECUENCIA: A diario 3 a 5 verduras diferentes, en almuerzo y cena o según programación y tiempo de estación.</p>

- 123 -
3/6

FRUTAS
Deben cumplir con las características organolépticas. Ver Anexo N° 09. Según calidad, frescas (papaya, piña, melón, lima, granadilla, sandía, manzana, durazno, tumbo, pera de agua, plátano de la isla, limón, plátano de seda, plátano de freír, plátano verde, plátano manzano, tamarindo, membrillo, mango, higos, fresas, naranja, mandarina, uvas, ciruela, tuna, arándano, aguaymanto, carambola, cocona, etc.), además fruta seca. La frecuencia es de acuerdo a programación y tiempo de estación. Frutas no cítricas (120 a 150g en crudo): A diario; al natural en forma entera, cocidas, jugos o ensaladas. Fruta cítrica (180 g en crudo): Mínimo 3 veces por semana o según necesidad.



MENESTRA
Deben cumplir con las características organolépticas, lenteja, serrana, arveja partida, garbanzo, frijol bocanegra, frijol caballero, pallar, habas, frijol bayo, frijol panamito y soya (grano). La frecuencia es de acuerdo a programación y tiempo de estación. •Menestras: 180 g en cocido como guarnición o 100 g en cocido en ensalada, mínimo 3 veces por semana o según programación. •Bebida de soya evaporada sin diluir (150 cc) o en grano crudo (48 g para 300 cc): Frecuencia de 3 veces por semana, según programación e indicación de la nutricionista. Los víveres secos embolsados serán de calidad extra y deberán contar con Registro Sanitario.



TUBERCULOS
Debe cumplir con las características organolépticas: Papa con sus variedades (papa amarilla, papa blanca, molinera), camote, en acompañamiento 128 g en cocido, como causa y papa rellena 145g en cocido y en otras preparaciones según tabla de dosificación.
CEREALES Y DERIVADOS
Deben cumplir con las características organolépticas de Arroz: Arroz blanco calidad extra, arroz integral. Arroz sin guarnición (375 g en cocido): según programación. Arroz con guarnición (200 g de cocido): según programación. Avena, quinua, kiwicha: en hojuela, a diario cc en líquido y como parte de preparaciones según tabla de dosificación. Cebada: 300 cc en líquido como mínimo. Maíz: maíz fresco, maíz morado, maíz cancha. En chicha 300 cc como mínimo y en preparación según tabla de dosificación. Fideos: en tallarines 375 g en cocido y según tabla de dosificación, el cabello de ángel, tornillo, letras, canuto, tallarín delgado, spaghetti, fideo chino, sémola, trigo, salvado de trigo; teniendo en cuenta la programación. Pan: De peso 30 a 35gr g por unidad el pan blanco (ciabatta, francés, mollete, yema, integral), bizcochos, pan de molde y según requerimiento. Tostadas: tostadas blandas integrales, 2 unidades por cada pan de reemplazo o según requerimiento. Galletas: Galletas de vainilla y galleta de soda, según requerimiento. Harinas: Maicena, harina preparada (trigo), polenta de maíz. Según requerimiento y preparación. En ensalada (1 taza), como parte de preparaciones: según tabla de dosificación.
Olluco: 182 g en cocido, en guisos o ajiaco y en otras preparaciones según tabla de dosificación. Yuca, arracacha, oca, en guarnición sin arroz 170 g en cocido, en otras preparaciones según tabla de dosificación. La disponibilidad es de acuerdo al tiempo de estación.

La nutricionista del proveedor será responsable de la inocuidad de la ración servida y del control de calidad en la preparación de los alimentos y sus insumos.
El Responsable de Salud Ambiental de la Red Integrada de Salud Sánchez Carrión será responsable de la supervisión de las Buenas Prácticas de Manufactura BPM – Programa de Higiene y Saneamiento PHS, y cloración de agua de consumo humano con cloro residual, de conformidad con la Ley de Inocuidad Alimentaria, Decreto Legislativo 1062.
La Nutricionista y el Responsable de Salud Ambiental de la Institución en mención están facultados a realizar en cualquier momento una supervisión para observar la preparación de las raciones alimenticias y ver en qué estado se encuentran los insumos. Así mismo está prohibido el uso de alimentos adulterados, contaminados o falsificados, así como el uso de alimentos guardados por más de 6 horas después de prepararlos o de 12 horas si son refrigerados.
Igualmente se prohíbe el uso de alimentos sobrantes o rechazados. El concesionario será responsable civil y penalmente de cualquier daño que pudiera ocasionar.

121
314

5.3.1.1. EL ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN, Y LAS CONDICIONES DE EJECUCIÓN, EN FUNCIÓN DE SU DESEMPEÑO Y FUNCIONALIDAD

Las raciones alimenticias deberán ser diseñadas y programadas por el o la nutricionistas del proveedor y aprobadas por la nutricionista encargada del Hospital Leoncio Prado.

Los alimentos deben contener 2400 Kcal. Aproximadamente:

Macronutrientes (proteínas, grasas y carbohidratos).

Micronutrientes (vitaminas y minerales).

Fibra dietética.

Para los pacientes existe diversificación de regímenes: Dieta completas o normales, dietas blandas y sus variaciones en hipograsas, hipo sódicas, hipo glúcido, hipo alergénico, renales, hiperproteicas, hipercalóricas, hipocalóricas e hipercelulósicas, hipo alergénico, dietas severas, alimentación complementaria según edad del niño, licuadas, líquidas amplias y líquidas restringidas que son de acuerdo a las necesidades de los pacientes.

A continuación, se indica un modelo de dietas normales y terapéuticas para pacientes hospitalizados:

5.3.1.1. DIETA COMPLETA O NORMAL

Es precisa para pacientes hospitalizados, cuyas condiciones exigen la necesidad de una dieta adecuada que contenga: (Considerado como mediana, a una persona de 70 kg de peso, los requerimientos serían: Calorías totales: 2100 Kcal.)



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

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

Esquema de alimentación (en cocido).

DESAYUNO	
Leche y/o Yogurt	300 cc
Cereal en Bebida	300 cc
Jugo de Fruta / fruta entera	250 cc/ 150 g
Café, soya líquida o infusiones (Opcional)	250 cc
Pan o equivalentes	2 unidades de 30 a 35g c/u
	Pollo 30 g
Entremés por	Res o carne roja 30 g

8

cada unidad de pan	Pescado	30 g
	Huevos	1 huevo
	Queso	40 g
	Menudencia	30 g
	Aceituna	3 unidades grandes
	Palta	¼ unidad mediana

NOTA: El desayuno debe cubrir el total de proteínas indicadas.

Sopa (4) (300cc)	Verduras 3 tipos diferentes 20 g c/u. Menestras: 20 g en cocido Tubérculos: 30 g en cocido Cereales: 20 g cocido *Pollo, carne, atún, huevo (40g cocido)
Cereales	Sin guarnición: 300 g cocido Con guarnición: 200 g cocido
Tubérculos, otros (plátano o choclo sancochado), ver tabla de dosificación.	Como acompañamiento 128 g cocido. Como guarnición sin arroz 170 g cocido.
Menestras**	125 g en cocido como guarnición.
Carnes (Rojas y Blancas)	130 g pulpa o 170 g con hueso cocido.
Verduras dentro del segundo (según Preparación)	3 verduras diferentes de 20 g c/u.
Frutas (5)	120- 150 g
Postre (6)	250 cc
Refresco	250 cc (opcional 01 vaso extra)

Si es 2 y no es 3; y si es 3 necesariamente es con 1. Si es 5 ya no es 6.

*Obligatorio según programación

**Obligatorio.

ALMUERZO	
Ensaladas con solo verduras (1)	Verduras: De 3 tipos (200gr)
Ensalada con otros grupos(2)	Verduras: De 3 tipos diferentes (200gr) Menestra: 50 g en cocido Tubérculo: 40g en cocido Cereales: 80g en cocido Frutas: ¼ unidad mediana Oleaginosas: 15 g Palta: ¼ unidad mediana *pollo, carnes, atún, huevo (40g cocido)
Entrada (3) 200gr total	Tubérculo :145 gr cocido Palta: ½ unid mediana *pollo, carnes, atún, huevo (40 g cocido)

CENA	
Ensalada con solo verduras (1)	Verduras: de 3 tipos (200gr)



312

Ensalada con otros grupos(2)	Verduras: De 3 tipos diferentes (200gr) Tubérculo: 40g en cocido Cereales: 60g en cocido Frutas: ¼ unidad mediana Oleaginosas: 10 g Palta: ¼ unidad mediana *pollo, carnes, atún, huevo (40g cocido)
------------------------------	---

Si es 2 ya no es 3; y si es 3 necesariamente es 1. Si es 5 ya no es 6.

Obligatorio según: *Obligatorio. **Obligatorio.

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

Ensalada (3) 200 g. total	Tubérculo: 100 g cocido. Palta: ½ unidad mediana. *Pollo, res, atún o pescado: 40 g cocido.
Sopa (4) 300 cc	Verduras: 3 tipos diferentes 20 g c/u. Tubérculos: 30 g cocido. Cereales: 20 g cocido. *Pollo, carne, atún, huevo (40 g cocido).
Cereal	Sin guarnición: 250 g cocido. Con guarnición: 200 g cocido.
Tubérculos, otros (plátano o choclo sancochado), ver tabla de dosificación.	Como acompañamiento 128 g cocido. Como guarnición sin arroz 170 g cocido.
Carnes (Rojas y Blancas)	130 g pulpa o 170 g con hueso cocido.
Verduras cocidas (según Preparación)	3 verduras diferentes de 20 g c/u.
Frutas (5)	120 a 150gr
Postre (6)	250 cc
Refresco	250 cc (opcional 01 vaso extra)
Café (Opcional)	300 cc



Adicionales:

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

5.3.1.2. DIETA BLANDA

5.3.1.2.1 Dieta Blanda Normal e Hipo sódica.

Este tipo de dieta incluye alimentos con muy poca grasa o aceite, especias o condimentos, limita o elimina el café, bebidas que contengan cafeína y bebidas con alcohol; es modificada en textura para facilitar su masticación, es adecuada en nutrientes con un contenido en fibra moderadamente bajo, no requiere

suplementación a menos que no se ingiera la cantidad suficiente de alimentos para cubrir sus necesidades. En algunos casos se puede sugerir colaciones para aumentar la ingesta energética o disminuir los síntomas de distensión abdominal.

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

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

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

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

Esquema de alimentación (en cocido).



DESAYUNO	
Leche y/o Yogurt	300 cc
Cereal en Bebida	300 cc
Jugo de Fruta / fruta entera	250 cc/ 150 g
Soya líquida o infusiones (Opcional)	300 cc
Pan o equivalentes	2 unidades de 30 a 35 g c/u
Queso	40 g
Menudencia	30 g
Aceituna	3 unidades grandes
Palta	¼ unidad mediana

ALMUERZO	
Ensaladas con solo verduras cocidas.	Verduras: De 3 tipos (200gr)
Ensalada con otros grupos*	Verduras: 3 tipos diferentes (200gr) Menestras: 50 g en cocido Tubérculos: 40 g en cocido. Frutas: ¼ Unidad mediana Oleaginosas: 15 g Palta: ¼ Unidad mediana Pollo, carne, atún, huevo (40 g cocido)
Entrada (3) 200 g total.	Tubérculo: 145 g cocido Palta: 1 Unidad mediana Pollo, res, atún o pescado: (40 g cocido).
Sopa (300cc)	250 cc.

14
310

Cereales	Sin guarnición: 250 g cocido Con guarnición: 200 g cocido
Tubérculos, otros (plátano o choclo sancochado), ver tabla de dosificación.**	Como acompañamiento 128 g cocido. Como guarnición sin arroz 170 g cocido.
Carnes (Blancas)	100 g pulpa o 180 g con hueso cocido.
Verduras cocidas (según Preparación)	3 verduras diferentes de 20 g c/u.
Frutas (5)	120 a 150 g
Postre (6)	250 cc
Refresco	250 cc (opcional 01 vaso extra)

CENA	
Ensalada con solo verduras (1)	Verduras: de 3 tipos (200gr)
Ensalada con otros grupos(2)	Verduras: De 3 tipos diferentes (200gr) Tubérculo: 40g en cocido Cereales: 60g en cocido Frutas: ¼ unidad mediana Oleaginosas: 10 g Palta: ¼ unidad mediana *pollo, carnes, atún, huevo (40g cocido)



Ensalada (3) 200 g. total	Tubérculo: 100 g cocido. Palta: ½ unidad mediana. *Pollo, res, atún o pescado: 40 g cocido.
Sopa (4) 300 cc	Verduras: 3 tipos diferentes 20 g c/u. Tubérculos: 30 g cocido. Cereales: 20 g cocido. *Pollo, carne, atún, huevo (40 g cocido).
Cereal	Sin guarnición: 250 g cocido. Con guarnición: 200 g cocido
Tubérculos, otros (plátano o choclo sancochado), ver tabla de dosificación.	Como acompañamiento 128 g cocido. Como guarnición sin arroz 170 g cocido.
Carnes (Rojas y Blancas)	130 g pulpa o 170 g con hueso cocido.
Verduras cocidas (según Preparación)	3 verduras diferentes de 20 g c/u.
Frutas (5)	120 a 150gr
Postre (6)	250 cc
Refresco	250 cc (opcional 01 vaso extra)
Café (Opcional)	300 cc

O ** O *** Según. Programación

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

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

5.3.1.3 DIETA LICUADA

Las dietas licuadas es una valiosa opción nutricional para pacientes que presentan dificultad para masticar y deglutir los alimentos. Se basa en consumir alimentos o bebidas que hayan sido licuados o modificados y pasados por colador antes de consumirlos. Estos alimentos líquidos pueden ser tomados a sorbos de una taza, usando un sorbete o una cuchara por vía

oral o por algún tipo de sonda. Algunas dietas serán necesariamente fraccionadas para cubrir los requerimientos de los pacientes.

Algunos alimentos que debería incluir:

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

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



5.3.1.4 DIETA LÍQUIDA

5.3.1.4.1. Dieta Líquida Amplia

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

ALIMENTO	TIPO
Lácteos	Yogures líquidos Leche entera, semidescremada.
Carnes	Caldo de carne
Pescado	Caldo de pescado
Verduras	Zumo de verduras Caldo y sopas de vegetales.
Frutas	Zumos de frutas y néctares Compota de fruta diluida.
Bebidas	Infusiones Bebida de soja. Preparados comerciales líquidos Azúcar, sal y miel. Leche de almendras Bebidas isotónicas. Diversos

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

308

5.3.1.4.2. Dieta Líquida Restrictiva

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

Otras especificaciones, las demás dietas serán consideradas como la solicita el Servicio de Nutrición a través de su Manual de Dietas. En caso de dietas hiperproteicas debe considerarse un adicional de 20% de proteínas de Alto Valor Biológico. El valor calórico total de los regímenes dieto terapéuticos en general dependerán de la prescripción médico-dietética para cada paciente.

DIETA DE RECUPERACION NUTRICIONAL



KWASHIORKOR				
Cal/Prot	Leche evaporada	Aceite vegetal	Azúcar	Maicena
50/1.2	17.1 ml	0.9 ml	3.8 g	
75/1.8	25.7 ml	1.35 ml	5.7 g	
100/2.4	34.3 ml	1.8 ml	7.6 g	
125/3.0	42.9 ml	2.25 ml	9.5 g	
150/3.6	51.4 ml	2.70 ml	11.4 g	
MARASMO				
50/1.0	14.0 ml	2.0 ml	2.0 g	2 g
75/1.5	21 ml	3.0 ml	2.5 g	2.5 g
100/2.0	28 ml	4.0 ml	5.0 g	2.5 g
125/2.5	35 ml	5.0 ml	6.5 g	2.5 g
150/3.0	42 ml	6.0 ml	8.0 g	2.5 g

TIPO DE DIETA	DESCRIPCION	HORARIO
ABLACTIONIAI	Papillas de frutas Verduras 200 kcal.	3 veces al día (Niños 06-08 años)
ABLACTIONIAII	Papillas con proteínas de origen animal y vegetal 200 kcal.	4 veces al día (Niños de 09-11 años)

5.3.2 DE LAS PROGRAMACIONES

- El Concesionario presentará obligatoriamente hasta el día 25 de cada mes; a la UPSS de Nutrición y Dietética la programación de los menús de regímenes normales y terapéuticos con la dosificación de los ingredientes y el cálculo de macro y micronutrientes por cada ración; una programación que será de un (1) mes. De no ser el caso estará dentro de las penalidades respectivas.
- La planificación de menús deberá tener en cuenta además las estaciones y

119
30*

festividades importantes.

- c. El contratista cumplirá estrictamente con lo estipulado en las bases con los insumos previstos y/o reemplazados a lo mucho por otros alimentos no alterando así por completo la programación diaria, según la programación de los menús, con la finalidad que se evite los cambios drásticos.
- d. El contratista cumplirá obligatoriamente la programación de menús aprobada por la UPSS de Nutrición y Dietética, cualquier modificación deberá ser autorizada previo trámite documentario por la UPSS de Nutrición y Dietética, con un mínimo de 12 horas previas a la ración correspondiente

5.4. ACTIVIDADES

5.4.1. DE LAS COMPETENCIAS DEL CONCESIONARIO

- a. Asegurar las raciones alimentarias a los pacientes hospitalizados.
- b. Supervisar la adecuada preparación, conservación y distribución de los alimentos y dietas especiales, como soporte al proceso de tratamiento y recuperación de los pacientes hospitalizados, de acuerdo a las normas técnicas de preparación y bioseguridad respectivas.
- c. Supervisar y controlar la calidad y cantidad organoléptica de los víveres frescos y secos, y demás insumos utilizados, así como las condiciones de almacenamiento.
- d. Se encargará de programar y elaborar las preparaciones culinarias planificadas de acuerdo a guías, protocolos y estándares nacionales e internacionales, con el propósito de cubrir los requerimientos nutricionales, individuales y colectivos de las personas hospitalizadas.
- e. Recibe materias primas e insumos que son transformados en regímenes dietéticos, dieto terapéuticos, debiendo asegurar la calidad óptima y adecuada a las necesidades nutricionales de los pacientes.
- f. Su principal responsabilidad es garantizar que estos productos lleguen en las mejores condiciones al usuario final: paciente. Debe contar como mínimo con recursos humanos calificados, equipamiento, materiales e insumos necesarios que garanticen la adecuada prestación de las raciones alimentarias en condiciones razonables de operatividad y seguridad.
- g. Velar por la seguridad y uso adecuado de los equipos, material y utensilios de cocina y vajilla e instalaciones, así como por su mantenimiento preventivo y recuperativo.

5.4.2 DE LA ATENCIÓN DE LOS PACIENTES

- a. La alimentación se almacenará, preparará y transportará de modo que se garantice la seguridad y el contenido nutricional de los alimentos.
- b. Dicha alimentación estará sujeta a las indicaciones y restricciones del profesional médico tratante.
- c. Las raciones de alimentos estarán sujetos a las diferentes etapas de vida según corresponda.
- d. Las raciones de alimentos que se proporcionan a los pacientes deben estar

15



no

estandarizadas, según las disposiciones por la o el nutricionista del concesionario y UPSS, aprobadas por la Dirección del Hospital, las mismas que estarán acordes con la normatividad vigente y la que apruebe la Autoridad de Salud.

- e. Los alimentos preparados para los pacientes hospitalizados, deben caracterizarse por la calidad en términos del valor nutricional, la presentación y el sabor, ajustado solo a las restricciones dispuestas por el médico tratante.
- f. Se debe asegurar que los regímenes alimentarios proporcionados por el concesionario de alimentos se almacenen, preparen y transporten de modo que se garanticen la seguridad, integridad y el contenido nutricional de los mismos.

5.4.3 DE LA RECEPCIÓN DE LOS ALIMENTOS

Zona de control y recepción de materia prima e insumos:

1. Debe cumplir según normativa y debe contar con un espacio para mesa de trabajo y archivos, implementar.
2. Colocar una trampa de luz para atrapar insectos o electrocutores en las diferentes áreas.
3. Elaborar un plan de mantenimiento, preventivo y correctivo y un registro de control diario para poder realizar las acciones correctivas inmediatas del área.
4. Realizar la publicación del protocolo general de la operación de recepción para el procedimiento del ingreso de las materias primas.
5. El ingreso de los alimentos que requieren mantener la temperatura fría y/o congelada deben llegar en frigoríficos adecuados en cuanto a pollo, carne roja, pescado y en coolers exclusivos: queso, lácteos entre otros, a fin de evitar la contaminación de los productos. ANEXO N° 1 – 11.



5.4.4 DEL INGRESO DEL PERSONAL U PERSONA EXTRAÑA AL ÁREA DE ACTIVIDAD PROPIAMENTE DICHA

1. Lockers en cantidad necesaria para el personal, para guardado de pertenencias por turno.
2. Vestuario como: botas, guarda polvos, mascarillas y gorros; limpios o nuevos según sea, para cualquier persona que ingresa o reingresa al área.
3. Implementar un área de lavado de manos.
4. Se adaptará a la infraestructura existente del hospital siendo lo ideal lo mencionado.

5.4.5 DE LA INDUMENTARIA

- A. La UPSS de Nutrición y Dietética supervisará diariamente la vestimenta correcta en higiene y que se encuentra completa, según lo siguiente:

PERSONAL	UNIFORME	BORDADO CON IDENTIFICACIÓN DE:	VESTIMENTA COMPLETA
Personal de Recepción y almacenamiento	Color Blanco bordado con color azul		Botas altas de plástico ANTIDESLIZANTE, mandilón de PVC que cubra hasta por debajo de las botas, gorras, cubre boca y guantes

172-
305



			descartables.
Personal de Cocina	Color blanco bordado de color rojo	Cocina de Dietética	Botas altas de plástico ANTIDESLIZANTE, mandilón de PVC que cubra hasta por debajo de las botas, gorras, cubre boca y guantes descartables.
Personal de limpieza, cocina, almacén, conservadores, pasillos, áreas de preparaciones previas, área de recepciones previas, áreas de recepción, servicios higiénicos, residuos sólidos, lavado de carros y personal de limpieza de reposteros o áreas periféricas.	Color plomo	Preparación y servicio de dietas.	Botas altas de plástico ANTIDESLIZANTES, gorras, cubre boca y guantes para limpieza.
Personal reposteros (atención en Hospitalización, Centro Obstétrico, Emergencia o COVID).	Color blanco con bordado color naranja	Unidad Periférica	Zapatos cerrados de plástico, gorras, mascarillas N95 y guantes descartables.
Personal profesional y/o administrativo.	Guardapolvo blanco.	Nombre de la empresa.	Botas altas de plástico ANTIDESLIZANTES, gorro, cubre boca durante toda la permanencia en el área.

- B. El concesionario proveerá a su personal los uniformes adecuados, como mínimo dos juegos cada 6 meses, para ello tendrá un registro de entrega de uniforme firmado y recepcionados por su personal, el cual será mostrado al responsable de la UPSS de Nutrición y Dietética para su conocimiento y su correspondiente visto bueno para su posterior publicación.
- C. El Concesionario Verificará que las mujeres estén sin accesorios, ni maquillaje, uñas recortadas y sin esmalte. En los varones cabello recortado y afeitados.
- D. El personal que labora en áreas críticas y en caso de pacientes en aislamiento, el concesionario deberá proporcionarles mascarillas N95.

5.4.6 DEL ALMACÉN

A. Almacén de productos no perecibles:

De acuerdo al número de camas hospitalarias según la complejidad del establecimiento. Será responsable de contar con parihuelas de madera de acuerdo a la capacidad de almacén de los alimentos.

Los alimentos deben estar debidamente rotulados y con Kardex donde se muestren los

116-
304

ingresos y salidas de productos por tiempo de comida. Además, deberá tener termohidrómetro ambiental.

B. Almacén de productos perecibles:

De acuerdo al número de camas hospitalarias según la complejidad del establecimiento.

Deberá tener una temperatura promedio de 18°C.

Será responsable de contar con parihuelas de madera de acuerdo a la capacidad de almacén de los alimentos.

Los alimentos deben estar debidamente rotulados y con Kardex donde se muestren los ingresos y salidas de productos por tiempo de comida. Además, deberá tener termohidrómetro ambiental.

C. Almacén diferenciado para tubérculos:

De acuerdo al análisis de estudio de la complejidad del establecimiento. Deberá mantener una temperatura de 10°C promedio, humedad relativa de 85 a 95% y con baja producción de gas etileno. Para ello implementará el equipo necesario para lograr la temperatura y la humedad adecuada.

Para el cálculo del área de Almacenamiento se considerará su volumen de acuerdo de camas hospitalarias según la complejidad del establecimiento: deberá además contar con un personal propio y permanente durante el tiempo que dura la atención.



5.4.7 ZONA DE CONSERVACIÓN

Las áreas mencionadas abajo deben contener una congeladora y refrigeradora, y como ubicación deben estar alejadas de fuentes de calor.

- ✓ Área de conservación de productos lácteos: Su temperatura asilará entre 3 a 10°C.
- ✓ Área de conservación de productos cárnicos: Su temperatura oscilará en -1°C.
- ✓ Área de conservación de pescados: Su temperatura oscilará entre 3 a 10°C.
- ✓ Área de conservación de frutas, verduras y hortalizas: Su temperatura oscila entre 3 a 10°C.
- ✓ Área de conservación de productos congelados: Su temperatura oscila entre 2 a -10°C.

5.4.8 ZONA DE PRODUCCIÓN DE REGIMENES DIETÉTICOS Y DIETOTERAPEUTICOS.

SUB ZONA DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS


- a. Se considera con áreas de preparación diferenciadas según la actividad. Contará con mesas de trabajo, lavadero, sistema de drenaje y lavamanos para el personal.
- b. Se diferenciarán las diferentes áreas de preparación, debidamente delimitados:
 - ✓ Preparación de carnes
 - ✓ Preparación de verduras
 - ✓ Preparación de pescado
 - ✓ Preparación de platos fríos
 - ✓ Preparación de regímenes dietéticos especiales.
- c. Además, la preparación de alimentos incluye un área para la distribución del equipo de cocina, con campanas extractoras y el mobiliario dispuesto, así como las mesas de

preparación con su respectivo lavadero.

d. Utilizar técnicas gastronómicas como:

- ✓ Tipos de calor y método de cocción: escalfado, blanqueado, etc.
- ✓ Tipos de corte: brunoise, chiffonade, y julienne.
- ✓ Técnicas culinarias: Bouquet garni fondo claro y fondos.

5.4.9 MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS

- 
- a) El concesionario deberá efectúa el manejo y disposición final de residuos sólidos que se generen como resultado de las actividades propias del servicio.
 - b) La disposición final de los residuos sólidos considerará el manejo independiente de residuos comunes y residuos biocontaminados.
 - c) El concesionario cautelara que los residuos de alimentos provenientes de la sala de hospitalización, así como los no consumidos, serán recolectados en depósitos de plástico con tapa de pedal debidamente identificados.
 - d) Los residuos de alimentos provenientes de la sala de hospitalización deben de contener una bolsa plástica de color ROJA, con capacidad de 75 a 140 litros. Con un grosor de 2.5 micras, la cual debe ser proveído por el concesionario, dichos residuos NO podrán ser destinados para la alimentación de animales. El cumplimiento de esta medida será supervisado por el personal del hospital.
 - e) Los residuos de alimentos provenientes del área de dietética deben contener una bolsa plástica de COLOR NEGRO, con capacidad de 75 a 140 litros. Con un grosor de 2.5 micras, la cual debe ser proveído por el concesionario. Asimismo, los residuos reciclables (papel, cartones, bolsas, etc.) deben almacenare en otras bolsas NEGRAS.
 - f) El área de residuos sólidos, deben contar con 3 contenedores de 75 a 140 litros los cuales deben estar diferenciados en:
 - ✓ Contenedor rojo para los residuos provenientes de hospitalización: restos de los alimentos de los usuarios(pacientes) y envase de desinfectantes
 - ✓ Contenedor naranja para residuos orgánicos provenientes de cocina de producción: restos de verduras, carnes, bolsas, maderas, papeles de insumos empacados, restos de alimentos no consumidos, entre otros que no hayan tenido en contacto con los pacientes.
 - ✓ Contenedor verde para residuos inorgánicos provenientes de la cocina: empaques, latas de leche, plásticos, material descartable, etc.
 - g) En el almacenamiento final de los recipientes deberán permanecer cerrados, se deberá asegurar el área que impida la infestación de roedores y gatos. Los residuos se trasladarán directamente al almacenamiento final según las rutas y horarios establecidos.
 - h) Los recipientes para el almacenamiento de residuos alimentarios diarios deben ser de polietileno de alta densidad, redondo, con agarradera, con base rodable, de 70x60 cm con tapa de pie deberán ser lavados y desinfectados diariamente, en la zona de limpieza. Deberán estar de acuerdo a cada tipo de residuo: 01 en comedor y 01 en el área de servicio de dietas.

5.4.10 CONTROL DE CALIDAD

- a) El concesionario deberá implementar los Principio Generales de Higiene – PGH (Planes generales de higiene), al momento de la presentación de la propuesta económica. Los cuales tienen como mínimo los manuales de: (ANEXO 13).



1. Buenas Prácticas de Manipulación (BPM)
 2. Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPAL)
 3. Programa De Higiene Y Saneamiento (PHS), de la Central de Producción donde se ejecutará el servicio alimentario, desarrollado y visado por un profesional (Ingeniero industrial, ingeniero de industrias alimentarias o afín al rubro de alimentos) debidamente habilitado y colegiado
 4. Manual de procedimientos Operacionales Estándares de Saneamiento (POES).
 5. Manual de Organización y Funciones.
 6. Plan de Desinfección y Desratización.
 7. Ficha de Especificaciones Técnicas de Productos Alimenticios.
 8. Protocolo Covid-19.
- b) El concesionario se compromete a que dichos programas estarán implementados como un sistema de control, bajo la responsabilidad de un profesional debidamente colegiado y habilitado, capacitado en buenas prácticas de manipulación (BPM), Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPAL) Y Programa De Higiene y Saneamiento (PHS). Anexo N° 12.
- c) El Concesionario se rentabiliza de los gastos que la UPSS de Nutrición y Dietética del Hospital Leoncio Prado, realizará con la contratación de un laboratorio de la zona u otro, de prestigio, confiable y de solvencia moral para efectuar mensualmente el control bromatológico y microbiológico de las superficies vivas y superficies inertes.
- d) El Concesionario verificará la eficacia del programa de higiene y saneamiento, mediante los antes mencionados, análisis microbiológico de superficies vivas (manos de manipuladores) análisis microbiológico de superficies inertes-indicar superficies: Estas muestras deben ser extraídas directamente de los utensilios (ollas, jarras, etc.), en presencia de un responsable de la UPSS de Nutrición y Dietética y del postor.
- e) Los resultados microbiológicos y bromatológicos serán remitidos en original a la UPSS de Nutrición y Dietética para su respectivo control y Registro.
- f) En caso de que el resultado del examen resultase positivo el Hospital precederá a efectuar la penalidad.
- g) Los alimentos preparados devueltos por la UPSS de Nutrición y Dietética del Hospital, por considerarlos no aptos para el consumo de los pacientes (cuando el resultado de los análisis resulte positivo), serán repuestos inmediatamente por el concesionario mediante nueva preparación o adquisición a terceros, ciñéndose a las especificaciones dadas por el Hospital.

La conformidad de recepción, no invalida el reclamo posterior por parte del Hospital por inadecuación a las Especificaciones Técnicas u otras situaciones anómalas verificables.

5.5. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMAS NORMAS.

- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto Del Sector Publico para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto Del Sector Publico del año

2021.

- Ley General De Salud N° 26842.
- Ley N° 27657 del Ministerio De Salud.
- Ley N° 30188, Ley de Ejercicio Profesional del Nutricionista.
- Ley N° 30021 Ley de Promoción de alimentación saludable para Niños, Niñas y Adolescentes.
- Ley N° 29571 Código de Protección y Defensa del Consumidor.
- Decreto Supremo N°004.-2014- S.A. Modifican e incorporan algunos artículos del reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por Decreto Supremo N°007-98-SA
- Decreto Legislativo N° 034-2008-AG que aprueba el Reglamento de la Ley de la Inocuidad de los Alimentos.
- Decreto Legislativo N°1062, que aprueba la Ley de la Inocuidad de los Alimentos.
- Decreto Supremo N°007-98-SA que aprueba el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.
- Decreto Supremo N°009-2006-SA Reglamento de Alimentación Infantil.
- Resolución Ministerial N°449-2006/MINSA, que aprueba la Norma Sanitaria para la Aplicación del Sistema HACCP en la Fabricación de Alimentos y Bebidas.
- Resolución Ministerial N°363-2005/ MINSA, que aprueba la Norma Sanitaria para el Funcionamiento de Restaurantes y Servicios afines.
- Reglamento de los Departamentos de Nutrición y Dietética.



NORMAS TECNICAS.

- R.M. N° 460-2014-SA/MINSA, aprueba la Guía Técnica para la Metodología del Cálculo de las Brechas de Recursos Humanos en Salud para los Servicios Asistenciales.
- R.M. N° 665-2013-SA/MINSA, aprueba la NTS N°-MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética".
- R-M-N° 749-2012-SA/MINSA, aprueba la NTS N° 098-
- MINSA/DIRESA-V.01 "Norma Sanitaria para los Servicios de Alimentación en Establecimientos de Salud".1
- R.M. N° 1021-2010/MINSA, R.M. N° 225-2016-MINSA Norma Sanitaria para la Fabricación, Elaboración y Expendio de Productos de Panificación, Galletería y Pastelería.
- R.M. N° 292-2006/MINSA, aprueba la Norma Técnica de Salud para la Atención Integral del Niño y la Niña.
- RJ N° 121-2008-OPD/INS, aprueba la Tabla Peruana de Composición de los Alimentos.
- Tabla de dosificación de Alimentos para Servicios de Alimentación Colectiva- CENAN-2005.
- Tablas Auxiliares para la Formulación y Evaluación de Regímenes Alimentarios INS/CENAN-2014.
- Tabla de Dosificación de Alimentos para Servicios de Alimentación Colectiva en Niños.
- Tabla de Factores de Conversión de Peso de Alimentos de Cocidos a Crudo.
- Tabla de Porcentaje de Parte Comestible de Alimentos.
- Tabla de Composición de los Alimentos Peruanos Edición 2017.

21

5.6. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.6.1. LUGAR

La prestación de las Raciones Alimentarias se realizará en el Hospital Leoncio Prado, sito en Av. 10 de Julio N° 209, de la Provincia de Sánchez Carrión, Departamento de La Libertad.

5.6.2. PLAZO

El plazo de contratación para la ejecución de las raciones alimentarias es de 6 meses según cuadro de cantidades, al día siguiente la notificación de la orden de servicio o firma del contrato, hasta agotar cantidad contratada o monto, cualquiera que se dé primero.

VI. PROPUESTA DE REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

6.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- El proveedor que brindará las Raciones Alimentarias deberá contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- RUC, habido y activo.
- El proveedor deberá sustentar su experiencia con las conformidades de servicio alineadas al servicio en alimentación para pacientes SIS o similares.



6.2. REQUISITOS A SER PROVISTO POR EL PROVEEDOR

6.2.1. EQUIPAMIENTO

El proveedor deberá suministrar con el siguiente equipamiento:

EQUIPO

Una refrigeradora para verduras y frutas.

MENAJE DE COCINA

- 01 congeladora.
- 01 refrigeradora para Productos diversos.
- 02 cocinas de gas 04 a 06 hornillas.
- 06 docenas de dulceras transparentes.
- 06 docenas Vasos de acero Quirúrgico.
- 06 docenas de tazones de Acero Quirúrgico
- 06 docenas de Charolas de acero Quirúrgico
- 06 docenas Tenedores de acero Quirúrgico.
- 06 docenas Cucharas soperas de acero Quirúrgico.
- 06 docenas Cucharitas para te de acero Quirúrgico.
- 06 docenas Cuchillos de mesa de acero Quirúrgico.
- 12 ollas de acero Quirúrgico de calidad de diversos tamaños.
- 04 sartenes de acero Quirúrgico de calidad de diversos tamaños
- 02 sartén de acero Quirúrgico.



- 03 teteras de 5 –10 litros de capacidad de acero Quirúrgico
- 04 tazones de acero quirúrgico.
- 03 Fuentes de acero quirúrgico.
- 05 espátulas, 02 Espumadera, 01 machete y 01 Trinche de acero quirúrgico. No de Madera ni de aluminio y plástico.
- 04 cucharones de acero Quirúrgico.
- 04 cuchillos de cocinero.
- 06 cuchillos para pan.
- 03 tachos grandes con tapa de vaivén para desperdicios de alimentos rotulados.
- 06 jarras de vidrio de 1.5 a 2 litros.
- 04 coladores de diferentes diámetros de grosor
- 06 tablas para picar de plástico blanco.
- 04 thermos de 2 L cada uno.
- 12 secadores de color blanco.
- 20 jarras de vidrio 1 L cada uno.
- 36 tazas de acero Quirúrgico de 300cc
- 01 licuadora.
- 01 balanza Dietética de 5 KG.
- 01 coche de acero para transporte de alimentos
- Material accesorio (mínimo necesario).

Nota: Los cubiertos deberán ser separados del personal y de los pacientes.

El concesionario proporcionará a cada repostero: Secadores descartables para vajilla, detergente, cloro al 5%, jabón líquido antibacterial, alcohol en gel, dispensadores de papel toalla, y todos los útiles necesarios para mantener una limpieza adecuada de las instalaciones, equipos, menajes y del personal; esta provisión debe ser permanente a las Unidades Periféricas.

Se debe tener en cuenta que NO ESTA PERMITIDO EL USO DE PLÁSTICO, el material a utilizar será: acero inoxidable, vidrio de pirex u otro, resistente al calor; además de descartables de las medidas necesarias según cantidades especificadas, para cuando se necesite.

6.2.2. PERSONAL

El proveedor que brindará las raciones alimentarias deberá contar con personal profesional y/o técnico que cubran los horarios rotativos en los turnos mañana y tarde; a continuación, se detalla el personal necesario para brindar las raciones.

298

CARGO	PROFESIÓN	CANTIDAD POR HORARIO		TOTAL
		M	T	
NUTRICIONISTA	Lic. EN NUTRICIÓN HUAMANA O BROMATOLOGO NUTRICIONISTA CON CAPACITACIONES EN BPM Y HACCP, CON CURSOS EN ADMINISTRACIÓN O GESTIÓN DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN.	1		1
CHEFF ACREDITADO O COCINERO CON EXPERIENCIA PARA EL AREA DE DIETÉTICA	EXPERIENCIA EN SERVICIOS DE ALIMENTACION COLECTIVA EN GENERAL O PUESTOS SIMILARES. CAPACITACIONES EN BPM Y MANEJO DE PERSONAL.	1	1	2
OTRO PERSONAL				
AYUDANTE DE COCINA/SERVIDO PARA DIETÉTICA	EXPERIENCIA EN SERVICIOS DE ALIMENTACION COLECTIVA EN GENERAL O PUESTOS SIMILARES; CAPACITACIONES EN BPM Y MANEJO DE PERSONAL.	1		1
AYUDANTE DE COCINA/SERVIDO PARA DIETOTERAPIA	EXPERIENCIA EN SERVICIOS DE ALIMENTACION COLECTIVA EN GENERAL O PUESTOS	1		1



	SIMILARES; CAPACITACIONES EN BPM Y MANEJO DE PERSONAL.			
PERSONAL DE LIMPIEZA PARA COCINA, ALMACÉN, CONSERVADORES, PASILLOS Y ÁREA DE PREPARACIONES PREVIAS, ÁREA DE RECEPCIÓN, ÁREA DE RESIDUOS SÓLIDOS, LAVADO DE CARRO.	SECUNDARIA COMPLETA, EXPERIENCIA EN LIMPIEZA, CAPACITACION EN BPM.	1	1	2



PERSONAL CLAVE

1. NUTRICIONISTA PARA EL ÁREA DE DIETÉTICA Y DIETOTERAPIA.

Requisitos:

- ❖ Licenciado(a) en Nutrición Humana o Bromatólogo Nutricionista Titulado y con Habilidad Profesional Vigente.
- ❖ Certificado(s) mínimo con 01 año de experiencia laboral documentado en Servicios de Alimentación.
- ❖ Cursos de Administración o Gestión de Servicios de Alimentación o afines, mínimo 40 horas lectivas.
- ❖ Cursos de Informática en Microsoft, mínimo 40 horas lectivas.
- ❖ Cursos de Informática en Microsoft, mínimo 40 horas lectivas.
- ❖ Cursos sobre Sistema HACCP (Control de Puntos Críticos), BPM de Alimentos y Almacenamiento y de las disposiciones Sanitarias, mínimo 80 horas lectivas.
- ❖ Curso taller nutrición oncológico en adultos, mínimo 9 horas lectivas.
- ❖ Curso de Dietas Hospitalarias, mínimo 68 horas lectivas. Otorgada a nivel universitaria.
- ❖ Curso de nutrición oncológica, mínimo 68 horas lectivas. Otorgada a nivel universitaria.
- ❖ Curso taller de Supervisión e Inspección Sanitaria de alimentos mínimo 24 horas lectivas.
- ❖ Contar con Carnet Sanitario actualizado o certificado médico vigente.

Acreditación:



- ❖ Copia del Título de Licenciado(a) en Nutrición Humana o como Bromatóloga Nutricionista y copia de la Habilidad Profesional.
- ❖ Copia de Certificado(s) 01 año de experiencia laboral documentada en Servicios de Alimentación.
- ❖ Copia Cursos de Administración o Gestión de Servicios de Alimentación o afines, mínimo 40 horas lectivas.
- ❖ Copia Cursos de Informática en Microsoft, mínimo 40 horas lectivas.
- ❖ Copia de los Cursos sobre Sistema HACCP (Control de Puntos Críticos), BPM de Alimentación y Almacenamiento y de las disposiciones Sanitarias mínimo 80 horas lectivas.
- ❖ Copia Curso de Dietas Hospitalarias, mínimo 68 horas lectivas. Otorgada a nivel universitaria.
- ❖ Curso taller de Supervisión e Inspección Sanitaria de alimentos mínimo 24 horas lectivas.
- ❖ Copia de Carnet Sanitario actualizado o Certificado Médico vigente.

Funciones Específicas:

1. Supervisar puntualidad, eficacia y buenas prácticas de manipulación del personal a su cargo.
2. Elaborar regímenes dietéticos normales y terapéuticos de manera mensual.
3. Evaluar el constante abastecimiento de los insumos necesarios para el desempeño de las actividades en la cocina.
4. Informar al administrador sobre las necesidades de productos, utensilios, equipo o del mantenimiento de equipo ya disponible.
5. Supervisar el desarrollo de las preparaciones según el menú diario y de las recetas estandarizadas.
6. Exigir el control de salud del personal a su cargo y reasignar las tareas en caso de enfermedad, ausencias o bajas médicas.

103
296

7. Controlar los procesos en cocina y dar cumplimiento a las normas de bioseguridad.
8. Asegurar el mantenimiento de la cocina en un estado óptimo de limpieza y orden.
9. Forma y dirige el personal del servicio de alimentación en materia de seguridad alimentaria.
10. Cumplir con las normas de bioseguridad, las de Establecimientos de Salud y de buenas prácticas.
11. Elaborar informes estadísticos mensuales y corroborarlos con la Nutricionista del Hospital.
12. Participa en la gestión y en la organización del servicio de Alimentación.
13. Desempeñará sus actividades en el área de Cocina de Dietética.

2. CHEFF ACREDITADO O COCINERO CON EXPERIENCIA PARA ÁREA DE DIETÉTICA

Requisitos:

- ❖ Certificado o acreditado por Instituto o Universidad.
- ❖ Certificado(s) mínimo con 06 meses de experiencia laboral documentada en Servicios de Alimentación colectiva en general o puestos similares.
- ❖ Copia de Cursos en gastronomía hospitalaria o afines/similares.
- ❖ Contar con Carnet Sanitario actualizado o Certificado Médico vigente.

Acreditación:

- ❖ Copia de Certificado(s) mínimo con 06 meses de experiencia laboral documentada en Servicios de Alimentación colectiva en general o puestos similares.
- ❖ Copia de Cursos en gastronomía hospitalaria o afines/similares.
- ❖ Copia de Carnet Sanitario actualizado o Certificado Médico vigente.



Funciones Específicas:

1. Elaboran los menús indicados por el nutricionista en coordinación. Teniendo especial cuidado de las características organolépticas.
2. Cumplir con todas las normas de higiene y limpieza personal, de los alimentos y del equipo de cocina.
3. Llevar a cabo las preparaciones del menú diario del servicio de alimentación dirigido a pacientes.
4. Trabajar en equipo con los nutricionistas y demás personal, eficiente optimizando tiempo y recursos.
5. Cumplir con los horarios de trabajo.
6. Organizará y dirigirá al personal a su cargo para que todos los procesos sean eficientes.
7. Cumplirá con los horarios de entrega puntual de las preparaciones.
8. Asegura la inocuidad de la cadena alimentaria y comprobar la calidad de las mismas.
9. Conocerá las características de los diferentes tipos de dietas hospitalarias.

OTRO PERSONAL

❖ AYUDANTE DE COCINA/SERVICIO PARA DIETÉTICA

Requisitos:

- ❖ Contar mínimo con 06 meses de experiencia laboral documentada en Servicios de Alimentación Colectiva en general o puestos similares.
- ❖ Copia de Carnet Sanitario actualizado o Certificado Médico vigente.

Acreditación:

- ❖ Copia de certificado o constancia mínimo con 06 meses de experiencia laboral documentada

102
299

en Servicios de Alimentación Colectiva en general o puestos similares.

❖ Copia de Carnet Sanitario actualizado o Certificado Médico vigente.

Funciones Específicas:

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



❖ AYUDANTE DE COCINA/SERVICIO PARA DIETOTERAPIA

Requisitos:

- ❖ Contar mínimo con 06 meses de experiencia laboral documentada en Servicios de Alimentación Colectiva en general o puestos similares.
- ❖ Copia de Carnet Sanitario actualizado o Certificado Médico vigente. (más prueba COVID-19 NEGATIVO), se presentará al momento de la suscripción del contrato.

Acreditación:

- ❖ Copia de certificado o constancia mínimo con 06 meses de experiencia laboral documentada en Servicios de Alimentación Colectiva.
- ❖ Copia de Carnet Sanitario actualizado o Certificado Médico vigente. (más prueba COVID-19 NEGATIVO), se presentará al momento de la suscripción del contrato.

Funciones Específicas:

1. Elaborar preparaciones de arte culinario según instrucciones de la nutricionista para la alimentación de pacientes hospitalizados.
2. Mantener adecuada higiene en la elaboración y conservación de los alimentos.
3. Informa a su jefe inmediato de cualquier situación que se presente en la elaboración de menús y dietas.
4. Cumple con el horario de distribución de las preparaciones culinarias y la cantidad exacta a distribuir.
5. Realiza el mantenimiento, limpieza y uso de acuerdo de la planta física, equipos y materiales e informa de cualquier desperfecto.
6. Rotar de acuerdo a las necesidades del servicio.

27

294

7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.
8. Cumplir con los horarios de trabajo.
9. Asegurar la inocuidad de la cadena alimentaria y comprobar la calidad de las mismas.
10. Conocerá las características de los diferentes tipos de dietas hospitalarias.

❖ PERSONAL DE LIMPIEZA

Requisitos:

- ❖ Certificado de mínimo con 3 meses de experiencia laboral: experiencia laboral en concesionario de alimentos.
- ❖ Copia de Carnet Sanitario actualizado o Certificado Médico vigente.

Acreditación:

- ❖ Certificado de mínimo con 6 meses de experiencia laboral: experiencia laboral en concesionario de alimentos.
- ❖ Copia de Carnet Sanitario actualizado o Certificado Médico vigente.

Funciones Específicas

1. Realizar sus obligaciones con el máximo de eficiencia de higiene de los ambientes, equipo y menaje de la cocina y unidades periféricas en general.
2. Cumplir con las normas para el manejo y control de residuos sólidos del servicio.
3. Trabajar en equipo u eficientemente optimizando tiempo y recurso.
4. Tener buenas relaciones humanas.
5. Cumplir con los horarios establecidos.
6. Cumplir con todas las disposiciones.
7. Mantener informada a la nutricionista de turno para cualquier situación que se presente.
8. Las demás funciones que asigne su jefe inmediato.
9. Mantener una relación de respeto con todo el personal.



NOTA: Cubrir horarios de lunes a domingo de 6:00 am a 10:00 pm. Manteniendo su descanso respectivo, de ninguna manera habrá ausencia de este personal en los horarios establecidos.

OBSERVACIONES

- a) El personal técnico y profesional del Concesionario, deberá tener amplio conocimiento de las actividades que le compete. Para ello deben acreditar Constancias afines a su cargo y ser alcanzados a la UPSS para su Supervisión y Control con un plazo no mayor de cinco (5) días de adjudicado el bien, sin eximir la responsabilidad de contar con todo el personal solicitado desde el primer día de atención su incumplimiento generará penalidad que será cursado antes de dar la siguiente conformidad.
- b) El concesionario para la prestación de las raciones, contará con personal en forma permanente durante todo el tiempo que demande las actividades, sin ser necesariamente el tiempo que dure la atención al paciente, que es desde las 6:00 am a 10 pm. El tiempo extra que les demanda para cumplir con dicho servicio será reconocida por el concesionario.
- c) El concesionario presentará del todo el personal que permanecerá a la UPSS de Nutrición y Dietética del Hospital, certificados de no registrar antecedentes policiales ni penales, expedidos por los organismos oficiales competentes; así como que cada vez que ingrese un nuevo personal informará de cada ingreso y cumpliendo todos los requisitos. Tendrá su capacitación a través de un nutricionista encargado, que esté fuera del horario de trabajo, por el número de días por cada área existente de trabajo, teniendo luego una capacitación in situ de una semana, todo esto registrado y alcanzado al final de la inducción a la UPSS de Nutrición y Dietética.

293

- d) El personal contratado por el concesionario para el bien alimentario que formará parte de la UPSS de Nutrición y Dietética, deberá cumplir las siguientes normas:
- Higiene personal, obediencia y orden en todo momento.
 - Puntualidad, responsabilidad, discreción y confiabilidad.
 - Respeto y cortesía.
 - Adecuada atención al paciente o personal a atender.
 - Utilizar el uniforme en forma impecable y decorosa.
 - No utilizar celular durante la duración de sus actividades.
 - No podrá laborar durante periodos de enfermedades.
 - No generar conflictos al interior del servicio alimentario.
 - Trabajar con responsabilidad.
 - No robar.
- e) El personal que incurre en alguna falta recibirá primero una llamada de atención verbal, luego una llamada de atención por escrito con días de suspensión de acuerdo a la gravedad de la falta y si continuase persistiendo en las faltas deberá ser separado de la institución. Todo esto registrado por el Concesionario para ser supervisado por personal de la UPSS de Nutrición y Dietética, siendo necesario el visto bueno de la misma.
- f) La UPSS de Nutrición y Dietética del Hospital Leoncio Prado, podrá solicitar la sanción y/o salida del personal, cuando se incurra en faltas a las normas establecidas o a las normas disciplinarias del Bien o de la Institución. El concesionario remitirá a la UPSS de Nutrición y Dietética copia de la sanción impuesta del referido personal para el registro correspondiente.
- g) La salida del personal y su respectivo reemplazo inmediato, se debe realizar en el plazo de 48 horas. El personal retirado no podrá ser nuevamente contratado bajo ningún cargo.
- h) El concesionario será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal que forma parte de la UPSS de Nutrición y Dietética en la ejecución de sus labores, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción del hospital, y conforme a lo que este disponga en cada caso por las instalaciones, muebles y demás enseres de propiedad del hospital.
- i) El concesionario es responsable directo del personal para la prestación del bien contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el hospital.
- j) El personal contratado por el concesionario y que forma parte de la UPSS de Nutrición y Dietética, podrá consumir una ración alimentaria dentro de su turno de trabajo, según norma técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética. NTS N° 103-MINSAIDGSP-V.01.
- k) El concesionario es responsable del pago oportuno (mes terminado, mes pagado) y remunerado según el mercado, de su personal destacado, así como de todos los importes, que por el pago de totales de remuneraciones pudieran devengarse por concepto de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnizaciones por tiempo de servicio, tributos creados o por crearse. Establecidos para el régimen laboral de la actividad privada.
- l) El concesionario deberá garantizar el pago oportuno de su personal a fin de que no ponga en riesgo el funcionamiento del bien y que afecte la atención brindada.
- m) Al Hospital Leoncio Prado, no le corresponde ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños o mutilaciones, invalidez o muerte del personal del Concesionario contratado o terceras personas, hechos que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.
- n) El concesionario deberá proporcionar a su personal designado para las instalaciones del Hospital un carnet de identificación o fotocheck, que llevará en forma obligatoria a la altura del lado izquierdo con fotografía reciente tamaño carnet, nombre de la empresa, firma y sello del Representante Legal.



99
292

- o) El concesionario por brindar sus servicios en una institución considerada de alto riesgo como es un hospital (Reglamento de la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud), deberá obligatoriamente proteger a sus trabajadores con el Seguro complementario de trabajo de riesgo que cobra los inevitables accidentes de trabajo y/o enfermedades ocasionadas por el desarrollo de las labores de sus asegurados. El Concesionario garantiza el cumplimiento del bien alimentario con trabajadores permanentes de acuerdo al cuadro adjunto para lo cual presentará una declaración jurada de cumplimiento. ANEXO N° 14.

6.3.2.1 CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

- a) El concesionario programará cursos de capacitación trimestral que brindará a su personal encargado de la preparación y distribución de alimentos. El cual estará a cargo de un profesional titulado con habilidad profesional idóneo en el tema a capacitar. Asumirá el costo de dichos cursos, el mismo que será con una cantidad de 4 horas por proceso educativo.
- b) El concesionario programará cursos de capacitación mensual para dar a conocer las guías BPM a su personal, las cuales serán realizadas por su nutricionista en horarios fuera de turno. Para ello abastecerá de los equipos o materiales para el caso.
- c) Todos los empleados deben recibir capacitación sobre: almacenamiento, conservación e higiene de los alimentos, bioseguridad (infecciones nosocomiales, residuos sólidos y buenas prácticas de manipulación), clasificación de dietas, tamaño de la porción, esta última toma en cuenta los requerimientos nutricionales del paciente.
- d) El concesionario entregará a la UPSS de Nutrición y Dietética un cronograma de las diversas capacitaciones, conteniendo el desarrollo del evento, vistas fotográficas y lista de asistencia.
- e) El monitoreo y evaluación estará a cargo de la UPSS de Nutrición y Dietética.
- f) Para el personal nuevo que ingresa a laborar deberá tener una semana de prácticas asistidas por una nutricionista conocedora de los procedimientos, destinada a darle el entrenamiento necesario, tanto teórico como práctico. Para ello el Concesionario tendrá un manual práctico de procedimientos y funciones que será alcanzado para cada trabajador según áreas de desempeño.



6.3.2.2 DE LA BIOSEGURIDAD

- a) El concesionario deberá realizar al personal Profesional, cocinero, ayudante de cocina y personal de limpieza que esta su cargo 02 evaluaciones médicas anuales, donde el resultado será alcanzado a la responsable de la UPSS de Nutrición y Dietética del Hospital para conocimiento, garantizar que se efectúe y dar su respectivo visto bueno
- b) El concesionario al inicio del bien y cada 4 meses, deberá presentar a la UPSS de Nutrición y Dietética (originales) con copia a la Red de Salud Sánchez Carrión los certificados de aptitud médica del personal destacado para ejecutar las raciones alimentarias, los mismos que consisten en:
- Examen médico ocupacional
 - Examen parasitológico seriado
 - Examen SEROLÓGICO HEPATITIS "A" Y PRUEBA RÁPIDA VIH.
 - Informe de Radiografía de tórax antero-posterior.
 - Carnet de Vacunación: Hepatitis "B", influenza, DT.
- c) Los exámenes médicos deben ser emitidas por una institución acreditada por el MINSA para brindar servicios médicos ocupacionales.

30



- 291
- 98 -
- d) Los certificados deben ser expedidos por organismos oficiales competentes. Siendo responsabilidad del concesionario el pago de dichos exámenes, así como su cumplimiento, debiendo alcanzar a la responsable de la UPSS de Nutrición y Dietética, los certificados originales en el siguiente plazo establecido:
- Inicio del Bien: Primera entrega (Máximo 15 días calendarios).
 - Cada 4 meses: Para dar conformidad del 5°.
 - El Concesionario se compromete a cumplir con lo establecido. ANEXO N°15.
- e) No está permitido que personas con problemas de salud, laboren en áreas que estén directamente relacionadas con la elaboración, manipulación y distribución de alimentos en el establecimiento de salud bajo responsabilidad; para ellos será obligatorio tener un personal encargado durante los turnos de ingreso netamente para la aplicación del Registro de Asistencia y Control del Personal de la cual detalla, vestimenta correcta, higiene personal, condición de manos, uñas, ausencia de portar celulares, maquillaje u adornos y la ausencia de enfermedad, siendo esta última si se sospecha, remitirlo al Centro de Salud correspondiente para su evaluación y/o descarte, tratamiento; siendo asumido los costos por la concesionaria. Todo esto será comunicado a la UPSS de Nutrición y Dietética para su conocimiento y visto bueno.
- f) El concesionario está en la obligación de suplir a su personal separado por cualquier excusa: Médica, faltas, etc.; para ello dispondrá de personal Retén, el cual estará disponible para acudir bajo cualquier evento que se suscite, siendo necesario dar algún incentivo para asegurar la asistencia referida oportuna. Esto será reportado a la UPSS de Nutrición y Dietética para su conocimiento y el visto bueno para el pase.
- g) El personal contratado deberá contar con carnet de sanidad vigente, emitido por el órgano competente, el cual deberá portar visiblemente (plastificado), durante su desempeño, cuyo costo debe ser asumido por el Concesionario.
- h) El personal deberá mantener el cabello corto y/o cabello recogido y protegido con un gorro, uñas cortas sin pintura y sin joyas, no usar barba, ni bigote, no deberá presentar lesiones en las manos y que se encuentre en buen estado de salud.
- i) El personal que trabaja en el concesionario está obligado al uso del uniforme reglamentario completo brindado por el concesionario, así como debe contar con la debida identificación visible.

VII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

7.1.1. DE LA INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS Y MATERIALES.

- Al contratista se le asignará los ambientes, así como mobiliarios entre otros, que serán entregados por la unidad de Mantenimiento y Patrimonio del Hospital Leoncio Prado, a través de un inventario verificando su estado.
- El Hospital Leoncio Prado, asignará ambientes y otros que se detallará según inventario y bajo responsabilidad.
- El contratista mantendrá las instalaciones y mobiliario asignado a la ejecución del bien, en buenas condiciones de funcionamiento, mantenimiento un cronograma de Mantenimiento y/o recepción durante todo el tiempo de la Concesión; que será entregado en el primer mes de la presente prestación a la Jefatura de la UPSS de Nutrición y Dietética.
- El contratista mantendrá las instalaciones, equipos y mobiliarios cedidos para uso y con operatividad, en buenas condiciones higiénicas y de salubridad reduciendo los riesgos de contaminación, a través del cronograma

94
200

mencionado; además de la capacitación de su personal la cual será constante y verificada a través de documentos que emitirán ala UPSS de Nutrición y Dietética de manera mensual.

- e. El concesionario se compromete a cumplir con las normas establecidas arriba, y si fuera el caso la creación de nuevas áreas y la adquisición de otros bienes para la mejor atención y el cumplimiento de las mismas.
- f. El pago por costos del mantenimiento, reposición y/o reparación de la infraestructura, equipos mobiliarios y otros entregados por el Hospital Leoncio Prado son la exclusividad del Concesionario.
- g. Le corresponderá al Concesionario, el pago de los servicios de: Energía Eléctrica, agua, gas que consuma durante la prestación del servicio, el cual será valorado por el área de mantenimiento para su cálculo.
- h. Al término del Contrato el Concesionario entregará en presencia del área de Mantenimiento; Patrimonio, Unidad de Apoyo al Tratamiento de la UPSS de Nutrición y Dietética, un inventario de los bienes e infraestructura a devolver, verificando las áreas para dar conformidad. Si en caso de persistir algún déficit por parte del Concesionario se procederá a informar con costos según el mercado actual dado por el área de Mantenimiento, para su descuento respectivo de la garantía.

7.12 OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

7.1.2.1. DE LAS COMPETENCIAS DEL AREA USUARIA



- a) La Dirección del Hospital Leoncio Prado, por intermedio de la Coordinación del Servicio de Nutrición supervisará el cumplimiento de las normas institucionales emitidas por los órganos competentes, en lo relacionado a los servicios de Alimentación y Nutrición.
- b) La UPSS de Nutrición y Dietética tiene el control, relacionado a ejecutar las acciones que permitan verificar el cumplimiento de lo programado, así como la calidad del servicio. Este control se ejecuta a través del monitoreo, la supervisión, y la evaluación, utilizando los indicadores pertinentes, incluido los referidos a medir la satisfacción de los usuarios.
- c) La supervisión y medición de las raciones alimentarias comprende evaluación del contenido nutricional de los regímenes, cumplimiento de la programación, dosificación, horario, temperatura, condiciones sanitarias de preparación y manipulación, calidad de insumos, transporte adecuado, etc.
- d) Asegurar las raciones alimentarias a los pacientes hospitalizados según las indicaciones del médico tratante, prescrita en la Historia Clínica respectiva.
- e) Supervisar la adecuada preparación, conservación y distribución de los alimentos y dietas especiales, como soporte al proceso de tratamiento y recuperación de los pacientes hospitalizados, de acuerdo a las normas técnicas de preparación y de bioseguridad respectivas.
- f) Supervisar y controlar la cantidad y calidad organoléptica de los víveres frescos y secos, y demás insumos utilizados, así como las condiciones de almacenamiento.
- g) Su principal responsabilidad es garantizar que estos productos lleguen en las mejores condiciones al usuario final: paciente.



- h) La UPSS de Nutrición y Dietética y entidades competentes tiene la facultad de efectuar supervisiones inopinadas al servicio alimentario, el contratista brindará las facilidades del caso, el proveedor se encuentra obligado a firmar y sellar declaración jurada donde autoriza realizar supervisiones inopinadas. Dichas supervisiones estarán a cargo de: ANEXO 16.
- Director de Hospital Leoncio Prado.
 - Responsable de la oficina de aseguramiento.
 - Coordinadora del área de Nutrición de Hospital Leoncio Prado.
 - Responsable de Salud Ambiental de la Red de Salud Sánchez Carrión.
 - Responsable de Calidad del Hospital Leoncio Prado.
- i) La UPSS de Nutrición y Dietética tiene la facultad de efectuar supervisiones semanales inopinadas al área de dietética, el contratista brindará las facilidades del caso, el proveedor se encuentra obligado a firmar y sellar declaración jurada donde autoriza realizar supervisiones inopinadas. ANEXO N°16.
- j) La UPSS de Nutrición y Dietética tiene la facultad de supervisar que el concesionario mantenga vigente durante la ejecución del contrato, el Certificado de Servicios de Saneamiento Ambiental (Desinfección, Desinsectación, Desratización, etc.) realizada a la planta y el almacén.
- k) La UPSS de Nutrición y Dietética del Hospital Leoncio Prado verifica la Central de Producción y almacén a cargo del proveedor evaluado que mantenga las condiciones higiénicas sanitarias, operativas, de producción y/o almacenamiento durante toda la ejecución contractual; así como, el cumplimiento de los términos de referencia.
- l) En caso de verificarse el incumplimiento de las condiciones contractuales por parte del Concesionario, se procede con la aplicación de penalidades y resolución contractual, según corresponda.
- m) El personal profesional de la UPSS de Nutrición y Dietética, verificará la calidad y cantidad de los alimentos elaborados durante su prestación y distribución. Para ello el Concesionario incluirá diariamente una ración más de Desayuno, una ración más de almuerzo y una ración más de cena, completa; que permita el control de calidad y cantidad brindada al paciente hospitalizado, de modo que no acarree costo alguno para la institución.
- n) El concesionario deberá coordinar permanentemente a través de su Nutricionista con la UPSS de Nutrición y Dietética, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del bien.

7.2. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

7.2.1. DE LA SUPERVISIÓN

La UPSS de Nutrición y Dietética, se encargará de la supervisión según anexos adjuntos, de encontrarse observaciones se darán

plazos y si no son levantadas se pasará las observaciones no levantadas al área correspondiente para su cobro.

La evaluación de la calidad la efectuará la UPSS de Nutrición y Dietética aplicando los criterios que se citan a continuación: La calidad de las dietas corresponde a los criterios fijados en las especificaciones técnicas (contenido de nutrientes: proteínas, hidratos de carbono, grasas; y dosificación de alimentos, condiciones sanitarias de preparación, uso de insumos, transporte adecuado, etc.).

Para la supervisión se realizará con los formatos establecidos por la UPSS de Nutrición y Dietética.

7.3. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

- a) Requisitos para que la UPSS de Nutrición y Dietética, de inicio a la conformidad, será necesario:
1. Informe por parte del concesionario con visto bueno del Hospital de Apoyo Leoncio Prado de forma mensual, con las observaciones levantadas si estas existieran, por parte del concesionario.
 2. De haber observaciones no levantadas e informadas al UPSS de Nutrición y Dietética, informará al área encargada del cobro de las penalidades, el Concesionario debe enviar una copia a la UPSS de nutrición y Dietética sobre el pago realizado, para seguir los trámites correspondientes.
 3. Estar al día en el cronograma de mantenimiento, reparación o cambio, para mantener al día los equipos e infraestructura; en caso de no estarlo será motivo de NO conformidad por parte del UPSS de Nutrición y Dietética.
 4. Estadística completa de las Raciones Alimentarias brindadas a los pacientes corroborada por la nutricionista del concesionario y con visto bueno de la nutricionista de la UPSS de Nutrición y Dietética.
 5. Para el conocimiento del proceder se alcanzará los adjuntos (declaración jurada donde autoriza al Hospital realizar supervisiones inopinadas, acta de inspección (ANEXO 16 Y 17), ficha de evaluación de especificaciones técnicas (anexo 19), Acta plazo de levantamiento de observación (ANEXO 20)
- b) Otros Requisitos: Para completar la emisión de la conformidad para el pago se agregará debidamente ordenada la siguiente documentación:
- Comprobante de pago (factura o boleta de venta).
 - Copia de las boletas de pago del mes terminado, de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
 - Certificado de control Bromatológico y microbiológico de las superficies vivas y superficies inertes.
 - Solo en los meses que corresponda la entrega de los exámenes médicos del personal se adjuntará una copia simple de:
 1. Examen médico ocupacional.
 2. Examen parasitológico seriado.
 3. Examen serológico VHB, VIH.
 4. Radiografía de tórax.
 5. Carnet de vacunación; Hepatitis "B", Influenza, DT.
 - Los certificados deberán ser expedidos por organismos oficiales competentes. Estos exámenes deben presentarse para la firma del



924
254

contrato y cada seis (6) meses a partir d la firma del contrato es decir al QUINTO.

c) Otras consideraciones:

La entrega de las raciones se realiza respetando estrictamente lo establecido en los términos de referencia.

Proveedor tiene la potestad de sacar una copia de la documentación sustentadora del abastecimiento de raciones para su control interno (pedido de raciones, lista de entrega, reporte del sistema.)

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

Para la conformidad será necesario cumplir con lo establecido en a) y b), de no estar completo, no se recepcionará ningún documento para trámite de pago.

7.4. FORMA DE PAGO

La ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA EN SOLES, en PAGO PERIÓDICO (MENSUALES). Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los 10 días de producida la recepción del trámite de pago y que sus documentos se encuentren completos y en conformidad según lo establecido.

La ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los 15 días calendario siguiente a la conformidad de los servicios.



7.5. PROPUESTA DE MODALIDAD DE PAGO:

En el requerimiento no se puede conocer con exactitud o precisión las cantidades o magnitudes requeridas de manera diaria, semanal, mensual y teniendo en cuenta que las valorizaciones se realizan de manera mensual, se propone la modalidad PRECIOS UNITARIOS con relación a su ejecución real, durante los siete (07) meses de plazo de ejecución.

7.6. SISTEMA DE ENTREGA

COMODATO.

VIII. PENALIDADES APLICABLES

8.1 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. PENALIDADES

Si el CONTRATISTA incurre el 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:

$$\text{PENALIDA DIARIA} = \frac{0.10 \times \text{MONTO}}{F \times \text{PLAZO EN DÍAS}}$$

DONDE:

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

7286

$F = 0.40$ Para plazos menores o igual 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 resulte imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente (al ser el caso, del ítem que debió ejecutarse), en concordancia con el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente.

OTRAS PENALIDADES:



N°	CONCEPTO	TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS	MONTO DE LA MULTA
LEVES			
1	El Concesionario No presenta la programación de menús obligatoriamente, dentro del primer mes; a la UPSS de Nutrición y Dietética la programación de los menús de regímenes normales y terapéuticos con la dosificación de los ingredientes y el cálculo de macro y micronutrientes por cada ración; una programación que será de un (1) mes.	Acumulación de 03 faltas leves no subsanadas en el plazo establecido.	S/. 300.00
2	Cambio de la programación de desayunos, almuerzos, cenas.		S/. 300.00
3	Incumplimiento al horario de distribución de los desayunos, almuerzos y cenas.		S/. 300.00
4	Entrega de raciones para pacientes a temperatura inadecuada (menor a 70 °C).		S/. 300.00
5	No cumplir con el horario establecido para la entrega de adicionales hiperproteicas, hipercelulósicas y volúmenes de agua indicada a pacientes hospitalizados.		S/. 300.00
6	Incumplimiento en el horario de abastecimiento de alimentos, según cronograma establecido.		S/. 300.00
7	Incumplimiento del uso del uniforme por parte del personal del proveedor, incluyendo la nutricionista.		S/. 300.00
8	Ingreso del personal o personas extrañas al área de dietética.		S/. 300.00
MODERADAS			S/. 500.00
9	Ingreso de alimentos de mala calidad, y/o con peso menor según gramaje especificado		S/. 500.00
10	Incumplimiento en la permanencia de la nutricionista en el desarrollo de sus funciones.		S/. 500.00

293

11	Incumplimiento de cadena de frío para el traslado y almacenamiento de alimentos de origen animal.		S/. 500.00
12	Mal manejo de lavado de menaje en general (presencia de suciedad al inicio de la preparación en las ollas y en la distribución para vajillas y/o utensilios)	Acumulación de 02 faltas moderadas no subsanadas en el plazo establecido.	S/. 500.00
13	Incumplimiento en el mantenimiento y reparación en los equipos dentro del plazo establecido en el contrato.		S/. 500.00
14	Incumplimiento en los servicios de fumigación, análisis microbiológico establecido en el contrato.		S/. 500.00
15	Personal laborando con infecciones respiratorias, heridas, quemaduras y otras enfermedades transmisibles.		S/. 500.00
16	Transgresión de las indicaciones terapéuticas (volumen, peso, temperatura, textura, concentración).		S/. 500.00
17	Manejo inadecuado de residuos sólidos		S/. 500.00
RESOLUCIÓN DEL CONTRATO			
18	Brote de intoxicación alimentaria		



NOTA:

Se considera, de acuerdo a la característica propia del proceso, como factores a penalizar el incumplimiento por parte del proveedor, de las siguientes condiciones sanitarias:

EL HOSPITAL designa como órgano de control al servicio de Nutrición y Dietética del Hospital, para tal fin se establece escala de faltas y sanciones:

8.2 TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS

1. NO CONFORMIDAD O FALTAS LEVES (SUBSANACIÓN DE UN DÍA)

- ✓ Cambio de la programación de desayunos, almuerzos, cenas.
- ✓ Incumplimiento al horario de distribución de los desayunos, almuerzos y cenas.
- ✓ Entrega de raciones para pacientes a temperatura inadecuada (menor a 70 °C).
- ✓ No cumplir con el horario establecido para la entrega de adicionales hiperproteicas, hipercelulósicas y volúmenes de agua indicada a pacientes hospitalizados.
- ✓ Incumplimiento en el horario de abastecimiento de alimentos, según cronograma establecido.
- ✓ Incumplimiento del uso del uniforme por parte del personal del proveedor, incluyendo la nutricionista.
- ✓ Ingreso del personal o personas extrañas al área de dietética.

2. NO CONFORMIDADES O FALTAS MODERADAS (SUBSANACIÓN DE 1-2 DÍAS).

- ✓ Ingreso de alimentos de mala calidad, y/o con peso menor según gramaje especificado.
- ✓ Incumplimiento en la permanencia de la nutricionista en el desarrollo de sus

91
284

funciones.

- ✓ Incumplimiento de cadena de frío para el traslado y almacenamiento de alimentos de origen animal.
- ✓ Mal manejo de lavado de menaje en general (presencia de suciedad al inicio de la preparación en las ollas y en la distribución para vajillas y/o utensilios)
- ✓ Incumplimiento en el mantenimiento y reparación en los equipos dentro del plazo establecido en el contrato.
- ✓ Incumplimiento en los servicios de fumigación, análisis microbiológico establecido en el contrato.
- ✓ Personal laborando con infecciones respiratorias, heridas, quemaduras y otras enfermedades transmisibles.
- ✓ Transgresión de las indicaciones terapéuticas (volumen, peso, temperatura, textura, concentración).
- ✓ Manejo inadecuado de residuos sólidos.

IX. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD.



- ✓ El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 509,505.00 (QUINIENTOS NUEVE MIL QUINIENTOS CINCO Y 00/100 SOLES), por la contratación de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los (10) 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 considera bienes similares a los siguientes: Raciones alimentarias a pacientes hospitalizados, en entidades públicas o privadas.



ANEXO N°01

CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIR O RECHAZAR PRODUCTOS LÁCTEOS:

Leche, mantequilla y queso.
Es recomendable comprar productos pasteurizados.

CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)

Leche: Sabor dulce.
Mantequilla: Sabor salado, color uniforme.
Textura: Firme.
Queso: Sabor típico, textura y color uniforme.

CRITERIOS PARA RECHAZAR

Leche: Agria, amarga.
Mantequilla: Agria, amarga, color desigual.
Textura: Suave.
Queso: Sabor agrio, textura y color desigual.

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

39



ANEXO N°02

CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIR O RECHAZAR CARNES:

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

CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)

Color de la carne de res: Rojo cereza brillante.
Color del cordero: Rojo claro.
Color del cerdo: Rosado claro, grasa blanca.
Textura: Firme, cuando se toca vuelve a su posición original.

CRITERIOS PARA RECHAZAR

Color: Café, verde o púrpura, manchas blancas o verdes.
Textura: pegajosa, mohosa.
Empaque: Envolturas sucias, rotas.
Olor: Agrio, fétido.

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

40



ANEXO N°03

CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIR O RECHAZAR POLLO:

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

CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)

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

CRITERIOS PARA RECHAZAR

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

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

41



ANEXO N°04

CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIR O RECHAZAR HUEVOS:

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

CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)

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

CRITERIOS PARA RECHAZAR

Olor: Anormal.
Cascarones: Sucios, se quiebran fácilmente, las claras se esparcen o son muy líquidas.
Es recomendable utilizar huevos pasteurizados para las preparaciones en pastelería; sólo utilizar huevos naturales para aplicaciones de servicio individual.
Todos los huevos deberán ser refrigerados a una temperatura de 4° C (40° F) o menor en todo momento.

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

42



ANEXO N°05

CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIR O RECHAZAR PESCADOS:

Debe recibirse entre 0° C y 5° C.

CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)

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

CRITERIOS PARA RECHAZAR

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

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



ANEXO N°06

CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIR O RECHAZAR MARISCOS:

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

CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)

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

CRITERIOS PARA RECHAZAR

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

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



ANEXO N°07

CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIR O RECHAZAR CRUSTÁCEOS:

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

CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)

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

CRITERIOS PARA RECHAZAR

Olor: Fuerte olor como a pescado.
Conchas: Suaves.
Condición: Muertos al llegar, la langosta no enrosca la cola.
MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS PARA RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES.
LIMA-PERÚ, 2008. MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO. MINCETUR.

45



ANEXO N°08

CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIR O RECHAZAR ENLATADOS:

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

CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)

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

CRITERIOS PARA RECHAZAR

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

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

46



ANEXO N°09

CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIR O RECHAZAR FRUTAS FRESCAS:

La mayoría de frutas se mantienen refrigeradas a una temperatura de 7° C a 12 ° C, los productos que no requieren refrigeración son las manzanas, peras, bananas, paltas, frutas cítricas, cebollas y papas.

CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)

Apariencia: Ausencia de manchas.
Color: Uniforme.
Textura: Firme.

CRITERIOS PARA RECHAZAR

Apariencia: Presencia de manchas.
Color: Desigual.
Textura: Blanda, flácida y marchita.

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

47



ANEXO N°10

CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIR O RECHAZAR VERDURAS FRESCAS:

La mayoría de frutas se mantienen refrigeradas a una temperatura de 7° C a 12 ° C, los productos que no requieren refrigeración son las manzanas, peras, bananas, paltas, frutas cítricas, cebollas y papas.

CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)

Apariencia: Ausencia de manchas.
Color: Uniforme.
Textura: Firme.

CRITERIOS PARA RECHAZAR

Apariencia: Presencia de manchas.
Color: Desigual.
Textura: Blanda, flácida y marchita.

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

48



ANEXO N°11

CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIR O RECHAZAR ALIMENTOS PROCESADOS REFRIGERADOS:

Son los alimentos precocidos, precortados, platillos refrigerados, frutas, vegetales frescos cortados.
Se deben recibir a una temperatura menor de 5° C o más fríos.

CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)

Apariencia: Empaque intacto y en buena condición.

CRITERIOS PARA RECHAZAR

Apariencia: Paquetes rotos o con fecha vencida.

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

49



ANEXO N°12

CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIR O RECHAZAR ALIMENTOS PROCESADOS CONGELADOS:

Se deben recibir congelados a -18° C.

CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)

Apariencia: Empaque intacto y en buena condición.

CRITERIOS PARA RECHAZAR

Apariencia: Presencia de líquidos congelados al fondo del envase; evidencia de re- congelación, es decir, que lo descongelaron y lo volvieron a congelar.

Color: Anormal.

Textura: Seca.

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

50

ANEXO N°13

DECLARACIÓN JURADA DE CERTIFICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE Y
LOS PROFESIONALES RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS MANUALES DE
BPM, BPAL Y PHS.

Señor:

Comité de Adquisiciones Hospital Leoncio Prado Presente;

De mi consideración:

Yo..... de nacionalidad
..... Identificado con DNI N° con domicilio legal o
común del consorcio

..... Con RUC
N° con domicilio legal en

En relación al proceso de licitación

Declaro bajo juramento que:

Implementaré los principios generales de Higiene-PGH, en un plazo máximo de noventa (90) días
calendarios a partir de la firma del contrato, el cual deberá estar aprobado por las autoridades
competentes. Los cuales tiene como mínimo los Manuales de: 1) Buenas Prácticas de Manufactura
(BPM),



2) Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPAL), 3) Programa de Higiene y Saneamiento (PHS) de
la Central de Producción, donde se ejecutará el servicio alimentario, desarrollado y visado por un
Profesional: (Biólogo, ingeniero Industrial, Microbiólogo, Ingeniero de Industrias alimentarias o afín
del rubro de alimentos), debidamente colegiado y habilitado.

Mi representada se compromete a:

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

Los datos del responsable se detallan a continuación:

N°	Nombre del Establecimiento	Dirección del Establecimiento	Nombre y Apellido del Profesional	Profesión	N° de Colegiatura

1. Presentar junto con la propuesta económica del proceso de selección de adquisición de dietas.
Afirmando y ratificando la veracidad de la información contenida en el presente documento y
me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar si
es que se comprueba su falsedad por lo cual firmo el presente documento, en la ciudad de

220

..... a los días
del mes De 20

FIRMA NOMBRE Y APELLIDO
DEL POSTOR O REPRESENTANTE LEGAL O COMÚN

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



ANEXO N° 14

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO PARA GARANTIZAR EL EQUIPO DE
TRABAJO COMPLETO EN EL BIEN ALIMENTARIO

Señor:

Comité de Adquisiciones:

Hospital Leoncio Prado:

Presente;

De mi consideración:

Yo.....

de nacionalidad Identificado con DNI N°
con domicilio legal o común del Consorcio con

RUC N° con domicilio legal en

..... en relación al proceso de licitación

Declaro bajo juramento que:

Mi representada se compromete a contar permanente mente con el siguiente personal:

Me afirmo y ratifico en la verdad de la información contenida en el presente documento y me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar si es que se comprueba su falsedad por lo cual firmo el presente documento, en la ciudad de: A los

días del mes del 20.....



FIRMA NOMBRE Y APELLIDO

DEL POSTOR O REPRESENTANTE LEGAL O COMÚN

ANEXO N° 15

**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO PARA REALIZAR LOS EXÁMENES
MÉDICOS DEL PERSONAL A CARGO DE LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS**

Señor:

Comité de Adquisiciones:

Hospital Leoncio Prado:

Presente;

De mi consideración:

Yo..... de
nacionalidad Identificado con DNI N°
..... con domicilio legal o común del Consorcio
..... con RUC
N°..... con domicilio legal en
.....
..... en relación al proceso de licitación

Declaro bajo juramento que:

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

El Concesionario debe realizar al personal Profesional, Cocinero, ayudante de cocina o personal de limpieza, 02 evaluaciones médicas anuales, donde el resultado será alcanzado a la responsable de UPSS de Nutrición y Dietética, para conocimiento, garantizar que se efectúe y dar su respectivo visto bueno.

El Concesionario al inicio del servicio y cada 4 meses, deberá presentar a la UPSS de Nutrición y dietética (originales), los certificados de aptitud médica del personal destacado para ejecutar el bien alimentario, los mismos que consideren en:

- Examen médico ocupacional.
- Examen parasitológico seriado.
- Examen serológico VHB, VIH.
- Radiografía de tórax.
- Carnet de vacunación; Hepatitis "B", Influenza, DT.
- Examen de TBC (esputo). (02 muestras)
- Hemograma completo-grupo sanguíneo y factor.
- Prueba Serológica o Antigénica de COVID-19 o Vacunas completas. *

*Solo para la prueba COVID-19 se presentará mensual.

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

Los certificados deberán ser expedidos por organismos oficiales competentes, siendo



- 44 -

responsabilidad del Concesionario el pago de dichos exámenes, así como su cumplimiento, debiendo alcanzar a la responsable de la UPSS de Nutrición y Dietética, los certificados originales en el siguiente plazo establecido:

Inicio del bien: primera entrega (Máximo 15 días calendarios). Cada 6 meses: Para dar la conformidad del 5° y 11° mes.

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

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



FIRMA NOMBRE Y APELLIDO
DEL POSTOR O REPRESENTANTE LEGAL O COMÚN

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

ANEXO N° 16

**DECLARACIÓN JURADA PARA AUTORIZAR AL HOSPITAL LEONCIO PRADO A
REALIZAR SUPERVISIONES INOPINADAS**

Señor:

Comité de Adquisiciones:

Hospital Leoncio Prado:

Presente;

De mi consideración:

Yo.....de
nacionalidad..... Identificado con DNI N°
con domicilio legal o común del consorcio con RUC
N° con domicilio legal en
..... en relación al proceso de licitación

Declaro bajo juramento que:

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

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

..... a los días del
mes

..... del 20.....



FIRMA NOMBRE Y APELLIDO

DEL POSTOR O REPRESENTANTE LEGAL O COMÚN

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

42-
265

ANEXO N°17 ACTA DE INSPECCIÓN N°

En la Ciudad de Huamachuco el día..... Del 202.., iniciado la INSPECCIÓN, por parte del
Personal de la Unidad Central de Producción y Regímenes y Formulas Especiales del Servicio
de Nutrición del Hospital Leoncio Prado, se procedió a verificar las actividades de las Raciones
Alimentarias encontrándose lo siguiente:



Area for recording inspection findings, consisting of 15 horizontal lines.

Siendo las horas, suscribe el acta:

ANEXO N° 18 SEMANAL - ÁREA DE PRODUCCIÓN

FICHA DE EVALUACIÓN SANITARIA DE SERVICIOS DE ALIMENTOS
EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD-NTS098

HORA
FECHA: :

RESPONSABLE DEL CONTROL DE CALIDAD:

N° DE MANIPULADORES: HOMBRE S MUJERE S TOTAL:

EVALUACIÓN SANITARIA



N°	ASPECTO A EVALUAR	CUMPL E		OBSERVA CI NES
		SI	NO	
1	UBICACIÓN Y ESTRUCTURA FÍSICA			
	No existen objetos en desuso que favorezcan la proliferación de vectores y la contaminación cruzada.			
2	AMBIENTES DONDE SE REALIZA OPERACIONES CON ALIMENTOS			
	Paredes, techos y pisos de materiales lisos y de color claro de fácil limpieza en buen estado de conservación e higiene.			
	Ventilación natural o artificial adecuada a la capacidad y volumen de producción con dispositivos (ventanas, extractores, etc.) operativos y limpios.			
	Iluminación suficiente para la actividad (540 lx, 220 lx o 110 lx según corresponda) y debidamente protegida.			
3	INSTALACIONES DE SERVICIOS BÁSICOS			
3.1	AGUAS RESIDUALES Y RESIDUOS SÓLIDOS			
	Los puntos de evacuación de aguas residuales se hallan protegidos y permiten el flujo sin producir aniego rebose.			
3.2	SERVICIOS HIGIÉNICOS Y VESTUARIOS			
	Los vestuarios están limpios y separados de los SSHH.			
4	BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS EN EL PROCESO DE ALABORACIÓN (BPM)			
	Lleva registro de proveedores actualizados con las especificaciones señaladas en la normativa sanitaria.			

263

	Cuenta con especificaciones técnicas de calidad escritas para cada uno de los productos o grupo de productos.			
--	---	--	--	--



	Los registros del almacén (kardex), evidencian una adecuada rotación de inventarios, las materias primas e insumos presentan fechas de vencimiento y aquella que requieren Registro Sanitario, este se halla vigente.			
	Los carros de distribución tienen cierre hermético, de material resistente, en buen estado de conservación e higiene.			
5	PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO (PHS)			
	Cuentan con un plan de monitoreo de la Calidad Sanitaria de agua que utilizan.			
	Cuenta con los registros actualizados de la higienización de ambientes, equipos y utensilios.			
	Los ingresos al establecimiento cuentan con sistemas que previenen el ingreso de vectores.			
	Cuentan con almacenes exclusivos para productos tóxicos y materiales de limpieza en un ambiente separado de los ambientes donde se manipulan alimentos o envases. Los productos están en sus envases originales y convenientemente rotulados.			
6	CONTROL PARA VERIFICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE (BPM Y PHS)			
	Verifican calidad sanitaria del agua por medio de controles de cloro residual. Verificar registros escritos actualizados.			
	Se llevan los controles de las concentraciones de desinfectantes utilizadas para utensilios y estos registros se encuentran actualizados. Verificar registros escritos actualizados.			

OTRAS OBSERVACIONES:
RECOMENDACIONES:

59

EL RESPONSABLE DEL
CONCESIONARIO MANIFESTÓ:

PLAZO PERENTORIO:

Se otorga a la empresa un plazo perentorio _____ de días útiles para subsanar las observaciones formuladas en la presente diligencia.

CIERRE DE LA INSPECCIÓN SANITARIA OFICIAL

Siendo las _____ horas del día _____ de _____ de _____ se da por concluida la inspección, se agradece al representante de la empresa, Firman se suscribe la presente Acta en dos ejemplares uno de los cuales es entregado Acta:

	Representante de la empresa de servicio de alimentos.	Responsable del control de calidad o designado por la contraloría.
FIRMA Y SELLO		
NOMBRE		



261

ANEXO N° 19
FICHA DE EVALUACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



CONTROL	CUMPLE	NO CUMPL	OBSERVACIONES
1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (ALIMENTOS)			
1.1. Planificación y elaboración de regímenes normales y dietas especiales (especificadas).			
1.2. Cumple con la dosificación de ingredientes.			
1.3. Valoración nutricional (cálculo Nutricional y distribución calórica).			
1.4. Calidad de víveres frescos y secos (de acuerdo al Decreto Supremo N° 007-98-SA, detallado según las Bases Administrativas.			
1.5. La alimentación es entregada a temperatura adecuada según normas, de acuerdo, detallado según Bases Administrativas.			
1.6. Cumplimiento de programación de menús.			
1.7. Proporciona con 15 días de anticipación la planificación de los regímenes.			
1.8. Entrega las raciones a pacientes hospitalizados y al personal, según la indicación o especificación.			
1.9. Se encarga del recojo de la vajilla utilizada y de la disposición de desperdicios en el horario indicado.			
2. EQUIPOS, MOVILIARIOS Y MATERIALES			
2.1. Menaje, mobiliario, equipos adecuados y necesario solicitado por el área de Nutrición, de acuerdo a las Bases Administrativas.			
2.2. Cumple cronograma de mantenimiento de equipos, mobiliario, etc. De acuerdo a la propuesta aprobada			
2.3. Proporciona todos los útiles necesarios (cloro, detergente, jabón líquido antibacteriano, etc.), para mantener una limpieza adecuada de las instalaciones, menaje, mobiliario y equipos, de acuerdo a la propuesta aprobada.			
3. HIGIENE Y SALUBRIDAD.			
3.1. Presenta certificados de salud actualizado y renovado cada 6 meses del personal destacado para ejecutar de las raciones alimentarias.			
3.2. El personal presenta su respectivo carnet de sanidad (vigente)			
3.3. Lava y desinfecta los equipos y materiales utilizados en el área.			
3.4. Los residuos de alimentos son recolectados conforme a lo detallado en las Bases Administrativas.			
4. PERSONAL			
4.1. El personal del contratista debe estar debidamente uniformado con la indumentaria adecuada.			
4.2. El personal del contratista cumple con las normas de conducta detalladas en las Bases Administrativas.			
5. CONTROL DE CALIDAD Y CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN			

268

5.1. La calidad del servicio de las dietas corresponde a los criterios fijados en las Normas. Para el numeral 5.1 los criterios de evaluación de las dietas, están sujetos a lo normado en la Norma Sanitaria para el funcionamiento de Restaurantes y Servicios Afines- Resolución Ministerial N°363- 2005/MINSA-Capítulo II.			
5.2. La cantidad de las dietas corresponden al requerimiento diario. Para el numeral 5.2 el Hospital a través del área de Nutrición entregará diariamente en el horario de 08:00 a 13:00 hrs. la cantidad y tipo de dietas, según corresponda a la emergencia Hospitalaria en otros horarios.			
5.3. El suministro corresponde al horario y periodicidad fijados por HLP-Nutrición.			
5.4. Cumple con el envío de los resultados microbiológicos y/o bromatológicos.			
5.5. Cumple con los parámetros microbiológicos (1.1 PARÁMETROS DE MEDICIÓN).			
5.6. Cumple cronograma de Fumigación y Desinfección, de acuerdo a la propuesta técnica aprobada.			



ANEXO N°20: ACTA DE PLAZO PARA LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIÓN

DÍA:/...../.....

N°

Luego de las observaciones encontradas en el Servicio que brinda la

66-
259

Empresa.....Se da los siguientes plazos para:

FICHA DE EVALUACIÓN DEL DÍA

A. OBSERVACIÓN N° 1:

.....
.....
.....; En un Plazo de

de

Levantada; NO – SI (Anexar fotos si es necesario) Día de levantamiento -----/-----/-----

B. OBSERVACIÓN N° 2:

.....
.....
.....; En un Plazo de

Levantada; NO – SI (Anexar fotos si es necesario) Día de levantamiento -----/-----/-----

C. OBSERVACIÓN N°3:

.....
.....
.....; En un Plazo de

de

Levantada; NO – SI (Anexar fotos si es necesario) Día de levantamiento -----/-----/-----

D. OBSERVACIÓN N°4:

.....
.....
.....; En un Plazo de

de

Levantada; NO – SI (Anexar fotos si es necesario) Día de levantamiento -----/-----/-----

E. OBSERVACIÓN N°5:

.....
.....
.....; En un Plazo de

Levantada; NO – SI (Anexar fotos si es necesario) Día de levantamiento -----/-----/-----



Advertencia

Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades.

3.4 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.4.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. CAPACIDAD LEGAL

Requisitos:

- El proveedor deberá contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- RUC, habido y activo.

Acreditación:

- Constancia del Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Ficha RUC.

Advertencia

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 509,505.00 (QUINIENTOS NUEVE MIL QUINIENTOS CINCO Y 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 42,463.75 (CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES Y 75/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los a los siguientes: Raciones alimentarias a pacientes hospitalizados, en entidades públicas o privadas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro

documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o la cancelación del mismo con comprobante de pago⁵, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados⁶, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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 primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez 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.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de 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° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

Cuando en los contratos, órdenes de compra 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 compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Advertencia

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

⁵ 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 fe de veracidad en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

⁶ Entendiéndose por estas a aquellos que no son entidades contratantes.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores. La evaluación se realiza sobre la base de cien puntos.

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

2.1. FACTOR DE EVALUACIÓN OBLIGATORIO

A. OFERTA ECONÓMICA

FACTOR DE EVALUACIÓN ECONÓMICO	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN 40 PUNTOS
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja Pmax = Puntaje máximo</p>

2.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN 5 PUNTOS
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una o más prácticas de sostenibilidad social.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad social acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>[PRECISAR LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA(S) PRÁCTICA(S) DE SOSTENIBILIDAD SOCIAL SOLICITADA(S)].</p>	<p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad social. 5 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad social. 0 puntos</p>

I. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN 25 PUNTOS
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación, la cual debe ser presencial a un promedio de 5 SERVIDORES, en materia de CALIDAD ALIMENTARIA Y PROGRAMAS DE HIGIENE Y SANEAMIENTO (PHS). El postor que oferte esta capacitación deberá presentar el CV del profesional que va a dar la capacitación el cual debe ser un profesional acreditado con diploma o cursos a fin a la materia, asimismo se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la entidad contratante.</p> <div data-bbox="261 786 815 987"> <p>Advertencia</p> <p><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la operatividad de los bienes a ser contratados.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p>Más de 5 horas. [25] puntos</p> <p>De 3 horas hasta 5 horas. [20] puntos</p> <p>De 1 hora hasta 2 horas. [15] puntos</p>

J. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN 30 PUNTOS
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>-) CARACTERISTICAS DE LOS ALIMENTOS -) MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS -) SISTEMA DE ENTREGA</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de [CONSIGNAR DECLARACIÓN JURADA O INDICAR DOCUMENTO ESPECÍFICO QUE ACREDITE LAS MEJORAS].</p>	<p>Una mejora: 10 puntos</p> <p>Dos mejoras: 20 puntos</p> <p>Tres mejoras: 30 puntos</p> <div data-bbox="836 1603 1385 1872"> <p>Advertencia</p> <p><i>Constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en el requerimiento, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la entidad contratante.</i></p> </div>

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN OBLIGATORIOS	PUNTAJE
A. OFERTA ECONÓMICA	40 puntos
FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
B. PLAZO DE ENTREGA	NO CORRESPONDE
C. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA	NO CORRESPONDE
D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	5 puntos
E. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	NO CORRESPONDE
F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	NO CORRESPONDE
G. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	NO CORRESPONDE
H. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y RESPUESTOS	NO CORRESPONDE
I. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	25 puntos
J. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	30 puntos
K. VIDA ÚTIL DEL BIEN	NO CORRESPONDE
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁷

⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

Dependiendo del objeto de la contratación, 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 de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE]**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, 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 [.....], los evaluadores adjudicaron la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES 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 **[INDICAR SI ES UN CONTRATO DE CONTIGENCIA, DE SER EL CASO]** 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 bien, 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 de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁸

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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 del día siguiente de recibido el bien, 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 veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, 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 67 de la N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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 O DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O 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. EN CASO DEL SISTEMA DE ENTREGA DE LLAVE EN MANO O LLAVE EN MANO CON MANTENIMIENTO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO, 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, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

Garantía de fiel cumplimiento del contrato: Por la suma de **CONSIGNAR EL MONTO**, a través de la **INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADA: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO**] N° **INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO** emitida por **SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE**, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la conformidad de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD CONTRATANTE puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción será otorgada por **CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES** y la conformidad será otorgada por **CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD** en el plazo máximo de **CONSIGNAR PLAZO MÁXIMO DE SIETE (7) DÍAS O DE VEINTE (20) DÍAS, ESTO ÚLTIMO EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser

mayor al 30% del plazo del entregable⁹ correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 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 CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

$$F = 0.40$$

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver el contrato por

⁹ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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 Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹⁰ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato¹¹. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula

¹⁰ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹¹ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco¹². En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar¹³.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, 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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUIDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF]**.

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.

Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto

¹² Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

¹³ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁴ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.

por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por arbitro único.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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 PRIMERA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

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

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 días calendario.

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladipoc:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco 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 CONTRATANTE"

"EL CONTRATISTA"

Advertencia

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento,

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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 ¹⁵	SI ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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

¹⁵ Esta información será verificada por la entidad contratante 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 artículo 114, del Reglamento.

Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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 ¹⁶	SI ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	SI ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	SI ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico común del consorcio:

¹⁶ Esta información será verificada por la entidad contratante 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 artículo 114, del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibidem.

¹⁸ Ibidem.

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 negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del representante
común del consorcio**

Advertencia

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

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD¹⁹

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que 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]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes²⁰; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM²¹.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento²².

SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

¹⁹ De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

²⁰ Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

²¹ Reglamento de la Ley N° 31564:

Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. (...)

²² Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

[Solo para personas jurídicas]

Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, conducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección²³; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

CUARTO: Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General²⁴.

Firma
N° de DNI:

²³ **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

²⁴ **1.7 Principio de Presunción de Veracidad.** - *En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.*

ANEXO N° 3²⁵

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. 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

Advertencia

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

²⁵ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO Nº 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo Nº 009-2025-EF, 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] Nº [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 [.....] y nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificaran todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

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]** [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]²⁷

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del consorciado 1
o de su representante legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del consorciado 2
o de su representante legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 3
Nombres, apellidos y firma del consorciado 3
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

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

Advertencia

El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de bienes y obras, el pariente debe haber ejecutado los contratos dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor.

ANEXO N° 5²⁹
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que 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 que tengo los siguientes parientes³⁰, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³¹ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [...] con cargo [...] en la entidad [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

²⁹ Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

³⁰ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

³¹ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda**

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta es en **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** e 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 bien 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

Advertencia

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 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]".*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

ANEXO N° 7
AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL
CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES
MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:

- *El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- *Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- *Cuando se adjudique la buena pro a un proveedor que califique como micro o pequeña empresa, procede la retención con independencia del monto de la contratación.*

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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]**, declaro bajo juramento su compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa días calendario.

ANEXO Nº 9

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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]**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

Advertencia

La notificación de la decisión de la entidad contratante respecto a solicitudes presentadas durante la ejecución contractual se efectúa por correo electrónico, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

ANEXO N° 10³²

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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]**, elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

[INDICAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda

s y reducciones, de ser el caso.

³² 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 Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										

³³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁴ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato sea previa a los diez 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.

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

³⁶ 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 Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante puede 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 puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante puede emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.

ANEXO Nº 12

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de selección la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **[CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO O LLAVE EN MANO CON MANTENIMIENTO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda**

ANEXO N° 13

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

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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 empresa³⁸ 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 tiene producción fuera de la Amazonía.³⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

Quando 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.

³⁸ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía”, aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF, 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.”

³⁹ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 14

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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 Públicas con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 15
DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE
IMPEDIMENTO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO

DE SELECCIÓN]

PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que 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 El que 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 que tengo los siguientes parientes⁴⁰, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁴¹ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

NOMBRE DEL PARIENTE 1 [...] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]**.

NOMBRE DEL PARIENTE 2 [...] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]**.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER SUSCRITO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069⁴², Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

⁴⁰ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁴¹ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁴² Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda**

ANEXO Nº 16

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

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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

ANEXO Nº 17⁴³

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY Nº 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor y/o apoderado de **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** en la Ficha Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** Asiento Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]**, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam), considerando lo siguiente:

[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNARSÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:

- Que, se ha remitido el/la **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** con fecha de recepción **[CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN]** dirigido/a al **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]**, mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]**, para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, sí me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]**, para lo cual adjunto:
 - a) La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en

⁴³ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL
NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**

- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE
CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA
HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
apoderado, según corresponda**

ANEXO N° 18

ELECCIÓN DEL CENTRO DE JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato)

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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]**, elijo el Centro de Administración de la Junta de Resolución de Disputas del listado proporcionado por la entidad contratante:

[INDICAR LA RAZÓN SOCIAL DEL CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS ELEGIDA, DE ACUERDO A LA NOTA IMPORTANTE PARA LA ENTIDAD, INDICADA EN NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
apoderado, según corresponda