

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES

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



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

**HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-HRDC-Primera Convocatoria**

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<u>Advertencia</u> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

**BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
N° 08-2023-HRDC  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES<sup>1</sup>  
ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS NO PERECIBLES PARA EL  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA**

---

<sup>1</sup> Se utilizarán estas Bases cuando se trate de la contratación de bienes con entrega periódica.



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

<sup>2</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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



### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

### **3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo

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

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

---

**Advertencia**

---

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

---

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA

RUC N° : 20166728585

Domicilio legal : Av. Larry Jhonson S/N

Teléfono: : 076602100 – Anexo 137

Correo electrónico: : [logistica.procesos@hrc.gob.pe](mailto:logistica.procesos@hrc.gob.pe)

## 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro “ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS NO PERECIBLES PARA EL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA”.

[illegible]



**HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 8-2023-HRDC-Primera Convocatoria.**

ALMENDRA PELADA	KLG	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
GUINDON	KLG	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
PASA	KLG	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	540
MANI PELADO	KLG	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
PECANA PILADA	KLG	7.5	7.5	7.5	7.5	7.5	7.5	7.5	7.5	7.5	7.5	7.5	7.5	7.5	88
LECHE EVAPORADA SIN LACTOSA X 400 G APROX	UNIDAD	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6000
LECHE EVAPORADA ENTERA X 400 G APROX	EMPX24	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
MANTEQUILLA X 400 G	UNIDAD	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480
YOGURT X 1 L	UNIDAD	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200
GALLETA DE SODA A GRANEL (AL PESO)	KLG	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
FLAN INSTANTANEO A GRANEL	KLG	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200
PUDIN INSTANTANEO X 120 G	UNIDAD	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200
GELATINA A GRANEL	KLG	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200
GELATINA DIETETICA X 28 G	UNIDAD	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
MAYONESA X 1KG	UNIDAD	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
MOSTAZA X 50G	UNIDAD	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
MERSI X 600 G	1 KG	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
SALSA DE OSTION X 1	UNIDAD	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
SILLAO X 500 ML	UNIDAD	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	720
KETCHUP X 425 G	UNIDAD	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144
SALSA DE TAMARINDO X 200 ML	UNIDAD	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
ANIS FILTRANTE X 100 SOBRES	UNIDAD	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	84
MANZANILLA FILTRANTE X 100 SOBRES	UNIDAD	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72

PASTA WANIAN	UNIDAD	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	216
CHICHA DE JORA X 1 L	UNIDAD	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
HONGO SECO Y LAUREL	KLG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
LAUREL	KLG	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	18
TRIGO PARTIDO	KLG	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
CEBADA TOSTADA	KLG	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
ATONJOLI	KLG	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
TE CANELA CLAVO FILTRANTE X 100 SOBRES	UNIDAD	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
LINAZA	KLG	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72
PASTA DE TOMATE	UNIDAD	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.
- En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el bien materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.

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

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORÁNDUM N° 137-2023-GR.CAJ.DRS/HRDC-OEA el 17 de marzo del 2023.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS ORDINARIOS.

**Importante**

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema **A SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo

establecido en el expediente de contratación respectivo.

**1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**  
NO CORRESPONDE.

**1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

NO APLICA

**1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.9. PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de DOCE (12) MESES, siendo las entregas de forma diaria, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 en caja de la Entidad., conforme al siguiente detalle:

- Pagar en la Oficina de Tesorería del Hospital Regional Docente de Cajamarca, ubicado en la Av. Larry Jhonson S/N° - Cajamarca (horario de atención 07:45 a.m a 15:00 horas).
- Recoger en la Oficina de Logística del Hospital Regional Docente de Cajamarca, Av. Larry Jhonson S/N° - Cajamarca (horario de atención 07:45 a.m a 15:00 horas).

**Importante**

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

**1.11. BASE LEGAL**

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF y demás modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).

**Importante para la Entidad**

- *En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:*
- c) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).*

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

**Advertencia**

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

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

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>10</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los*

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

**Importante**

*postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

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

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes del Hospital Regional Docente de Cajamarca, sito en Av. Larry Jhonson S/N° - Cajamarca (horario de atención 07:45 a.m a 15:00 horas).

**2.5. FORMA DE PAGO**

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

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

- Acta de recepción por Almacén de Nutrición.
- Informe del funcionario responsable del Área de Servicio de Nutrición y Dietética, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago original y copia.
- Guía de remisión original y copia.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad, sito en Av. Larry Jhonson y Mártires de Uchuracay S/N.

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
**SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA**



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE ALIMENTOS NO PERECIBLES PARA EL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA

##### I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

Adquisición de Alimentos no Perecibles para la Atención con Raciones Alimenticias a los Pacientes Hospitalizados SIS y al Personal de Guardia del Hospital Regional Docente de Cajamarca

###### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso de selección busca adquirir Alimentos no Perecibles para brindar una alimentación de calidad a los pacientes de los diferentes servicios de hospitalización con dieta de acorde a su patología así como brindar alimentación al personal de guardia del Hospital Regional Docente de Cajamarca.

###### 3. ANTECEDENTES

El Hospital Regional Docente de Cajamarca, es una institución de salud de referencia nacional del nivel II-2, de mayor complejidad en toda la región Cajamarca, que desarrolla actividades de promoción, prevención, y rehabilitación de salud de los usuarios, así mismo, docencia e investigación, proyectándose a ser Hospital nivel III-I.

El Hospital Regional Docente de Cajamarca cuenta con diferentes Departamentos, Oficinas y Servicios, entre ellos, se encuentra el Servicio de Nutrición y Dietética, como unidad encargada de proveer, proteger y recuperar la salud nutricional del paciente asegurado el suministro de raciones alimenticias a fin de cubrir las necesidades nutricionales de los pacientes y del personal de guardia según las normas vigentes. Por ello es importante la adquisición de los insumos necesarios en los diferentes procesos y procedimientos alimenticios, logrando que se brinde una alimentación saludable, oportuna y segura.

###### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir Alimentos no Perecibles para atención con raciones alimenticias a los pacientes hospitalizados SIS y al personal de guardia del Hospital Regional Docente de Cajamarca.

###### 5. CARACTERÍSTICAS Y O CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

###### 5.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES

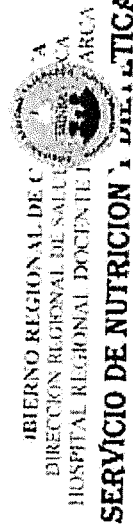
Las cantidades son mensuales según se detalla en el cuadro.

BIENIO REGIONAL DE C  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
**SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA**

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

CRONOGRAMAS DE ENTREGAS ESTIMADAS														
DESCRIPCIÓN DE BIEN	UNIDAD MEDIDA	1RA	2DA	3RA	4TA	5TA	6TA	7MA	8VA	9NA	10MA	11AVA	12AVA	CANTIDAD TOTAL
ACEITE DE OLIVA EXTRA VIRGEN X 1 LITRO	UNIDAD	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
ACEITE DE AJONOLÍ X 1 LITRO	UNIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
TRIGO MORON	KLG	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
MAÍZ MOTE PELADO	KLG	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
TRIGO SHAMBAR ENTERO	KLG	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
CEBADA TOSTADA	KLG	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
CAFF INSTANTANEO DESCAPETINADO X 180 G	UNIDAD	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420
SÉMOLA A GRANEL	KLG	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480
HARINA DE ARVERJA	KLG	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
CHUÑO A GRANEL	KLG	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	1560
CHOCOLATE EN PASTA X 500G	UNIDAD	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420
CANELA ENTERA	KLG	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
CLAVO DE OLO	KLG	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
ORÉGANO SECO A GRANEL	KG	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	12000
PALILLO MOLIDO A GRANEL	KLG	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	8
COMINO MOLIDO	KLG	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	18
ESENCIA DE VAINILLA X 1L	UNIDAD	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
VINAGRE TINTO X 1L	UNIDAD	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	504
VINAGRE BLANCO X 1L	UNIDAD	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	216
MERMELADA X 1 KG	UNIDAD	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	540





**SERVÍCIO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

**"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"**

[illegible]

SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA

**"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"**

[illegible]



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
**SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA**



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

**5.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

Los Alimentos no Perecibles deben contar con el concepto sanitario, caracteres organolépticos favorables para la alimentación del paciente hospitalizado SIS y personal de guardia del HRDC.

➤ **DENOMINACIÓN DEL BIEN: ACEITE DE OLIVA EXTRA VIRGEN X 1 LITRO**

**Tipo de presentación:** Por litros, en botellas, oscuras, plástico o vidrio que mantenga la integridad del producto.

**Características:** El aceite de oliva debe tener una apariencia limpia y brillante, de color dorado-amarillo con fondo verde, su olor y sabor debe ser frutado, fresco e intenso, caracterizado por la presencia de notas verdes de hoja de oliva y ligeras notas de manzana. Aceite equilibrado, con una entrada en boca suave con un ligero amargor y picante final. Con una acidez de menos o igual 0,8 grados por 100 gramos

➤ **DENOMINACIÓN DEL BIEN: ACEITE DE AJONJOLÍ X 1 LITRO**

**Tipo de presentación:** Por litros, en botellas, oscuras, plástico o vidrio que mantenga la integridad del producto.

**Características:** El aceite de ajonjolí tiene un color amarillo pálido, su olor es característico muy ligero. Tiene una acidez libre baja, entre 0,2% a 0,65% oleico.

➤ **DENOMINACIÓN DEL BIEN: FIDEO CABELLO DE ÁNGEL**

**Descripción:** Elaborados a base de harina de trigo, enriquecidos con nutrientes permitidos, obtenido del amasado y modelado, extrusión y corte de mezclas de harina con agua y otros elementos permitidos, libre de insectos o de sus estadios larvarios.

**Presentación:** Bolsa por 10 kg. (Largos) y 0.5 Kg. (cortos)

**Empaque:** Bolsa de polietileno que protege al producto de agentes extraños, humedad y contaminación.

**Características físico-químicas:**

- Humedad: máximo 14%

- Acidez: máximo 0,48 %

**Requisito sensorial:** Color característico, sabor y olor característico al producto libre de sabores y olores indeseables como agrio, amargo y rancio, libre de insectos y moho.

**Rotulado:** El envase deberá indicar la marca, procedencia, registro sanitario, peso bruto, peso neto, fecha de producción y vencimiento del producto. Adjuntar certificado de calidad del producto.

➤ **DENOMINACIÓN DEL BIEN: TRIGO MORÓN**

**TIPO:** Morón entero.

**PRESENTACIÓN:** Envasado en bolsas de polietileno de alta densidad transparentes, herméticamente cerrado, en presentaciones de 1 kg.

**CARACTERÍSTICAS ORGANOLEPTICAS:** Aspecto: grano entero característico. Olor: característico. Sabor: característico cuando pasó momento de cocción.

**CALIDAD:** Producto elaborado a partir de granos sanos y limpios de cebada. Libre de infestación de insectos vivos, muertos u otras plagas dañinas al grano en cualquiera de los estados biológicos (larva, pupa o adulto) o infectados (Presencia de mohos o levaduras). Con humedad de 12,5% max.

**SEGURIDAD:** registro sanitario y vigente, se recepcionaran productos con fecha de vencimiento mínimo de 8 meses posteriores a la fecha de entrega



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
**SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA**



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

**ROTULADO:** cumplir de la NTP 209.038:2009 (revisada el 2014) ALIMENTOS ENVASADOS, sobre etiquetado; el envasado debe contener NOMBRE del producto, fecha de producción, nombre del proveedor, fecha de vencimiento, lote, registro sanitario y peso del producto.

➤ **DENOMINACIÓN DEL BIEN: MAÍZ MOTE PELADO**

Grupo/Clase/Familia: Alimentos, bebidas y productos de tabaco / verduras frescas/Maíz/Maíz a la olla

Unidad de medida: kilogramo.

**Descripción General:** El maíz mote serrano es un maíz perteneciente a la familia de las gramíneas (Poáceas), de origen centroamericano. Su nombre científico es Zea Mays de la variedad d la Saccharata.

**Requisitos mínimos de calidad**

El maíz mote de acuerdo a sus características clasifican en los grados de calidad siguiente:

a) Categoría "Extra"

En todas las categorías, la reserva de las disposiciones especiales para cada categoría y las tolerancias permitidas, el maíz mote deberá estar exento de:

- Libres de Humedad externa anormal.
- Exentas de olores y sabores extraños.
- Libres de residuos de pesticidas y fertilizantes.
- Libre de impurezas y cuerpos extraños.

**Presentación:** El maíz mote serrano deberá ser acondicionado de tal manera que queden protegidos, ventilados y bien presentados. El envase será en sacos de yute o de polipropileno que contengan de 1kg.

**Vida Útil:** Mínimo 6 meses.

**Rotulado:** Para el etiquetado se permite el uso de materiales, en particular papel o sellos, con indicaciones comerciales siempre y cuando estén impresos con tinta o pegamento no tóxico. Asimismo el etiquetado contendrá lo siguiente:

- Nombre o marca del producto cuando corresponda.
- Designación del producto según la calidad y tamaño.
- Procedencia y fecha de cosecha.
- Peso neto en kilogramos.

➤ **DENOMINACIÓN DEL BIEN: TRIGO SHAMBAR ENTERO**

**Tipo de presentación:** Por kilos, en bolsas de polietileno transparente perforado blanco, que mantenga la integridad del producto.

**Características:** El trigo shambar tiene color, textura y sabor característicos. Debe estar libre de putrefacción, de partículas de polvo y daños causados por insectos o gusanos.

➤ **DENOMINACIÓN DEL BIEN: CEBADA TOSTADA**

**TIPO:** cebada **Presentación:** Embolsado en paquetes de 1 Kg en botadas de polietileno. Herméticamente cerrado.

**CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS:** Aspecto característico, olor característico, sabor característico.

**CALIDAD:** primera, libre de impurezas o cuerpos extraños, sin presencia de insectos, ni de humedad.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
**SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA**



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

➤ **DENOMINACIÓN DEL BIEN: CAFÉ INSTANTÁNEO DESCAFEINADO X 165 G APROXIMADAMENTE**

Tipo: 100% puro café, en polvo

PRESENTACIÓN: latas de 165g, herméticamente cerradas.

CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS: Apariencia: en polvo homogéneo, color café oscuro, Olor: con aroma intenso a café característico, Sabor: sabor amargo muy intenso y pH 6,29 aprox., Textura: polvo muy fino y homogéneo

CALIDAD: primera, libre de impurezas o cuerpos extraños sin presencia de insectos, ni de humedad el cual tendrá como máximo 3%, cumpliendo la NPP 209.316-2010. Café soluble

SEGURIDAD: registro sanitario y vigente, se recepcionarán productos con fecha de vencimiento mínimo de 6 meses posteriores a la fecha de entrega

ENVASADOS, sobre etiquetado, el envasado debe contener: NOMBRE del producto, fecha de producción, NOMBRE del proveedor, fecha de vencimiento, lote, registro sanitario y peso del producto

➤ **DENOMINACIÓN DEL BIEN: SÉMOLA A GRANEL**

Descripción: Producto elaborado obtenido del cereal trigo duro (*Triticum durum*), granulado, suelto, sin grumos, libre de partículas extrañas, de olor agradable y fresco, no rancio ni con moho. Deberá estar exenta de insectos vivos, muertos o en cualquiera de sus estadios. De granos limpios, sanos, libres de parásitos y excreta de roedores.

Características físico-químicas:

- Humedad: máx. 15,0%.

- Cenizas: máx 1,0%

Presentación: Sacos de tocuyo, polialgodón y/o papel kraft por 25 kg.

Empaque: Material de tela tejida (tocuyo) y/o papel, resistente que protege al producto de la luz, el calor, el oxígeno y la humedad, totalmente cosido y cerrado, reforzado a fin de asegurar la conservación del producto durante su almacenamiento.

Deberá indicar la marca, ingredientes, fecha de vencimiento, número de lote, fecha de producción, nombre o razón social del fabricante.

➤ **DENOMINACIÓN DEL BIEN: HARINA DE ARVEJA**

Tipo de presentación: Por kilos, en bolsas de polietileno transparente perforado blanco, que mantenga la integridad del producto

Características: La harina de arveja es de arveja tostada. De color blanco u oscuro, de peso liviano. Forma y tamaño diversos, entre redondos y alargados de acuerdo a la papa empleada. De olor y sabor característico. Libre de elementos extraños al producto, como insectos, paja, piedras y microorganismos que alteran las características originales del producto.

➤ **DENOMINACIÓN DEL BIEN: CHUÑO A GRANEL**

Tipo de presentación: Por kilos, en bolsas de polietileno transparente perforado blanco, que mantenga la integridad del producto.

Características: El chuño es una papa deshidratada en las alturas. De color blanco u oscuro, de peso liviano. Forma y tamaño diversos, entre redondos y alargados de acuerdo a la papa empleada. De olor y sabor característico. Libre de elementos extraños al producto, como insectos, paja, piedras y microorganismos que alteran las características originales del producto.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
**SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA**



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

➤ **DENOMINACIÓN DEL BIEN: CHOCOLATE EN PASTA X 500G**

TIPO: 35% manteca de cacao, chocolate para taza sin azúcar, ni canela y clavo.

PRESENTACIÓN: Tabletas en envase laminado metalizado, polietileno blanco opaco, herméticamente cerrado con un peso de 500 g por tableta.

CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS: Aspecto: característico a chocolate, Olor: característico a chocolate, Sabor: característico a chocolate.

SEGURIDAD: registro sanitario y vigente, se recepcionaran productos con fecha de vencimiento mínimo de 8 meses posteriores a la fecha de entrega.

ENVADADOS. Etiquetado; el envase debe contener nombre del producto, fecha de producción, nombre del proveedor, fecha de vencimiento, lote, registro sanitario y peso del producto.

➤ **DENOMINACIÓN DEL BIEN: CANELA ENTERA**

Descripción: El árbol de la canela, conocido como canelo, (*Cinnamomum zeylanicum* o *Cinnamomum Verum* J. Presl) es un árbol de hoja perenne, de 10 a 15 metros de altura, procedente de Sri Lanka. Se aprovecha como especia su corteza interna, que se obtiene pelando y trozando las ramas.

Presentación: Envasado en bolsa de polietileno.

Vida útil: Debe contar con fecha de vencimiento mínimo de seis (6) meses.

Calidad: De tra olor aromático característico, color pardo amarillento opaco, sabor dulce ligeramente picante cascada en forma tubos cilíndricos de acuerdo al registro sanitario vigente.

➤ **DENOMINACIÓN DEL BIEN: CLAVO DE OLOR**

Descripción: El árbol del clavo o clavero es un árbol de la familia Myrtaceae, nativo de Indonesia. Sus bolones secos se denominan clavos de olor o girofies y se usan como especia en las cocinas de todo el mundo. Su nombre deriva un gran parecido con ellos.

Color: Rosáceo y al secar sus tallos toman color marrón oscuro y las cabezas café.

Olor: aroma fuerte y refrescante en el ambiente.

Sabor: Agudo, penetrante incisivo recto, algo amargo, picante y un poco caliente.

Vida Útil: Debe contar con fecha de vencimiento mínimo de seis (6) meses.

➤ **DENOMINACIÓN DEL BIEN: ORÉGANO ENTERO SECO A GRANEL**

Descripción: Producto Peruano, Planta aromática de tallos vellosos, hojas pequeñas y ovaladas, flores rosadas o malvas, agrupadas en espiga y fruto seco y globoso. Son las hojas de esta planta las que se utilizan como condimento tanto secas como frescas aunque secas poseen mucho más sabor y aroma.

Tipo: A granel entero.

Calidad: Seleccionado, olor y sabor característico, libre de impurezas y cuerpos extraños.

Presentación: Envasados en bolsa de polietileno de 250, 500 grs y/o 01 kg.

Vida Útil: Debe contar con fecha de vencimiento mínimo de seis (6) meses.

➤ **DENOMINACIÓN DEL BIEN: PALILLO MOLIDO A GRANEL**

Descripción: Especia molida de color naranja intenso. Suele utilizarse en reemplazo del azafrán para darle color a algunos platos, aunque su sabor es muy diferente. Se extrae de la raíz de la planta llamada cúrcuma longa de olor característico, libre de mohos presentación en envases que los protejan del medio ambiente y conserven su olor y sabor característico.

Presentación: Envasado en bolsas de polietileno de 250, 500 grs.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
**SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA**



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Vida Útil: Debe contar con fecha de vencimiento mínimo de seis (6) meses.  
Seguridad: Solicitar Registro Sanitario.

➤ **DENOMINACIÓN DEL BIEN: COMINO MOLIDO**

Descripción: El comino es una planta herbácea que pertenece a la familia Apiaceae de la cual se extraen una semilla aromática que son las que utilizamos como especia. En cuanto a su apariencia, las semillas de comino son más pequeñas que los granos de arroz, tienen un color café y una textura similar a la paja, se puede encontrar tanto molido como en grano. Su sabor es amargo y su olor fuerte y dulzón. De olor característico, libre de mohos presentación en envases que los protejan del medio ambiente y conserven su olor y sabor característico.

Presentación: Bolsa de 1 kg

Seguridad: Solicitar Registro Sanitario

➤ **DENOMINACIÓN DEL BIEN: ESENCIA DE VAINILLA**

Descripción: Denominada también esencia de vainilla. Es la esencia aromática con aroma a vainilla. Es un endulzante sin calorías.

Presentación: Botellas de 1 litro.

Rotulado: La información mínima que debe contener el rotulado del producto es: nombre del producto, nombre o razón social y dirección del productor, procedencia (lugar o país de origen) peso neto, número de lote, número de registro sanitario y fecha de vencimiento.

Vida Útil: Deberá contar con fecha de vencimiento mínimo de seis (06) meses.

➤ **DENOMINACIÓN DEL BIEN: VINAGRE TINTO X 1 L**

Descripción: (Del latín «vinum acre», «vino agrio») es un líquido miscible en agua, con sabor agrio, que proviene de la fermentación acética del alcohol, como la de vino y manzana (mediante las bacterias *Mycoderma aceti*). Presentación en envases de plástico que lo protejan del medio ambiente, rotulado con la fecha de fabricación y vencimiento.

Presentación: En botella por de un litro.

Vida útil: Deberá contar con fecha de vencimiento mínimo de seis (6) meses.

Seguridad: Registro sanitario.

➤ **DENOMINACIÓN DEL BIEN: VINAGRE BLANCO X 1 L**

Descripción: (Del latín «vinum acre», «vino agrio») es un líquido miscible en agua, con sabor agrio, que proviene de la fermentación acética del alcohol, como la de vino y manzana (mediante las bacterias *Mycoderma aceti*). Presentación en envases de plástico que lo protejan del medio ambiente, rotulado con la fecha de fabricación y vencimiento.

Presentación: En botella por de un litro.

Vida útil: Deberá contar con fecha de vencimiento mínimo de seis (6) meses.

Seguridad: Registro sanitario.

➤ **DENOMINACIÓN DEL BIEN: MERMELEDA X 1 KG**

Descripción: Producto de consistencia pastosa o gelatinosa, obtenido de la cocción y concentración de frutas sanas, limpias y adecuadamente preparados, adicionadas con edulcorantes naturales y aditivos permitidos, con o sin adición de agua, con suspensión de trozos de frutos o la corteza de ellas, color brillante, claro y



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
**SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA**



10

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

transparente, sabor característico al de color la fruta de la que proviene, libre sabor y aroma extraño.

**Requisitos físicos-químicos:** Sólidos solubles % mínimo 65 ph: 3,0 – 3,8

**Sabores:** Fresa, tutti fruit, naranja, piña, maracuyá

**Presentación:** Frasco de 1kg (50 %).

**Seguridad:** Presentar registro sanitario vigente y validación oficial técnica del Plan HCCP vigente, emitido por DIGESA, certificado de calidad del fabricante vigente.

➤ **DENOMINACIÓN DEL BIEN: ALMENDRA PELADA**

**Tipo de presentación:** Por kilos, en bolsas de polipropileno transparente, que mantenga la integridad del producto.

**Características:** Las almendras descascaradas deben ser enteras, limpias y bien hidratadas, de color marfil, con consistencia firme y crujiente, olor y sabor específicos del producto. Además libres de putrefacción, daño por insectos, rancidez, materias extrañas, doblez, granos partidos o rotos, partículas de polvo y libre de daño causado por granos astillados y rasguñados y libre de daños causados por moho, resina, rugosidad o manchas.

➤ **DENOMINACIÓN DEL BIEN: GUINDON**

**Descripción:** Producto Peruano, es la ciruela pasa también conocida como "guindon" es una ciruela deshidratada. Forma parte de los frutos secos

**Presentación:** Envasado en bolsas de polietileno de 250 y 500 grs

**Tipo:** Deshidratado.

**Calidad:** De 1ra, tamaño grande, libre de impurezas y cuerpos extraños.

**Vida Útil:** Debe contar con fecha de vencimiento mínimo de tres (3) meses

**Seguridad:** Solicitar Registro Sanitario.

➤ **DENOMINACIÓN DEL BIEN: PASA**

**Descripción:** Producto Peruano, es una fruta seca obtenida del proceso de secado de una uva, con el objetivo de disminuir su humedad para lograr así su conservación por un periodo.

**Presentación:** Bolsa de polietileno o cartón de 250, 500 grs y/o 01 kgr.

**Tipo:** Deshidratado, sin pepas **Calidad:** de 1ra

**Características:** Tamaño grande, libre de impurezas y cuerpos extraños.

**Vida Útil:** Debe contar con fecha de vencimiento mínimo de seis (6) meses.

**Seguridad:** Registro Sanitario

➤ **DENOMINACIÓN DEL BIEN: MANI PELADO**

**Tipo de presentación:** Por kilos, en bolsas de polipropileno transparente, que mantenga la integridad del producto.

**Características:** El mani descascarado debe ser entero y limpio. Color uniforme marrón rojizo característico del tegumento, olor y sabor característico de la oleaginosa, de textura dura y lisa, y de apariencia firme y seca. Libre de impurezas e infecciones causadas por ciertas especies de hongos o sustancias extrañas y presencia de plagas

➤ **DENOMINACIÓN DEL BIEN: PECANA PELADA**

**Tipo de presentación:** Por kilos, en bolsas de polipropileno transparente, que mantenga la integridad del producto.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
**SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA**



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

**Características:** Las almendras descascaradas deben ser enteras, limpias y bien hidratadas, de color marfil, con consistencia firme y crujiente olor y sabor específicos del producto. Además libres de putrefacción, daño por insectos, rancidez, materias extrañas, dolos, granos partidos o rotos, partículas de polvo y libre de daño causado por granos astillados y rasguñados y libre de daños causados por moho, resina, rugosidad o manchas.

➤ **DENOMINACIÓN DEL BIEN: LECHE EVAPORADA SIN LACTOSA X 400 G APROX.**

**Tipo de presentación:** Por latas, en cajas de cartón, que mantenga la integridad del producto.

**Características:** La leche evaporada sin lactosa debe ser de color blanco a crema, con olor y sabor característico a leche evaporada sin lactosa, de aspecto líquido uniforme, con un peso neto de 400 g por lata. La lata no debe presentar golpes, abolladuras u oxidación.

➤ **DENOMINACIÓN DEL BIEN: LECHE EVAPORADA ENTERA X 400 G APROX.**

**Descripción:** Producto elaborado a partir de leche entera a la cual se le ha extraído parte del agua que lo contiene y estandarizado con sólidos lácteos hasta alcanzar los requisitos establecidos para una leche concentrada, deberá estar enriquecida con vitaminas y minerales.

**Características físico-químicas y organolépticas:**

- Proteínas (eng): min. 34,0%.
- Materia grasa: min. 7,50%.
- Sólidos totales: min. 25,00%.
- Color: de blanco a crema característico.
- Sabor: agradable, ligeramente dulce.

**Presentación:** Lata por 400 gramos.

**Vida útil:** Mínimo 09 meses.

**Empaque:** Primario, material de hojalata altamente resistente, con revestimiento anticorrosivo y antioxidante, inerte al contacto con el producto, sin presencia de abolladuras, hinchazón o signos de oxidación, totalmente estéril mientras el envase permanezca hermético a fin de asegurar la conservación del producto durante su almacenamiento. Secundario, caja de cartón que contenga 24 latas.

➤ **DENOMINACIÓN DEL BIEN: MANTEQUILLA X 400 G**

Segmento 50/ Familia 13/Clase 17 (ONU)

Nombre del bien en el Catálogo ONU: Productos de mantequilla o leche frescos.

Unidad de medida: Gramo (gr).

**Descripción General:** Se entiende por mantequilla al producto graso derivado exclusivamente de la leche y/o de productos obtenidos de la leche, principalmente en forma de emulsión del tipo agua en aceite.

**Condiciones Generales**

- Debe presentar una consistencia sólida y homogénea a una temperatura de 10°C a 12°C

- Su sabor y olor deben ser característicos del producto, sin indicios de rancidez o cualquier olor, sabor extraño a su naturaleza.

La leche y/o productos lácteos utilizados en la elaboración de la mantequilla deberán ser previamente pasteurizados.

**Características físicas y organolépticas**



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
**SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA**



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Color y olor : Pueden ser desde amarillo paja hasta amarillo brillante.  
Sabor: Ligeramente salado  
Consistencia: Debe ser firme, homogénea y untuosa  
Acidez oleica %:  $\leq 0.35$ .  
Impurezas:  $< 0.15$ .  
Índice de peróxidos:  $< 10$

➤ **DENOMINACIÓN DEL BIEN: YOGURT X 1 L**

Tipo de presentación: Por filtro, en envases de plástico que mantenga la integridad del producto.

Características: El yogurt debe ser de color brillante, y dependiendo del tipo de fruta y colorante que se utilice. Su textura es suave, firme, cremosa, consistente, fluida y granulosa. El Olor es predominante a su ingrediente principal y el sabor característico. El envase no debe presentar golpes o abolladuras.

➤ **DENOMINACIÓN DEL BIEN: GALLETA DE SODA A GRANEL (AL PESO)**

Tipo de presentación: Por empaque de 250g que mantenga la integridad del producto.

Características: Las galletas de soda tienen una textura seca y crujiente. De sabor, olor y color característicos. El empaque no debe presentar aberturas y el producto, dentro del empaque debe mantenerse entero.

➤ **DENOMINACIÓN DEL BIEN: FLAN INSTANTÁNEO A GRANEL**

Tipo de presentación: Por empaque que mantenga la integridad del producto.

Características: El flan instantáneo en polvo tiene un olor y sabor típico, de color blanco. No debe presentar materias extrañas dentro de su contenido. El empaque no debe tener aberturas.

➤ **DENOMINACIÓN DEL BIEN: PUDIN INSTANTÁNEO X 120 Gr**

Tipo de presentación: Por empaque que mantenga la integridad del producto.

Características: El pudín en polvo tiene olor, su sabor. No debe presentar materias extrañas dentro de su contenido. El empaque no debe tener aberturas.

➤ **DENOMINACIÓN DEL BIEN: GELATINA A GRANEL**

Tipo de presentación: Por empaque que mantenga la integridad del producto.

Características: La gelatina en polvo tiene olor, su sabor fresco, naranja y piña. No debe presentar materias extrañas dentro de su contenido. El empaque no debe tener aberturas.

➤ **DENOMINACIÓN DEL BIEN: GELATINA DIETÉTICA X 28 Gr**

Tipo de presentación: Por empaque que mantenga la integridad del producto.

Características: La gelatina dietética en polvo no tiene olor, su sabor es insípido y es transparente. No debe presentar materias extrañas dentro de su contenido. El empaque no debe tener aberturas.

➤ **DENOMINACIÓN DEL BIEN: MAYONESA X 500g**

Tipo: salsa blanquecina de consistencia pastosa

Presentación: en sachet de 500 kg aprox. Herméticamente cerrados con sello de seguridad.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
**SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA**



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

**Características organolépticas:** Aspecto: cremoso homogéneo, olor característicos de acuerdo con el patrón, Sabor: característico, color: blanco con ligeras notas amarillentas.

**SEGURIDAD:** registro sanitario y vigente, se recepcionaran productos con fecha de vencimiento mínimo de 12 meses posteriores a la fecha de entrega.

**ENVADADOS:** Etiquetado; el envase debe contener nombre del producto, fecha de producción, nombre del proveedor, fecha de vencimiento, lote, registro sanitario y peso del producto.

➤ **DENOMINACIÓN DEL BIEN: MOSTAZA X 500g**

**TIPO:** salsa amarilla de consistencia pastosa a partir de los granos de mostaza y otros.

**PRESENTACIÓN:** en frasco de 500kg aprox. Herméticamente cerrados.

**CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS:** Aspecto: emulsión amarilla- mostaza homogéneo. Olor: característico. Sabor: característico.

**SEGURIDAD:** registro sanitario y vigente, se recepcionaran productos con fecha de vencimiento mínimo de 12 meses posteriores a la fecha de entrega.

**ENVADADOS:** Etiquetado; el envase debe contener nombre del producto, fecha de producción, nombre del proveedor, fecha de vencimiento, lote, registro sanitario y peso del producto.

➤ **DENOMINACIÓN DEL BIEN: MENSIL A GRANEL**

**Tipo de presentación:** Por litros, en botellas de plástico o vidrio, que mantenga la integridad del producto.

**Características:** La salsa mensil tiene una textura suave, sabor ligeramente salado. Su color y olor son característicos. El envase no debe presentar grietas ni estar abierto.

➤ **DENOMINACIÓN DEL BIEN: SALSA DE OSTIÓN X L**

**Tipo de presentación:** Por litros, en botellas de plástico o vidrio, que mantenga la integridad del producto.

**Características:** La salsa de ostión tiene una textura viscosa, de color marrón oscuro, un sabor un poco dulce (casi como un caramelo) y la cantidad de sal está bastante balanceada y olor característico. El envase no debe presentar grietas ni estar abierto.

➤ **DENOMINACIÓN DEL BIEN: SILLAO X 500 ML**

**Descripción:** La salsa de soya salsa de soja, también es conocida como sillao y como shoyu en japonés, es un condimento producido al fermentar semillas de soya con los hongos *Aspergillus oryzae* o *Aspergillus sojae*. Presentación en envases de plástico que lo protejan del medio ambiente, rotulando con la fecha de fabricación y vencimiento.

**Presentación:** En botella pet de ½ litro.

**Vida Útil:** Deberá contar con fecha de vencimiento mínimo de seis (6) meses.

➤ **DENOMINACIÓN DEL BIEN: KETCHUP X 425 G**

**TIPO:** salsa preparada partir de concentrado de tomate y especias; de consistencia pastosa.

**PRESENTACIÓN:** en basado en frascos de plástico, sellados herméticamente con peso de 425 g.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
**SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA**



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

**CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS:** Aspecto: pastoso, sin grumos característico. Olor: a tomate característico. Sabor: ligeramente agri dulce característico. Color: rojo opaco homogéneo.

**CALIDAD:** la cantidad mínima presente en la ketchup no debe ser menor al 23% y los tomates deben ser de 1ra calidad, el contenido debe estar limpio de excremento de roedores (externo). Libre de infestación de insectos vivos, muertos u otras plagas dañinas al tomate en cualquiera de los estados biológicos.

**SEGURIDAD:** registro sanitario y vigente, se recepcionaran productos con fecha de vencimiento mínimo de 6 meses posteriores a la fecha de entrega.

**ENVASADOS:** Etiquetado: el envase debe contener nombre del producto, fecha de producción, nombre del proveedor, fecha de vencimiento, lote, registro sanitario y peso del producto.

➤ **DENOMINACIÓN DEL BIEN: SALSA DE TAMARINDO X 200 ML**

**Tipo de presentación:** Por frasco de 200ml aprox. en botellas de plástico o vidrio, que mantenga la integridad del producto.

**Características:** La salsa de tamarindo tiene una apariencia uniforme y semioscura, libre de materiales extraños, su color es intenso y homogéneo su olor y sabor son característicos del tamarindo maduro y sano. El envase no debe presentar grietas y no debe estar abierto.

➤ **DENOMINACIÓN DEL BIEN: ANÍS FILTRANTE X 100 SOBRES**

**Tipo de presentación:** Por paquetes, que mantenga la integridad del producto.

**Características:** Constituido básicamente por granos de anís, tiene un olor aromático y sabor característico del producto, no presentará olores desagradables o ajenos. De color amarillo claro a pardo amarillento. El filtrante debe ser de 1.0 gramo envuelto en papel filtro. Cada filtrante se encuentra individualmente sobre envasado por una cubierta de papel y no deberá contener partículas tan finas que atraviesen los poros del papel filtrante.

➤ **DENOMINACIÓN DEL BIEN: MANZANILLA FILTRANTE X 100 SOBRES**

**Tipo de presentación:** Por paquetes, que mantenga la integridad del producto.

**Características:** Constituido básicamente por hojas de manzanilla, tiene un olor intenso, característico del producto, un sabor semejante a limón, de color amarillento. El filtrante debe ser de 1.0 gramo envuelto en papel filtro. Cada filtrante se encuentra individualmente sobre envasado por una cubierta de papel y no deberá contener partículas tan finas que atraviesen los poros del papel filtrante.

➤ **DENOMINACIÓN DEL BIEN: TÉ CANELA CLAVO FILTRANTE X 100 SOBRES**

**Tipo de presentación:** Por paquetes, que mantenga la integridad del producto.

**Características:** Constituido básicamente por té negro, canela y clavo de olor, tiene un olor intenso, característico del producto, un sabor amargo fuerte, de color marrón con matices de color canela. El filtrante debe ser de 1.0 gramo envuelto en papel filtro. Cada filtrante se encuentra individualmente sobre envasado por una cubierta de papel y no deberá contener partículas tan finas que atraviesen los poros del papel filtrante.

➤ **DENOMINACIÓN DEL BIEN: PASTA WANTAN**

**Tipo de presentación:** La pasta Wantan debe ser preparada con hanna, nuevos, agua y sal, y, una vez escurrida, deben cortarse cuadrados de 10 x 10 cm. Por paquetes de 100 unidades en bolsas de polietileno transparente perforado blanco, que mantenga la integridad del producto.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
**SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA**



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

➤ **DENOMINACIÓN DEL BIEN: CHICHA DE JORA X 1 L**

**Tipo de presentación:** Por litros, en botellas, se recomienda en envases las de vidrio, que mantenga la integridad del producto.

**Características:** La chicha de jora es una bebida alcohólica obtenida de la fermentación de la materia azucarada contenida en el mosto de la malta de maíz. De color pardo predominante, aunque varía de la materia prima utilizada y del tiempo de duración de la fermentación, iniciándose con el color pardo oscuro y tornándose a pardo claro. Su aroma es característico, su sabor debe ser agrio, poco dulce y ácido, el cual es fuertemente influenciado durante la fermentación. El grado de claridad de la chicha de Jora es turbio. Presenta sedimentos como resultado de la precipitación de los sólidos insolubles, como gomas, proteínas y levaduras.

➤ **DENOMINACIÓN DEL BIEN: HONGO SECO Y LAUREL**

**Tipo de presentación:** Por kilos, en bolsas de polietileno transparente, que mantenga la integridad del producto.

**Características:** El hongo seco y laurel deben estar en buen estado de conservación. Color, olor y sabor característicos. De apariencia fresca y seca. Libre de impurezas e infecciones causadas por ciertas especies de hongos o sustancias extrañas y presencia de plagas.

➤ **DENOMINACIÓN DEL BIEN: LAUREL (AL PESO)**

**Tipo de presentación:** Por kilos, en bolsas de polipropileno transparente, que mantenga la integridad del producto.

**Características:** El laurel debe estar en buen estado de conservación. Color, olor y sabor característicos. De apariencia fresca y seca. Libre de impurezas e infecciones causadas por ciertas especies de hongos o sustancias extrañas y presencia de plagas.

➤ **DENOMINACIÓN DEL BIEN: HARINA PREPARADA X 1KG**

**Tipo de presentación:** Por kilos, en bolsas de polipropileno transparente, que mantenga la integridad del producto.

**Características:** La harina debe estar en buen estado de conservación. Color, olor y sabor característicos. De apariencia fresca y seca. Libre de impurezas e infecciones causadas por ciertas especies de hongos o sustancias extrañas y presencia de plagas.

➤ **DENOMINACIÓN DEL BIEN: HARINA DE TRIGO**

**Tipo de presentación:** Por kilos, en bolsas de polipropileno transparente, que mantenga la integridad del producto.

**Características:** La harina de trigo debe estar en buen estado de conservación. Color, olor y sabor característicos. De apariencia fresca y seca. Libre de impurezas e infecciones causadas por ciertas especies de hongos o sustancias extrañas y presencia de plagas.

➤ **DENOMINACIÓN DEL BIEN: CALDO CONCENTRADO DE GALLINA X 24 PASTILLAS**

**Tipo de presentación:** Empaque x 24 unidades, mantenga la integridad del producto.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
**SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA**



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

**Características:** El caldo concentrado de gallina debe estar en buen estado de conservación. Color, olor y sabor característicos. De apariencia fresca y seca. Libre de impurezas e infecciones causadas por ciertas especies de hongos o sustancias extrañas y presencia de plagas.

**6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- Licencia de funcionamiento otorgado por la autoridad competente, la misma que deberá encontrarse vigente al momento de la presentación de ofertas.
- Certificado o Constancia de Capacitación de Buenas Prácticas y Manipulación de Alimentos en Vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo.
- Certificado o Constancia de Desratización, desinsectación y desinfección del establecimiento comercial realizado por una empresa autorizada por el Ministerio de Salud. (DIRESA)

**7. OTRAS CONSIDERACIONES:**

- El personal del Contratista encargado de manipular directamente los productos y/o recipientes deberá presentarse debidamente uniformado (vestimenta de color blanco con mandil, polo, guantes, botas, barbijo y protección para el cabello), garantizando la limpieza, inocuidad y traslado del producto.
- La entrega de suministros, según calendario de entrega será de acuerdo al requerimiento diario de la Nutricionista.
- La Nutricionista realizará el requerimiento de los bienes con un mínimo de 24 horas de anticipación a través de un formato de requerimiento en físico y/o por medio de correo.

**8. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS.**

- Resolución Ministerial N° 665-2013/ MINSA, resolución que conduce, regula y promueve la protección, recuperación y rehabilitación de su salud de la persona humana en todos los establecimientos de salud del país.
- Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicio de Salud de Nutrición y Dietética – NTS N° 103-MINSA/DGSP-V.01, norma que promueve, protege y recupera el estado de los pacientes en los establecimientos de salud públicos y privado, según nivel de complejidad del establecimiento.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud.
- Decreto Legislativo N° 1062, que aprueba la Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- Decreto Supremo N° 007-08-SA, que aprueba el Reglamento de Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.
- Decreto Supremo N° 013-2002-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 573-02-SA/DM, que aprueba el Reglamento de Administración de Guardias Hospitalarias para el personal asistencial de los Establecimientos del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N° 009-2006-SA, que aprueba el Reglamento de Alimentación Infantil.
- Resolución N° 2674 de 2013, MINSA normativa para transporte de alimentos.
- Resolución Directoral N° 154-2011-AG-SENASA-DIAIA, según indica el art. 17 de D.S. N° 004-2011-AG.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
**SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA**



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- Norma Sanitaria para la Aplicación del Sistema HACCP en la Fabricación de Alimentos y Bebidas. Aprobada mediante Resolución Ministerial N° 449-2006/MINSA el 17 de mayo de 2006

**9. EXPERIENCIA DEL POSTOR**

El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente hasta 1 vos, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la contratación, durante los 5 años anteriores a la fecha de la prestación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

**10. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**10.1. ADELANTOS**

No aplica

**10.2. SUBCONTRATACIÓN**

No aplica

**10.3. EMBALAJE Y ROTULADO**

El envase y embalaje deberán de ser de primer uso y estar limpios, inocuos y no deberán comunicar olor o sabores extraños al producto; asimismo, deberán ser impermeables, resistentes y protegerán al producto

**10.4. TRANSPORTE Y SEGUROS**

El transporte de alimentos se debe realizar de manera que impida la contaminación y la proliferación de microorganismos, evite la alteración y daños en el envase o embalaje según sea el caso.

- Los recipientes en los cuales se transportan los alimentos, deben estar fabricados con materiales tales que permitan una correcta limpieza y desinfección.
- Se prohíbe disponer los alimentos directamente sobre el piso, se utilizarán los recipientes, canastillas, o implementos de material adecuado, de manera que aislen el producto de toda posibilidad de contaminación.
- Se prohíbe transportar conjuntamente alimentos con sustancias poligrasas y otras sustancias que por su naturaleza representen riesgo de contaminación del alimento.
- Los vehículos transportadores de alimentos deben llevar en su exterior en forma claramente visible la leyenda: Transporte de Alimentos. Deben contar con el acta de inspección del vehículo emitido por la autoridad sanitaria.
- El transporte de alimentos, los operarios, transportadores y auxiliares del vehículo deberá cumplir lo establecido en la Resolución N° 2674 de 2013 y las demás que las sustituyan, modifiquen o adicionen.
- La empresa contratista deberá garantizar que cumpla las medidas de bioseguridad al momento de transportar los productos alimenticios al HRDC, para prevenir el contagio de la COVID 19.
- El vehículo para el transporte debe garantizar el cumplimiento de las siguientes medidas. Antes de iniciar con el traslado de los alimentos, deberá estar debidamente limpio y desinfectado tanto la parte interna como externa.
- Incorporar en un lugar visible del interior del vehículo, carteles informativos que deben cumplir los conductores o transportistas, habilitados por el MINSA.
- El conductor y/o personal debe presentar el equipo de protección personal obligatorio y respetar el distanciamiento social, asimismo deberá realizar la



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
**SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA**



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

desinfección o lavado de manos después de que haya tenido contacto con alguna persona o manipulado algún objeto.

- El vehículo deberá contar con alcohol al 70% para la constante desinfección durante el trayecto y recipiente para eliminar los residuos.

**11. GARANTÍA**

Se considerará durante el tiempo que dure el contrato

**12. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**12.1. LUGAR**

Los Alimentos no Perecibles serán entregados en el almacén del Servicio de Nutrición y Dietética del Hospital Regional Docente de Cajamarca - HRDC, avenida Larry Jhonson y Mártires de Uchuracay S/N

**12.2. PLAZO**

El plazo para la presentación será 12 meses, el cual se emitirá orden de compra según cuadro del ítem 5.1 **Descripción y Cantidad de los Bienes.**

Las entregas serán diarias en un horario de 6:00am hasta las 7:00pm de acuerdo al requerimiento de la nutricionista, que se comunicará al proveedor vía correo o físico para su cumplimiento, cumpliendo con los protocolos que dispone el gobierno para la prevención del contagio del COVID-19 tanto con el contratista como el HRDC

**13. CONFORMIDAD DE LOS SERVICIOS**

**13.1. ÁREA QUE RECEPCIONARÁ**

Los Alimentos no Perecibles recepcionará el servicio de Nutrición y Dietética conjuntamente con la Oficina de Logística.

**13.2. Área que BRINDARÁ LA CONFORMIDAD**

Los encargados de brindar la conformidad es el servicio de Nutrición y Dietética

**13.3. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en moneda nacional, por transferencia bancaria

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

- Acta de Recepción por almacén de Nutrición
- Factura original y 01 copia.
- Guía de remisión original y 01 copia

El pago se realizará de manera mensual, previa conformidad

La conformidad está sujeta en lo establecido en el art. 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y Modificatorias.

**14. VICIOS OCULTOS:**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225 modificada por Decreto Legislativo N° 1444 y artículo 173° de su Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2013-EF y sus modificaciones

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
**SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA**



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

**15. PENALIDADES:**

Se aplicará lo estipulado en el Artículos 161° y 162°, de Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y su modificación, aplicándose la penalidad ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales. La penalidad a aplicar es por mora en la ejecución de la prestación, la aplicación de la penalidad por mora será aplicada por cada día de retraso, según el cronograma de entrega, y será afecto al pago mensual del proveedor, porque involucran obligaciones de ejecución periódica.

**15.1. OTRAS PENALIDADES**

Se determinan los siguientes escenarios de incumplimiento de obligaciones pasibles de aplicación de otras penalidades:

INCUMPLIMIENTO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	PENALIDAD
Transportar los insumos y recipientes o jabs en mal estado, sucios o contaminados	Acta de verificación de la ocurrencia	1 % de UIT (la penalidad se aplicará por ocurrencia)
El personal encargado de manipular y transportar los insumos no estén debidamente uniformados (vestimenta de color claro como overol, polo, y botas) y las medidas de seguridad contra el COVID-19	Acta de verificación de la ocurrencia	1 % de UIT (la penalidad se aplicará por ocurrencia)
Utilizar medios de transporte que no sean de uso exclusivo para transportar alimentos tal como lo establece la guía para el transporte de alimentos agropecuarios primarios y plenos contenidos en las Guías de Buenas Prácticas de producción e higiene.	Acta de verificación de la ocurrencia	2 % de UIT (la penalidad se aplicará por ocurrencia)

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A.</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Licencia de funcionamiento otorgado por la autoridad competente, la misma que deberá encontrarse vigente al momento de la presentación de ofertas.</li><li>- Certificado o Constancia de capacitación de Buenas Prácticas y Manipulación de Alimentos en vigilancia, prevención, y control de COVID -19 en el trabajo.</li><li>- Certificado o Constancia de Desratización, desinsectación, y desinfección del establecimiento comercial realizado por una empresa autorizada por el Ministerio de Salud (DIRESA)</li></ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Copia de la Licencia de funcionamiento otorgado por la autoridad competente.</li><li>- Copia del Certificado o Constancia de capacitación de Buenas Prácticas y Manipulación de Alimentos en vigilancia, prevención, y control de COVID -19 en el trabajo.</li><li>- Copia del Certificado o Constancia de Desratización, desinsectación, y desinfección del establecimiento comercial realizado por una empresa autorizada por el Ministerio de Salud (DIRESA).</li></ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>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.</i></p>

#### Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad puede adoptar el siguiente requisito de calificación:

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.*

<b>B.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 247,171.20 (DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CIENTO SETENTA Y UNO CON 20/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 61,792.80 (Sesenta y un mil setecientos noventa y dos con 80/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes alimentos y bebidas de consumo humano no perecibles</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes</p>

de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de 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° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### Importante

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p>[De 50 a 100] puntos</p>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

Este monto comprende el costo de los bienes, 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 PAGO<sup>13</sup>**

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

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

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

<sup>14</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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



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

**CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. 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 SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD 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: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>16</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

1/

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

*L*

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

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

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> Ibídem.







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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
6. Notificación de la orden de compra<sup>22</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

---

<sup>22</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



**ANEXO N° 2**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

*[Firma manuscrita]*

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a 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 DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO], conforme el cronograma de entrega establecido en las bases del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

7

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
  1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

*[Firma manuscrita]*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del 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**

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*





**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del 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**

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>26</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>27</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>26</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>27</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

*contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

1

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 9

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



## ANEXO N° 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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





ANEXO N° 11

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

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

*[Firma manuscrita]*



