

BASES ESTANDAR CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° CP-ABR-2-2025-RSCH-2

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

“SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS
PERSONAL DE GUARDIA E INTERNOS DEL HOSPITAL DE APOYO CHEPÉN
PARA EL AÑO 2025”



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO



CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

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

1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección concurso público abreviado, se utiliza por la entidad contratante para: i) la contratación de servicios según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente, ii) la contratación de servicios homologados, iii) servicios de rehabilitación y reconstrucción posterior a emergencias y desastres, iv) la segunda convocatoria de concurso público general o v) la contratación de insumos directamente utilizados en los procesos productivos por las empresas del Estado conforme la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley.



CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

Las etapas del presente procedimiento de selección son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicip en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de consultas y/u observaciones se realiza en un plazo no menor a tres (3) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria. 2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección. 	Artículos 66, y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicip en un plazo no menor de tres (3) días hábiles contabilizados desde la publicación de la integración de bases. 2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases. 3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: <ol style="list-style-type: none"> a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida. b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada. c. Evaluación de ofertas técnicas: Los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las 	Artículos 68, 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.



	<p>ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la Sección Específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es <u>posterior a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido un puntaje mínimo en dicha evaluación.</u></p> <p>4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
<p>e) Otorgamiento de la buena pro</p>	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	<p>Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.</p>

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

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

- La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor con el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
- En caso el postor con el mejor puntaje total no aceptase, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero

la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por: negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.

- v. Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladipoc y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES.

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica:

- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladipoc utilizando su certificado (usuario y contraseña).

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

- 2.3.4 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS.

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.

- 2.4.2 Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.

- 2.4.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:

- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
- b) La designación del representante común del consorcio.
- c) El domicilio común del consorcio.
- d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
- e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
- f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.

2.4.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.

2.4.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma sus nombres y apellidos completos.

2.4.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:

- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o en consorcio.

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

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante

haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.

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

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

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.

- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

2.4.9 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.

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



CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

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

A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la entidad contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

3.2. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas o de la entidad contratante y es resuelto por uno de estos, según corresponda.

3.3. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone, como máximo, dentro de los cinco días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop.

En el caso de la apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.




CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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



  b) Contrato de consorcio, de ser el caso.	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.4.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases.b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio.c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda. <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas de sus integrantes ante notario público.</p>	Literal b) del artículo 88 y 89 del Reglamento.
 c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	Artículo 67 de la Ley. Literal c) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento.

d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.	<p>Corresponde a la vigencia de poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda. Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>
e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.	<p>Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT¹.</p> <p>Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).</p>	<p>Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.</p> <p>Literal e) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento.</p>

4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

4.3.1 Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. no se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

4.3.2 Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición

¹ De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.

de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato.

4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

4.4.1 En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y deben estar autorizadas para emitir garantías o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

4.4.2 La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

4.4.3 Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.

4.4.4 Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.

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

4.4.6 Además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, a los que no sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE², para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú. Debe considerarse que el mencionado Convenio de la Apostilla contiene definición de documentos públicos.

Cuando se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, basta con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya que el dispositivo normativo establece. Sin perjuicio de lo anterior, además, se deben cumplir con los requisitos adicionales que contemple la normativa especial de la materia para la validez en el Perú de los documentos extendidos en el exterior.

En el caso de los documentos privados, extendidos en el exterior, estos también deben ser

² Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.

legalizados, conforme es aplicable el artículo 138 del referido del Reglamento Consular del Perú, según el cual el funcionario consular sólo legaliza firmas en documentos privados cuando hayan sido suscritas en su presencia o cuando conste de modo indubitable su autenticidad, verificando en ambos casos la identidad de los firmantes.

4.6 DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley 30225 ley de Contrataciones del estado

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : RED INTEGRADA DE SALUD DE CHEPEN
RUC N° : 20221373449
Domicilio legal : AV.28 DE JULIO S/N – CHEPEN/CHEPEN-CHEPEN - LALIBERTAD
Teléfono: : 044-563479/044-563478
Correo electrónico: : adquisicioneshach2021@gmail.com

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS PERSONAL DE GUARDIA E INTERNOS DEL HOSPITAL DE APOYO CHEPÉN PARA EL AÑO 2025”

TIPO DE DIETA (DESAYUNO + ALMUERZO + COMIDA)	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL, RACIONES MENSUAL	TOTAL, RACIONES por mes (proyectado)
FORMULA (BIBERONES)	UNIDAD	6	42
DIETA LIQUIDA AMPLIA (D+A+C)	UNIDAD	40	280
DIETA BLANDA (D+A+C)	UNIDAD	240	1680
DIETA COMPLETA (D+A+C)	UNIDAD	250	1750
DIETA HIPERPROTEÍCA	UNIDAD	100	700
DESAYUNO (TBC)	JARRA	26	182

*Ración: 01 ración corresponde a (desayuno + almuerzo + comida)

ALIMENTACIÓN PERSONAL DE GUARDIA (DESAYUNO + ALMUERZO + CENA)	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL, DE RACIONES por mes (proyectado)	TOTAL, RACIONES PROYECTADA A 7 MESES
Desayuno	UNIDAD	1050	7350
Almuerzo	UNIDAD	460	3220
Cena	UNIDAD	1050	7350

*Ración: 01 ración corresponde (desayuno + almuerzo + cena)

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

La cuantía de la contratación asciende a [CONSIGNAR CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN TOTAL EN LETRAS Y NÚMEROS, QUE DEBE INCLUIR TODOS LOS COSTOS QUE INCIDAN TANTO EN LA PRESTACIÓN PRINCIPAL COMO EN LAS PRESTACIONES ACCESORIAS.], incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la contratación. [ESTE PÁRRAFO DEBE SER ELIMINADO EN CASO EN LA ESTRATEGIA DE CONTRATACIÓN SE HAYA DETERMINADO NO HACER PÚBLICA LA CUANTÍA, EN CUYO CASO SE REEMPLAZA POR LO SIGUIENTE: "La cuantía de la contratación no se da a conocer a los proveedores de conformidad con lo determinado en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento."]

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N° 0274-2025-GRLL-GGR-GRS-RISCH-D.E. de fecha 24 de abril 2025.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS Y DONACIONES Y TRANSFERENCIAS.



³ El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladip. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prima el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases aprobadas.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene, un índice de documentos⁴ y la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Pacto de integridad (**Anexo N° 2**)
- c) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246. Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma. no corresponde exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. (**Anexo N° 3**)
- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 4**)

- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (**Anexo N° 5**), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

Advertencia

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

Oferta Económica (**Anexo N° 7**). En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

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




2.2.1.2. 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 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

- 
- 2.2.2.2.** En el caso de los proveedores con domicilio en la provincia donde se presta el servicio o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, estos presentan adicionalmente la “Solicitud de Bonificación del 10% sobre el puntaje total” (**Anexo N° 16**). El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

- 2.2.2.3.** Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 17**).

- 2.2.2.4.** En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (**Anexo N° 13**).



Advertencia

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

Importante para la entidad contratante




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

En caso el postor no presente recurso de apelación o no pague la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta	:	08120301116
Banco	:	BANCO DE LA NACION
N° CCI ⁶	:	01881200081203011686

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, autorización de retención (**Anexo N° 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo N° 8**), de ser el caso
 - b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
 - c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
 - d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
 - e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
 - f) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
 - g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
 - h) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de Instituciones arbitrales que haya proveído la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista. Caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificaciones del convenio arbitral en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

- i) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

Advertencia

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

- El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.
- De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.
- En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 16)

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 87 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Trámite Documentario – Hospital De Apoyo Chepén De 8: 00 Am A 2:00 Pm De Lunes A viernes.

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

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

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódico, acorde a la atención realizada en función al monto del contrato original.

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

- Informe del funcionario responsable del SERVICIO DE NUTRICIÓN DE LA RED INTEGRADA DE SALUD CHEPEN emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Otra documentación necesaria que se crea conveniente según corresponda.

Dicha documentación se debe presentar en Trámite Documentario / Unidad De Logística– Hospital De Apoyo Chepén De 8: 00 Am A 2:00 Pm De Lunes A viernes.

Advertencia

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

⁷ Para mayor información de las entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La finalidad del Servicio de Alimentación y Nutrición es satisfacer la alimentación de paciente hospitalizados con (SIS y NO SIS) y el personal de guardia, brindando una alimentación optima y adecuada a fin de contribuir en la salud de los usuarios del Hospital de Apoyo Chepén.

3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Servicio de alimentación para pacientes hospitalizados y personal de guardia e internos del Hospital de Apoyo Chepén para el año 2025.

3.3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de PRECIOS UNITARIOS de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

b. SISTEMA DE ENTREGA

El contrato se rige por el sistema de entrega de [DE SER EL CASO, CONSIGNAR SISTEMA DE ENTREGA DETERMINADO EN LA DEFINICIÓN DE LA ESTRATEGIA DE CONTRATACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 129 DEL REGLAMENTO. EN CASO NO SE HAYA PREVISTO NINGÚN SISTEMA DE ENTREGA, INDICAR "NO APLICA"]

c. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en un plazo de 6 MESES de Julio a Diciembre, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

d. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio se presta en EL HOSPITAL DE APOYO CHEPEN.

e. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:
Para bienes y servicios: F = 0.40

Para obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
- b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25.
- c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15

Para consultorías de obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$.

b) Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$.

3.4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

ANEXO N° 02-A

N° 506

REQUERIMIENTO Y TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ENTIDAD	RIS CHEPEN
ÁREA USUARIA	SERVICIO DE NUTRICION
ACTIVIDAD	500 1563 -- ATENCION EN HOSPITALIZACION
FINALIDAD	La finalidad del Servicio de Alimentación y Nutrición es satisfacer la alimentación de paciente hospitalizados con SIS, brindando una alimentación óptima y adecuada a fin de contribuir en la salud de los usuarios del Hospital de Apoyo Chepén.
RESOLUCIÓN JEFATURAL – (Apellidos Y Nombres)	PAZ ZORRILLA SOLEDAD BEATRIZ

I. FINALIDAD PUBLICA

PREPARACION Y SERVIDO DE ALIMENTACION A PACIENTES ASEGURADOS POR EL SIS QUE SE ENCUENTRAN HOSPITALIZADOS CON LA FINALIDAD DE BRINDAR UNA ALIMENTACION OPTIMA A FIN DE CONTRIBUIR EN LA SALUD DE LOS USUARIOS DEL HOSPITAL DE APOYO CHEPEN

II. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

RJ-009-2025/SIS

TRANSF. 013-2025

ITEM	META	FTE PTO	CLASIFICADOR DE GASTO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANT.	UNID. MEDIDA	CARACTERÍSTICAS (SIN ALUSIÓN DE NANGAS)
1	141	4T	23.27.11.5	SERVICIO DE ALIMENTACION Y NUTRICION HOSPITALARIA	1	SERV	

OTROS TERMINOS DE REFERENCIA

III. REQUISITOS DEL SERVICIO

SERVICIO DE ALIMENTACION Y NUTRICION HOSPITALARIA (desayuno, almuerzo y cena)

REQUISITOS MINIMOS

- Brindar servicio de alimentación a pacientes hospitalizados SIS
- Brindar servicio de alimentos en el horario establecido por el servicio de nutrición.
- Los alimentos para pacientes serán distribuidos en vajilla descartable

TIPO DE DIETA (DESAYUNO + ALMUERZO + COMIDA)	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL, RACIONES MENSUAL	TOTAL, RACIONES PROYECTADAS A 7 MESES
FORMULA (BIBERONES)	UNIDAD	5	35
DIETA LIQUIDA AMPLIA (D+A+C)	UNIDAD	36	252
DIETA BLANDA (D+A+C)	UNIDAD	216	1512
DIETA COMPLETA (D+A+C)	UNIDAD	225	1575
DIETA HIPERPROTEICA	UNIDAD	90	630
DESAYUNO (TBC)	JARRA	24	162

IV. PLAZO DE EJECUCIÓN	El periodo para la atención del servicio con PROYECCION A 7 MESES (JUNIO A DICIEMBRE 2025)
V. CONFORMIDAD DEL SERVICIO	La conformidad del servicio suscrito por el jefe del servicio de nutrición, mediante acta de conformidad SIGA-MEF. En un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, después del plazo establecido en la contratación.
VI. FORMA DE PAGO Y CONDICIONES DE PAGO	Forma de pago: será de manera mensual, previo informe con el reporte de consumo mensual. <u>Condiciones de pago:</u> <ul style="list-style-type: none">Presentación del anexo N° 4 de cotización y declaración jurada del proveedor.Acta de conformidad firmada y sellada por el Jefe del área usuaria respectiva. Será anexada por la Unidad de Logística. (Acta de conformidad SIGA-MEF)Comprobante electrónico
VII. PENALIDADES	Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado. La entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula: Penalidad diaria = 0.10 x monto Fx plazo en días Para plazos menores o iguales a 60 días F=0.40 Para plazos mayores a 60 días F=0.25 La Entidad tienen derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

Chepén, 16 de abril del 2025

GOBIERNO REGIONAL LA LIMA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
RED INTEGRADA DE SALUD CHEPEN

Lic. Soledad Bermejo Paz Zorrilla
JEFA DEL AREA DE NUTRICION
C.N.P. 2132
AREA USUARIA



ANEXO N° 02-A

N° 507

REQUERIMIENTO Y TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL.

ENTIDAD	RIS CHEPEN
ÁREA USUARIA	SERVICIO DE NUTRICION
ACTIVIDAD	500 1563 -- ATENCION EN HOSPITALIZACION
FINALIDAD	La finalidad del Servicio de Alimentación y Nutrición es satisfacer la alimentación de paciente hospitalizados no SIS y el personal de guardia, brindando una alimentación optima y adecuada a fin de contribuir en la salud de los usuarios del Hospital de Apoyo Chepén.
RESOLUCIÓN JEFATURAL – (Apellidos Y Nombres)	PAZ ZORRILLA SOLEDAD BEATRIZ

I. FINALIDAD PUBLICA

PREPARACION Y SERVIDO DE ALIMENTACION A PACIENTES NO SIS Y PERSONAL DE GUARDIA (NOMBRADOS, PLAZO FIJO, MEDICOS, ENFERMERAS, RESIDENTES, TECNICOS DE ENFERMERIA, ETC) CON DERECHO A ALIMENTACION DEL HOSPITAL DE APOYO CHEPEN CON LA FINALIDAD DE BRINDAR UNA ALIMENTACION OPTIMA Y ADECUADA A FIN DE CONTRIBUIR EN LA SALUD DE LOS PACIENTES Y DEL PERSONAL DE SALUD.

II. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ITEM	META	FTE FTO	CLASIFICADOR DE GASTO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANT.	UNID. MEDIDA	CARACTERÍSTICAS (SIN ALUSIÓN DE MARCAS)
1	130	RO	23.27.11.5	SERVICIO DE ALIMENTACION Y NUTRICION HOSPITALARIA (DESAYUNO, ALMUERZO Y CENA)	1	SERV	

OTROS TERMINOS DE REFERENCIA

III. REQUISITOS DEL SERVICIO

SERVICIO DE ALIMENTACION Y NUTRICION HOSPITALARIA (desayuno, almuerzo y cena) REQUISITOS MINIMOS

- Brindar servicio de alimentación a pacientes hospitalizados NO SIS
- Brindar servicio de alimentos en el horario establecido por el servicio de nutrición.
- Los alimentos para pacientes serán distribuidos en vajilla descartable
- Los alimentos para el personal de guardia con derecho a alimentación del Hospital de Apoyo Chepén serán atendidos en vajilla de loza.

TIPO DE DIETA (DESAYUNO + ALMUERZO + COMIDA)	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL, RACIONES MENSUAL	TOTAL, RACIONES PROYECTADAS A 7 MESES
FORMULA (BIBERONES)	UNIDAD	1	7
DIETA LIQUIDA AMPLIA (D+A+C)	UNIDAD	4	28
DIETA BLANDA (D+A+C)	UNIDAD	24	168
DIETA COMPLETA (D+A+C)	UNIDAD	25	175
DIETA HIPERPROTEICA	UNIDAD	10	70
DESAYUNO (TBC)	JARRA	2	14

	ALIMENTACIÓN PERSONAL DE GUARDIA (DESAYUNO + ALMUERZO + CENA)	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL, RACIONES MENSUAL	TOTAL, RACIONES PROYECTADAS A 7 MESES
	DESAYUNO	UNIDAD	1050	7350
	ALMUERZO	UNIDAD	460	3220
	CENA	UNIDAD	1050	7350
IV. PLAZO DE EJECUCIÓN	El periodo para la atención del servicio con PROYECCION A 7 MESES (JUNIO A DICIEMBRE 2025)			
V. CONFORMIDAD DEL SERVICIO	La conformidad del servicio suscrito por el jefe del servicio de nutrición, mediante acta de conformidad SIGA-MEF. En un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, después del plazo establecido en la contratación.			
VI. FORMA DE PAGO Y CONDICIONES DE PAGO	<p>Forma de pago: será de manera mensual, previo informe con el reporte de consumo mensual.</p> <p>Condiciones de pago:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentación del anexo N° 4 de cotización y declaración jurada del proveedor. - Acta de conformidad firmada y sellada por el jefe del área usuaria respectiva. Será anexada por la Unidad de Logística. (Acta de conformidad SIGA-MEF) - Comprobante electrónico 			
VII. PENALIDADES	<p>Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado. La entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> <p>Penalidad diaria = 0.10 x monto Fx plazo en días</p> <p>Para plazos menores o iguales a 60 días F=0.40 Para plazos mayores a 60 días F=0.25</p> <p>La Entidad tienen derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.</p>			

Chepén, 16 de abril del 2025



GOBIERNO REGIONAL LA Libertad
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
RED INTEGRADA DE SALUD CHEPEN

Lic. Suleidy Beatriz Paz Zorrilla
JEFE DEL ÁREA DE NUTRICIÓN
ÁREA USUARIA



3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

3.1.1. Condiciones Generales

3.1.1.1. Denominación

Servicio de alimentación para pacientes hospitalizados y personal de guardia e internos del Hospital de Apoyo Chepén para el año 2025.

3.1.1.2. Finalidad pública

La finalidad del Servicio de Alimentación y Nutrición es satisfacer la alimentación de paciente hospitalizados con (SIS y NO SIS) y el personal de guardia, brindando una alimentación optima y adecuada a fin de contribuir en la salud de los usuarios del Hospital de Apoyo Chepén.

3.1.1.3. Antecedentes

El Hospital de Apoyo Chepén demanda suministrar de alimentación a paciente hospitalizados con (SIS y NO SIS) y el personal de guardia, según directivas vigentes, asimismo el personal designado por la contratista deberá garantizar el cumplimiento de las condiciones mínimas a fin de garantizar un buen servicio.

3.1.1.4. Objetivos de la Contratación:

Objetivo General

Contratar una empresa que brinde el Servicio de Alimentación y Nutrición para el Hospital de Apoyo Chepén, suministrando alimentación para la alimentación de paciente hospitalizados con (SIS y NO SIS) y el personal de guardia, los cuales deben cumplir con los estándares óptimos de calidad.

3.1.1.5. Periodo y lugar de prestación del servicio

El periodo de prestación del servicio es de 6 meses de Julio a Diciembre, contados a partir de la suscripción del contrato y/o emisión de orden de servicio, en el Hospital de Apoyo Chepén.

3.1.1.6. Sistema de contratación

El presente servicio será contratado por el Sistema de Precios Unitarios.

3.1.1.7. Requerimiento de raciones

PACIENTES HOSPITALIZADOS CON SIS Y NO SIS, Y PERSONAL DE GUARDIA DEL HOSPITAL DE APOYO CHEPEN.

CUADRO N 01

TIPO DE DIETA (DESAYUNO + ALMUERZO + COMIDA)	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL, RACIONES MENSUAL	TOTAL, RACIONES PROYECTADAS A
--	---------------------	-------------------------------	-------------------------------------

			8 MESES
FORMULA (BIBERONES)	UNIDAD	6	48
DIETA LIQUIDA AMPLIA (D+A+C)	UNIDAD	50	400
DIETA BLANDA (D+A+C)	UNIDAD	320	2560
DIETA COMPLETA (D+A+C)	UNIDAD	375	3000
DIETA HIPERPROTEICA	UNIDAD	120	960
DESAYUNO (TBC)	JARRA	26	208

*Ración: 01 ración corresponde a (desayuno + almuerzo + comida)

ALIMENTACIÓN PERSONAL DE GUARDIA (DESAYUNO + ALMUERZO + CENA)	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL, RACIONES MENSUAL	TOTAL, RACIONES PROYECTADAS A 8 MESES
DESAYUNO	UNIDAD	1050	8400
ALMUERZO	UNIDAD	550	4400
CENA	UNIDAD	1050	8400

*Ración: 01 ración corresponde a (desayuno + almuerzo + cena)

3.1.1.8. Requerimiento de personal

CUADRO N°2

PERSONAL	TOTAL
LICENCIADO EN NUTRICIÓN Y/O DIETÉTICA Y/O BROMATOLOGÍA	1
MAESTRO DE COCINA	1
AYUDANTE DE COCINA	2
TECNICA O PERSONAL DE DIETAS	2
MOZO PARA COMEDOR	1
PERSONAL DE LIMPIEZA	1
TOTAL	8

3.1.1.9. DE LOS RÉGIMENES DE PACIENTES

- El valor calórico total (VCT) de las raciones completas no debe ser menor

a 2200 calorías para pacientes hospitalizados según la siguiente distribución.

Desayuno	Almuerzo	Comida
20%	45%	35%

- b. Para los regímenes hiperproteicos, el valor de las proteínas será del 20% del VCT distribuidos entre desayuno, almuerzo, comida y adicionales. Considerando el 70% de PAVB.
- c. El valor calórico total (VCT) del régimen hipo glúcido es de 1,500 a 1,800 calorías. Elaboración dietética con carbohidratos complejos, la distribución porcentual será de acuerdo a la prescripción dietética.
- d. El valor calórico total (VCT) de la Alimentación Complementaria será de 600 a 1,300 calorías:
Complementario I: 600 - 700 calorías
Complementario II: 800 – 1,100 calorías
Complementario III: 1,200 – 1,300 calorías
La alimentación complementaria I se considerará como Dieta Líquida Amplia y la AC II se considerada como Dieta Blanda y alimentación complementaria III se considerada como Dieta Completa
- e. El valor calórico total de los regímenes dieto terapéuticos dependerá de la prescripción médico-dietética para cada paciente. El nutricionista responsable, en el caso de patologías no consideradas en los términos de referencia, calculará y determinará las especificaciones mínimas que serán reajustadas de acuerdo a las necesidades de su área sin variar el costo de la ración.
- f. La dieta hipoproteica y/o renal, las proteínas serán exclusivamente con claras de huevo, o carnes blancas, lácteos, menestras, cereales integrales, legumbres frescas, carne vegetal, bebida vegetal, etc. según requerimiento de la dieta.
- g. Los alimentos para poder ser brindados a los pacientes y cumplir su función recuperativa y nutricional, deberán cumplir requisitos de calidad, higiene y sanidad garantizando su inocuidad. Establecido en la NTS 142/Minsa/Digesa2018, el reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas.
- h. La distribución de desayuno de TBC debe ser líquido caliente y/o frío, según necesidad del servicio.



- i. La variedad de los regímenes dieto terapéuticos será establecida y solicitada por el Área Usuaria del HACH. Las dietas terapéuticas que no están consideradas en el cuadro de raciones y que cumplan con la distribución calórica serán consideradas como régimen blando.
- j. La composición y distribución porcentual de macronutrientes que integran las raciones de los regímenes normales y dieto terapéuticas seguirá el siguiente esquema:

CUADRO N°3

COMPOSICIÓN Y DISTRIBUCIÓN CALÓRICA PORCENTUAL DE MACRONUTRIENTES DE LOS DIFERENTES REGÍMENES ALIMENTARIOS.

REGIMEN DIETETICO	% VCT	% VCT	% VCT
	PROTEÍNAS	CARBOHIDRATOS	GRASAS (no más de 10% de grasa saturada)
Normal	15% (70% AVB, 30% BVB)	55% al 60%	25% al 35%
Hiposódico, blanda	15% (70% AVB, 30% BVB)	55% al 60 %	25% al 30%
Astringente en (baja carbohidratos complejos)	15% (70% AVB, 30% BVB)	55% al 60%	25% al 30%
Hipoglúcida	15%	45% al 55% (25-30gr de fibra)	25% al 30%
Preescolar	20%	55% al 60%	20% al 25%
Escolar	20%	55% al 60%	20% al 25%
EPOC	18% - 20%	40%	40%
Hiperproteico	20%	55% al 60%	25 al 30%
Hipercelulósico	15%	55% al 60% (25-30gr de fibra)	25% al 30%
Hipoproteico	10%		

	(30% AVB, 70% BVB)	60% al 67 %	23% al 30%
Alimentación complementaria	15 - 20% (80% AVB, 20% BVB)	55% al 65%	20% al 30%

La dosificación de los insumos para cada preparación que no está especificado se hará de acuerdo a lo establecido en "Las Tablas de Dosificación de Alimentos para Servicios de Alimentación Colectiva INS-CENAN 2005".

RACIONES PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS

Para los pacientes existe variedad de regímenes: Dietas completas o normales, dietas blandas y sus variaciones en hipograsas, hiposódicas, hipoglúcido, hipoalergénica, hiperproteicas, hipercalóricas, hipocalóricas astringentes, renales, hipopurínicas, hipercelulósicas, thevenon; dietas severas, alimentación complementaria según edad del niño, licuadas artesanales y con fórmulas enterales, líquidas amplias y líquidas restringidas que son de acuerdo a las necesidades de los pacientes.

DIETA LÍQUIDA RESTRINGIDA O CLAROS: Dieta para evaluar la tolerancia gastrointestinal, cuyo aporte importante son los líquidos y electrolitos, su función es reducir al mínimo la estimulación del tracto gastrointestinal. Alimentos permitidos: agua, infusiones, caldo de verduras colado o consomés colados. Según condición clínica del paciente.

DIETA LIQUIDA AMPLIA: Dieta de progresión, permite la evaluación de la respuesta gastrointestinal a alimentos más consistentes.

DESAYUNO		
Componentes	Cantidad	Especificación
Fruta en jugo o cocimiento. cereal colado	200cc	Variada de acuerdo a los requerimientos
Infusión	200 cc	Anis, manzanilla, te, menta
ALMUERZO		
Sopas y/o cremas	250 cc	Fideos, sémola, arroz, caldo colado de verduras.
Mazamorra (5-10% CHO) o puré fruta	200 cc	Variada de acuerdo al requerimiento
Infusión.	150 cc	Anis, manzanilla, te, menta
COMIDA		
Sopas y/o cremas	250 cc	Fideos, sémola, arroz, caldo colado de verduras.

Mazamorra (5-10% CHO) o puré fruta	200 cc	Variada de acuerdo al requerimiento
Infusión.	150 cc	Anis, manzanilla, te, menta

DIETA LICUADA: La dieta licuada es una opción nutricional para pacientes que presentan dificultad para masticar y deglutir los alimentos. Consiste en brindar alimentos o bebidas licuados o modificados y/o colados. Estos alimentos se pueden consumir por vía oral o por sonda, según indicación médica.

Alimentos permitidos que debe incluir:

- Cereales: todos.
- Carnes: blancas de preferencia.
- Huevos cocidos (claras).
- Frutas y verduras cocidas, picadas sin piel ni semillas.
- Lácteos descremados y deslactosados
- Mazamoras
- Grasas: Aceite de oliva.
- Líquidos: Leche, jugo, infusión.
- Postres: Batidos.

Se considerará suplementos nutritivos para los regímenes blandos o completos licuados hiperproteicos y/o ricos en fibra: fibra soluble, proteína. Cada preparación debe ser supervisado por la nutricionista de turno.



DESAYUNO		
Componentes	Cantidad	Especificación
Cereales (250 gr preparado)	15 g (crudo)	Avena, quinua, kiwicha, chufla o similares
Leche descremada (250 cc preparado)	125 ml (leche desc. Evap.)	
Clara de huevo	2 unid.	Cocidos
ALMUERZO		
Carnes blancas	130 g (crudo)	Pulpa de Pollo y/o huevo
Verduras	100 g	Zapallo, zanahoria.
Cereales, tubérculos	50 g	Arroz, fideos, sémola, quinua, papa, olluco
Aceite de oliva	10 ml	Aceite de oliva.
COMIDA		
Carnes blancas	130 g (crudo)	Pulpa de Pollo y/o huevo
Verduras	100 g	Zapallo, zanahoria.

Cereales, tubérculos	50 g	Arroz, fideos, sémola, quinoa, papa, olluco
Aceite de oliva	10 ml	Aceite de oliva.

***Tener en cuenta que se ingresara pulpa de pollo parte pierna o pecho.**

***Agregar el caldo de verduras según volumen e indicación solicitada.**

***Los adicionales serán consideradas según indicación médica y que superen el valor calórico total de la dieta indicada.**

RÉGIMEN BLANDO: Dieta que aporta alimentos de consistencia suave, de fácil digestión, cocidos, sin tejido conectivo, sin condimentos y/o sazónadores químicos, con bajo contenido en grasa saturada y azúcares simples.

DESAYUNO		
Componentes	Cantidad	Especificación
Cereal con fruta	250 cc	Quinoa, avena, kiwicha, chufla, 7 semillas o similares, soya, etc.
Fruta	150 g 200cc	Entera, picada Jugo
Pan	2 unidades	Pan frances, ciabatta, labranza (30 g c/u)
Entremés proteico	Según especificación	Pollo = 30 g Huevo = 1 (60 g) o dos claras Queso = 30 g Vísceras = 40 g Aceituna = 4 unid Palta = ¼ unidad mediana
ALMUERZO		
Sopa	250 cc	Deberá contener cárnico blanco 30 g (peso neto crudo pulpa), cereales, tubérculos y verduras.
Segundo guarnición		Carne blanca 130 g con pulpa o 180 g con hueso crudo ; 150 g (cereales, tubérculos y vegetales cocidos.
Fruta	150 g	Fruta cruda o cocida (peso neto)
Refresco	200cc	De frutas o infusión
COMIDA		
Sopa	250 cc	Carne blanca 30 g (peso neto crudo pulpa), cereales, tubérculos y verduras.

Segundo guarnición		Carne blanca 130 g con pulpa o 180 g con hueso crudo ; 150 g (cereales, tubérculos y vegetales cocidos).
Fruta	150 g	Fruta cocida: Compota, mazamorra, puré, almíbar.
Refresco	200 cc	De frutas o infusión.

***Tener en cuenta el pollo ingresará sin punta de ala**

ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

El contratista se deberá hacer cargo de la preparación de fórmulas lácteas programadas en el servicio de pediatría o por indicación del nutricionista, de las cuales solo se incluirán en el pago las que sean preparadas con leche evaporada.

a. ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA I (6 a 8 meses)

DESAYUNO		
Componentes	Cantidad	Especificación
Papilla de fruta y/o pure	100 g	Plátano de la isla, pera, manzana, durazno etc.
Cereal	100 cc	10 gr crudo (avena, quinua, maca)
ALMUERZO		
Papilla	100 g	Tubérculo y/o cereal con verduras, alimentos origen animal (yema de huevo, hígado, pollo), se añadirá 5 ml de aceite (oliva) a la preparación.
CENA		
Papilla	100 g	Tubérculo y/o cereal con verduras, alimentos origen animal (yema de huevo, hígado, pollo).

*Más 1 adicional

b. ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA II (9 a 11 meses)

DESAYUNO		
Componentes	Cantidad	Especificación
Cereal con fruta	200 cc	Quinua, avena, kiwicha, sémola o similares.
Pan suave con entremés proteico	1 unidad	Pan francés o labranza 30 g Entremés proteico: 20 g (crudo)



MEDIA MAÑANA		
Fruta	130 g	Fruta de estación picada, en jugo o compota
ALMUERZO		
Segundo (consistencia picados)	200 g	Cereal (arroz blanco), tubérculo o menestra colada, verdura, alimento de origen animal: pollo, pavita, hígado, bazo (60 g peso neto crudo), se añadirá 5 o 10 ml de aceite (oliva) a la preparación.
Fruta	100 g	Fruta de estación picada, en jugo o compota.
COMIDA		
Segundo (Consistencia picados)	200 g	Cereal (arroz blanco), tubérculo o menestra colada, verduras, alimento de origen animal: pollo, pavita, hígado, bazo (60 g peso neto crudo)
Fruta	100 g	Compota o mazamorra de fruta

*La alimentación complementaria I se considerará como Dieta Líquida Amplia y la AC II se considerará como Dieta Blanda.

El régimen para la alimentación complementaria III (12 a 24 meses) deberá ser igual que una dieta completa según necesidad, aplicando las variantes o requerimientos que sean especificadas por él, Nutricionista del HACH.

RÉGIMEN HIPOGLUCIDO: Dieta con modificación en la cantidad y tipo de carbohidratos para controlar los niveles de glucosa en sangre.

DESAYUNO		
Componentes	Cantidad	Especificación
Cocimiento de cereal sin azúcar	250 cc	Avena y/o cereales integrales
Frutas de bajo índice glucémico	150 g	Al natural, picada, cocida o al vapor
Pan	30 g	Pan francés, labranza y/o integral
Entremés proteico	Según especificación	Pollo = 50 g Res o carne roja= 40 g Huevo = 1 (60g) Queso =30 g Vísceras = 40 g Aceituna = 4 unid



		Palta = ¼ unidad mediana
MEDIA MAÑANA		
Fruta al natural o picada, leche o yogurt descremado sin azúcar		
ALMUERZO		
Entrada o Sopa de verduras	150 g 250 cc	Ensalada de verduras u otra preparación a base de verduras Deberá contener cárnico 30 g (peso neto crudo pulpa), cereales, tubérculos y verduras.
Segundo		Cárnico 130 g de pulpa o 180 g con hueso crudo (de preferencias usar pulpa) verduras cocidas y/o salteadas (variadas) cereales cocidos, tubérculos cocidos o menestras cocidas
Fruta	150 g	Entera o picada
Refresco azúcar	sin 200 cc	De frutas o infusión
COMIDA		
Sopa de verduras	250 cc	Cárnico 30 g (peso neto crudo pulpa), y verduras (40gr) de acuerdo a la preparación
Segundo		Cárnico 130 g de pulpa o 180 g con hueso crudo (de preferencias usar pulpa) verduras cocidas y/o salteadas cereal cocido o tubérculos cocido o menestra cocida
Fruta	150 g	Entera o picada
Refresco azúcar	sin 200 cc	De frutas o infusión

***Tener en cuenta el pollo ingresará sin punta de ala**

***Se considerada 1 adicional de acuerdo a la indicación médica y necesidades nutricionales.**

RÉGIMEN HIPERPROTEICO: Dieta con un mayor aporte de proteínas de alto valor biológico, según condición nutricional evaluado por el profesional nutricionista de la institución.

DESAYUNO

Componentes	Cantidad	Especificación
Cereal con fruta	250 cc	Avena, quinua, kiwicha, chufla o similares, soya.
Leche y/o yogurt	250 cc	Leche evaporada descremada (125 cc) o fresca, descremada (250cc)
Fruta	150 g	Entera o picada
Pan	2 unidades	Pan labranza, ciabatta, francés 30 g c/u
Entremés proteico	Según especificación	Pollo = 30 g Res o carne roja= 40 g Huevo = 1 (60g) Queso =30 g Visceras = 40 g Aceituna = 4 unid Palta = ¼ unidad mediana
MEDIA MAÑANA		
Leche, yogurt, 1 huevo o bebida vegetal		
ALMUERZO		
Entrada o Sopa	150 g 250 cc	Ensalada variada Deberá contener cárnico 30 g (peso neto crudo pulpa), cereales, tubérculos y verduras.
Segundo		Cárnico 130 g de pulpa o 180 g con hueso crudo. (en el caso que no se le cubra las proteínas se deberá adicionar huevo en el almuerzo o cenas) Cereales, tubérculos, menestras y verduras, etc.
Fruta	150 g	Entera o picada
Refresco azúcar	sin 200 cc	De frutas
COMIDA		
Entrada o Sopa	150 g o 200 cc	Ensalada variada



		Debe de contener cárnico 30 g (peso neto crudo pulpa), cereales, tubérculos y verduras.
Segundo		Cárnico 130 g de pulpa o 180 g con hueso crudo. (en el caso que no se le cubra las proteínas se deberá adicionar huevos en el almuerzo o cenas). Cereales, tubérculos, menestras y verduras.
Fruta	150 g	Entera o picada
Refresco/infusión	200 cc	De frutas

***Dicho régimen dietético será modificado según requerimiento nutricional del paciente.**

***Tener en cuenta el pollo ingresará sin punta de ala**

RÉGIMEN HIPOGRASO: dieta con un contenido de grasa menor al 20% del valor calórico total, proveniente de grasas mono y poliinsaturadas.

DESAYUNO		
Componentes	Cantidad	Especificación
Cereal con fruta	250 cc	Avena, quinua, kiwicha, chufla o similares.
Fruta	150 gr	Entera, picada.
Pan	2 unidades	Pan de francés, labranza, integral de 30 gr c/u
Entremés proteico	Según especificación	Pollo = 30 g Res o carne roja= 40 g Huevo = 1 (60g) Queso =30 g Vísceras = 40 g Aceituna = 4 unid Palta = ¼ unidad mediana
ALMUERZO		
Ensalada o Sopa	150 g 200 cc	Vegetales variados



		Deberá contener cárnico 30 g (peso neto crudo pulpa), cereales, tubérculos y verduras.
Segundo		Cárnico 130 g con pulpa o 180 g con hueso crudo. Cereales, tubérculos y vegetales cocidos.
Postre: fruta	150 g	Fruta cocida (compota, puré, mazamorra)
Refresco	200 cc	De frutas o infusión
COMIDA		
Entrada o Sopa	150 g 200 cc	Ensalada de verduras variada Deberá contener cárnico 30 g (peso neto crudo pulpa), cereales, tubérculos y verduras.
Segundo		Cárnico 130 g con pulpa o 180 g con hueso crudo. Cereales, tubérculos y vegetales cocidos.
Postre: fruta	150 g	Fruta cocida
Refresco	200 cc	De frutas o infusión

***Tener en cuenta el pollo ingresará sin punta de ala**

RÉGIMEN HIPOSÓDICO: Dieta con ingestión controlada de sodio, se considerará solo 2 preparaciones con sal y dependiendo directamente de la condición y/o evolución de la enfermedad.

DESAYUNO		
Componentes	Cantidad	Especificación
Cereal con fruta	250 cc	Avena, quinua, kiwicha, chufla o similares.
Fruta	150 g	Entera, picada o jugo
Pan	2 unidades	Pan blanco sin sal
Entremés proteico	Según especificación	Pollo = 30 g Res o carne roja= 40 g Huevo = 1 (60g) Queso =30 g

		Vísceras = 40 g Aceituna = 4 unid Palta = ¼ unidad mediana
ALMUERZO		
Ensalada o Sopa	150 g 250 cc	Ensalada de verduras variada Deberá contener cárnico 30 g (peso neto crudo pulpa), cereales, tubérculos y verduras.
Segundo		Cárnico 130 g con pulpa o 180 g con hueso crudo. Cereales, tubérculos y vegetales cocidos.
Postre: fruta	150 g	Fruta cocida
Refresco	200 cc	De frutas o infusión
COMIDA		
Entrada o Sopa	150 g 250 cc	Vegetales variados Deberá contener cárnico 40 gr (peso neto crudo), cereales, tubérculos y verduras
Segundo		cárnico 130 g con pulpa o 180 g con hueso crudo. Cereales, tubérculos y verduras cocidos.
Postre: fruta	150 g	Fruta cocida
Refresco	200 cc	De frutas o infusión

*El

régimen deberá aportar no más de 2 gr de sodio al día.

***Tener en cuenta el pollo ingresará sin punta de ala**

Las dietas renales serán controladas en proteínas, sodio, fósforo, potasio y agua.

Las dietas terapéuticas que no están consideradas en el cuadro de raciones y que cumplan con la distribución calórica serán consideradas como régimen blando.

RÉGIMEN NORMAL O COMPLETO: Régimen que no tiene ninguna restricción en su alimentación aporta alimentos íntegros y en cantidad suficiente cumpliendo con las cuatro leyes de alimentación siendo suficiente, completa, armónica y adecuada.

DESAYUNO

COMPONENTES	CANTIDAD	ESPECIFICACIÓN
Cocimiento de cereal	250 cc	Avena, quinua, kiwicha, chufla, soya, siete semillas, champú o similares
Fruta	200 cc 150 g	Fruta en jugo Otras preparaciones y/o al natural
Pan	2 unidades	Pan francés, labranza, ciabatta, integral de 30 gr c/u
Entremés proteico por cada pan	Según especificación	Pollo = 30 g Res o carne roja= 40 g Huevo = 1 (60g) Queso =30 g Vísceras = 40 g Aceituna = 4 unid Palta = ¼ unidad mediana
ALMUERZO		
Entrada	150 g	Opción 1: Ensalada variada con solo verduras u otras preparaciones a base de verduras crudas o cocidas. Opción 2: Verduras de 3 tipos (100g) Tubérculos 30 g Cereales 80 g Oleaginosas 5 g Palta ¼ unidad mediana. Pollo, carne, filete de pescado, huevo (40 g cocido). Opción 3: Tubérculo 100 g, palta ½ unidad mediana. Pollo, res, filete de pescado (40 g cocido)
O		
Sopa	250 cc	Verduras: 3 tipos 20 g c/u Menestras: 20 g en cocido Tubérculos: 30 g en cocido Cereales: 15 g en cocido



		Pollo, carne, pescado, huevo (40 g en pulpa cocida)
Segundo		<p>Carnes rojas y blancas: Cárnico 130 g de pulpa o 180 g con hueso crudo.</p> <p>Cereal con guarnición: 150 g, cereal sin guarnición: 200 g</p> <p>Tubérculos: como acompañamiento 130g, como guarnición sin arroz 150 g.</p> <p>Menestras: como guarnición en cocido 120 g.</p> <p>Verduras cocidas según preparación: 4 tipos diferentes de 20 g c/u.</p>
Fruta	150 g - 200 g	Entera o picada o postre
Refresco o infusión	250 cc	De frutas
COMIDA		
Entrada	200 g	Ensalada variada con 40 g de cárnico o huevo. Verdura de 4 tipos
Segundo		<p>Carnes rojas y blancas: Cárnico 130 g de pulpa o 180 g con hueso crudo</p> <p>Cereal con guarnición: 150 g, cereal sin guarnición: 200 g</p> <p>Tubérculos: como acompañamiento 130 g, como guarnición sin arroz 150 g.</p> <p>Verduras cocidas según preparación: 3 tipos diferentes de 20 g c/u</p>
Fruta	150 g 200 cc	Entera o picada Postre
Refresco/infusión	250 cc	De frutas o mates

***Solo regímenes normales. Entradas a elegir opción 1, 2 o 3. Según programación. Además de las 3 comidas se debe tener a disposición agua caliente y agua fría a libre demanda.**

***Tener en cuenta el pollo ingresará sin punta de ala**

El postor deberá adjuntar a su oferta técnica de acuerdo al modelo de cada régimen para la quincena en base a la distribución calórica porcentual establecida en el cuadro N° 3.

CUADRO N°4



FRECUENCIA DE CONSUMO DE ALIMENTOS PROTEICOS DE ORIGEN ANIMAL QUINCENAL

ALIMENTOS	DESAYUNO	ALMUERZO	COMIDA
Carne de res	2	2	2
Pollo	5	4	5
Pavita	-	1	1
Gallina	-	1	2
Pato	-	1	-
Pescado	1	1	-
Mariscos	-	1	-
Vísceras (hígado de res, bofe, mollejas, corazón de res, mondonguito)	1	2	3
Cerdo	-	1	2
Cabrito	-	1	-
Pescado conserva filete	1	-	-
Huevo	3	-	-
Queso fresco	2	-	-
TOTAL	15	15	15

3.1.1.10. RÉGIMEN PARA EL PERSONAL

- a) El valor calórico total (VCT) de las raciones será de 2500 calorías para el personal con derecho a alimentación, distribuidas en la siguiente forma:

Desayuno	Almuerzo	Comida
25 %	45%	30%

- b) El valor calórico total de la cena será mínimo de 800 calorías con un margen de 5% como máximo, siguiendo el siguiente esquema: proteínas: 15%, carbohidratos: 55-60%, grasa: 25-30%, fibra: 30 gramos.

ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL

DESAYUNO

COMPONENTE	CANTIDAD	ESPECIFICACIÓN
Leche, soya o yogurth (3 veces por semana)	250 ml	Leche evaporada (125 ml) o fresca. Yogurt: 200 ml
Cereal con fruta	250 ml	Avena, soya, quinua, kiwicha, chufla o similares
Fruta	200 cc 150 g	En jugo (se utilizará la tabla de dosificación de alimentos para servicios de alimentación colectiva). Entera o picada (peso neto)
Pan o tostada integral	2 unidades	Pan francés, labranza, etc., de 30 gr c/u
Entremés proteico	Según especificación	Pollo = 30 g Res = 40 g Huevo = 1 (60g) Queso = 30 g Visceras = 40 g Conserva de pescado = 30 g Aceituna botija = 4 uni

ALMUERZO

COMPONENTE	CANTIDAD	ESPECIFICACIÓN
------------	----------	----------------

Entrada	200 g	<p>Opción 1: Ensalada de verduras u otra preparación a base de verduras, 3 verduras diferentes.</p> <p>Opción 2: Verduras de 3 tipos, tubérculos 30 g, cereales 80 g, palta ¼ unidad mediana.</p> <p>Pollo, carne, filete de pescado, huevo (40 g en crudo).</p> <p>Opción 3: tubérculo 100 g, palta ½ unidad mediana.</p> <p>Pollo, res, filete de pescado (40 g)</p>
Sopa	200 cc	<p>Verduras: 3 tipos de 25 g c/u</p> <p>Menestras: 20 g en cocido</p> <p>Tubérculos: 30 g en cocido</p> <p>Cereales: 20 g en cocido</p> <p>Pollo carne, pescado, huevo (40 g en pulpa cocida, no hueso)</p>
Segundo		<p>Carnes rojas y blancas: Cárnico 130 g de pulpa o 180 g con hueso crudo. (se considerar solo pulpa para las carnes rojas 130 g cruda)</p> <p>Cereal con guarnición: 150 g cocido</p> <p>Cereal sin guarnición: 200 g cocido</p> <p>Tubérculos: Como acompañamiento 130g, como guarnición sin arroz 160 g.</p> <p>Menestras: como guarnición en cocido 120 g.</p> <p>Verduras cocidas según preparación: 3 tipos diferentes.</p>
Postre	Peso neto 150 g – 200 cc	Fruta fresca o postre
Refresco	200 cc	De frutas o infusión. (opcional 1 vaso extra). De buena consistencia.

*Entradas a elegir opción 1, 2 o 3. Según programación.

CENA

COMPONENTE	CANTIDAD	ESPECIFICACIÓN
Entrada	150 g	Ensalada de verduras u otra preparación a base de verduras, 4 verduras diferentes 30 g c/u.
Segundo		<p>Carnes rojas y blancas: Cárnico 130 g de pulpa o 180 g con hueso crudo. (se considerar solo pulpa para las carnes rojas 130 g cruda)</p> <p>Cereal con guarnición: 150 g cocido</p> <p>Cereal sin guarnición: 150 g cocido</p> <p>Tubérculos: Como acompañamiento 130g, como guarnición sin arroz 160 g.</p> <p>Verduras cocidas según preparación: 3 tipos diferentes.</p>
Postre	170 g – 250 cc	Fruta o postre (con leche 3 v/s en almuerzo y cena.
Refresco	250 cc	De frutas o infusión. Opcional 1 vaso extra.

***Tener en cuenta que el pollo ingresará sin punta de ala**

3.1.1.11. HORARIO DE ATENCIÓN

COMEDOR PERSONAL:

- Desayuno: 7:00 am a 9:00 am
- Almuerzo: 12:30pm a 2:30pm
- Cena: 7:00pm a 9:00 pm

PACIENTES HOSPITALIZADOS:

- Desayuno: 7:30 am
- Adicionales: 10:00 am
- Almuerzo: 12:15 pm
- Adicionales: 3:30 pm
- Comida: 5:00 pm
- Adicionales: 8:00 pm

3.1.1.12. DE LAS RACIONES

El Concesionario proporcionará al inicio del servicio, la programación de los regímenes normales y terapéuticos con la **dosificación de los ingredientes** y el cálculo de macro y micronutrientes. **La programación se entregará entre (10 a**

15) días antes de iniciar el siguiente mes, los mismos que deberán ser validados y aprobados por el jefe del Servicio de Nutrición y Dietética.

En fechas especiales (día del trabajo, día de la madre, día del padre, navidad, año nuevo, aniversario institucional) la programación de menús será de acuerdo a la ocasión y a solicitud del área usuaria.

El Contratista está obligado a efectuar la preparación y entrega de alimentación a los pacientes hospitalizados.

El Contratista, entregará las preparaciones a temperatura adecuada a los usuarios. Al término de la preparación de las raciones para el paciente de hospitalización, el contratista deberá recoger la vajilla utilizada y se encargará de la disposición de residuos, según normatividad. Asimismo, se encargará de la limpieza y desinfección de la cocina central u espacio utilizado y comedor, una vez culminado cada turno de alimentación, para lo cual tendrá el personal de limpieza necesario y designado para esa función en cada turno.

El personal encargado del reparto de dieta a los pacientes, se encargará del reparto de adicionales, jarras de agua, según indicación del nutricionista. Los adicionales serán según indicación del nutricionista responsable de piso de acuerdo con las indicaciones médicas y en los siguientes horarios: 10:00 a.m., 3:30 p.m. Estos horarios pueden variar según la necesidad del servicio e indicación de la Nutricionista de la institución.

El contratista cumplirá con lo estipulado en las bases con los insumos previstos y solo en casos extremos variará por otros alimentos, dichos cambios serán coordinados con el jefe del servicio de nutrición con 24 hrs de anticipación, cuya finalidad será evitar los cambios en la programación diaria.

Las cantidades de raciones alimentarias atendidas pueden variar por encima o debajo de las cantidades referenciales indicadas, en función a las necesidades del Hospital. Cuyo monto unitario no cambiará por este concepto.

3.1.1.13. INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS Y MATERIALES

El hospital de apoyo Chapén para la prestación del servicio asignará a la contratista el uso de la Unidad Central de Producción, las mismas que cuentan con 1 área de recepción de alimentos, 1 área de almacén, 1 área de fórmulas lácteas, 1 área de preparación previa, 1 zona de almacenamiento de vajilla y menaje, 1 área de prestación para personal de guardia, 1 vestidor, 1 servicio higiénico con ducha.

El contratista debe asegurar la salubridad de los ambientes, evitando la presencia de insectos (moscas) y roedores, mediante medidas óptimas como trampas de luz, entre otras alternativas reduciendo los riesgos de contaminación, además de dar mantenimiento.

El contratista deberá garantizar la existencia de un recibidor para la indumentaria de ingreso (mandiles, tocas) para los visitantes y personal.

El personal contratado deberá prestar el servicio mínimo con 8 trabajadores, dicho personal deberá contar con su **respectivo carnet de sanidad vigente, emitido**

por el **órgano competente** (DIGESA, DIRESA o Municipalidad Provincial).

El contratista asumirá el pago de los servicios de energía eléctrica y agua, representando el 3% del monto facturado.

3.1.1.14. HIGIENE Y SALUBRIDAD

El Contratista al inicio del servicio, deberá presentar en original (Máximo 15 días calendarios al inicio del contrato) los certificados de aptitud médica del personal que ejecutará el Servicio de Producción de Nutrición y Dietética, y copia de esta misma documentación a la Unidad de Salud Ocupacional del Hospital de Apoyo Chepén, los mismos que consisten en:

- Examen médico ocupacional (coprológico, KOH de uñas, frotis faríngeo)
- Carnet Sanitario vigente emitido por órgano competente.
- Examen parasitológico seriado
- Hemograma completo – grupo sanguíneo y factor
- Carnet de Vacunación: Hepatitis “B”, Influenza, Tétanos.

Las aptitudes médicas deben ser emitidas por una institución acreditada por la DIGESA para brindar servicios médicos ocupacionales. Estos exámenes deben realizarse cada seis (06) meses, mientras dure su contrato, siendo responsabilidad del Contratista el pago de dichos exámenes, así como su cumplimiento.

3.1.1.15. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOCAL

1. El Concesionario deberá efectuar la fumigación de todos los ambientes que hará uso para la elaboración de los alimentos. Para la conformidad deberá presentar el certificado de fumigación vigente.
2. Limpieza y desinfección de vajilla, cubiertos y utensilios, mesa de preparación de los alimentos, 2 veces por semana.
3. El concesionario es el responsable del mantenimiento, desinfección, limpieza, orden y perfecto estado de las áreas asignadas tales como “comedor”, cocina, almacén de víveres, pasadizos, servicios higiénicos de su personal, así como de los equipos, mobiliarios, utensilios y similares y deberá estar expresado en el plan de mantenimiento y limpieza.
4. El concesionario deberá hacer cumplir al personal que labora en lavarse y desinfectarse las manos, verificar que el personal cuente con los EPP, asegurar que la zona de trabajo se encuentre limpia y desinfectada. Asegurar la disponibilidad de la materia prima, insumos, materiales y envases para la preparación de los pedidos, evitando el desplazamiento innecesario del personal. Disponer soluciones desinfectantes en la zona de preparación de pedidos para las manos, superficies inertes, etc.

5. El Concesionario deberá manipular con extremo cuidado los desperdicios, verificando que estos se encuentren alejados de los alimentos, utilizando para tal fin bolsas plásticas negras, debiendo colocarlas llenas, amarradas en un cilindro o depósito con tapa fuera de los ambientes de la cocina. Se realizará limpieza diaria.

3.1.1.16. MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

El contratista deberá efectuar el manejo y disposición final de los residuos sólidos que se generen como resultado de las actividades propias en la unidad de producción, deberá realizarlo como mínimo 2 veces por semana.

La disposición final de los residuos sólidos considerará el manejo independiente de residuos comunes y residuos biocontaminados.

El Contratista cautelará que los residuos de alimentos provenientes de las salas de hospitalización y de comedor, así como los no consumidos, sean recolectados en contenedores plásticos de material resistente y con tapa hermética debidamente identificados. Los residuos de alimentos provenientes de las salas de hospitalización deberán ser eliminados en bolsas plásticas de color rojo, con capacidad de 35 a 50 litros, con un grosor de 2.5 micras, dichos residuos no podrán ser destinados para la alimentación de animales, el cumplimiento de esta medida será supervisado por el área correspondiente.

Los residuos de alimentos provenientes de la unidad de producción deberán ser eliminados en bolsas plásticas de color negro, con capacidad de 35 a 50 litros, con un grosor de 2.5 micras. El material que se utilice para la eliminación de dichos residuos será proveído por el contratista. El área de residuos sólidos debe contar con 03 contenedores de 80 litros, los cuales deben estar diferenciados de la siguiente manera:

- Un (01) contenedor plástico de material resistente con tapa vaivén hermética para la disposición de los residuos provenientes de las salas de hospitalización.
- Un (01) contenedor plástico de material resistente con tapa vaivén hermética para la disposición de los residuos orgánicos provenientes de la unidad de producción.
- Un (01) contenedor plástico de material resistente con tapa hermética para la disposición de los residuos inorgánicos provenientes de la unidad de producción.

Los contenedores para la segregación de residuos deben ser diferenciados por colores:

- Contenedor marrón, para residuos orgánicos
- Contenedor negro, para residuos generales.
- Contenedor rojo, para residuos peligrosos.



- Contenedor celeste, para papel y cartón.

Los residuos de alimentos se trasladarán directamente al almacenamiento final según las rutas y horarios establecidos, dichos residuos deben estar dispuestos en los contenedores debidamente cerrados, para evitar la presencia de roedores, gatos e insectos. Los recipientes para el almacenamiento de residuos alimentarios deberán ser lavados y desinfectados 2 veces por semana.

3.1.1.17. INDUMENTARIA

- El contratista proveerá a su personal de los Equipos de Protección Personal (EPP) necesarios en forma diaria para la realización de las funciones dentro de la Unidad Central de Producción de Nutrición y Dietética, los cuales incluyen mínimamente:
 - 02 juegos color blanco, cada juego compuesto por:
 - 01 chaqueta.
 - 01 pantalón de polistel liviano.
 - 01 delantal hule grueso color blanco según requerimiento (mínimo cambiar cada 03 meses)
 - 01 par de zapatos blancos antideslizantes y/o botas blancas de jebe antideslizantes
 - Gorros, cofias, mascarillas, N95, descartables de uso diario.
 - 01 par de guantes de jebe para trabajos pesados.
 - El Contratista proveerá un estante exclusivo para vestuario de su personal.
- El personal responsable del servicio deberá portar ropa blanca, uniformes limpios e impecables
- Todo el personal no deberá portar accesorios (aretes, cadenas, pulseras, sortijas) ni maquillaje, uñas recortadas y sin esmalte, cabello recogido y varones afeitados.
- El contratista deberá supervisar que su personal este correctamente supervisado, con buena higiene personal y buen estado de salud.

3.1.1.18. CAPACITACION DEL PERSONAL

El Contratista capacitará a su personal a cargo, en forma trimestral, según Plan Anual y Cronograma presentado al jefe del Servicio de Nutrición y Dietética sobre temas relacionados a sus funciones inherentes, que fortalecerá sus capacidades y repercutirá en el mejor desempeño de sus funciones.

Las capacitaciones estarán a cargo de un profesional (nutricionista, ingeniero de industrias alimentarias, etc.), haciendo uso de material audiovisual. Concluida cada capacitación el contratista deberá presentar informe de la actividad realizada

(Registro de asistencia, pre y post test, horas del evento, tomas fotográficas como parte de evidencia).

El monitoreo y evaluación estará a cargo del jefe del Servicio de Nutrición y Dietética, según normativas vigentes de la institución.

3.1.1.19. PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El contratista deberá contar con personal calificado y entrenado para la ejecución del servicio y en cantidad requerida para brindar el servicio de alimentación en forma óptima. De tal forma, que dicho personal técnico, deberá estar capacitado sobre Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos, POES, Inocuidad Alimentaria, HACCP. Cada 3 meses.

El nutricionista contratado por la concesionaria debe tener no menos de 2 años de experiencia laboral, titulado y colegiado, desempeñará sus actividades en el área de producción de forma permanente quienes cumplirán sus funciones asignadas asegurando el buen funcionamiento del servicio de 07:00 am a 03:00 pm.

El contratista para la prestación del servicio contará con personal técnico en forma permanente durante toda la atención (6:00 am a 9:00 pm).

El profesional nutricionista de la contratista es el responsable de la supervisión de la elaboración de dietas en las diferentes etapas de preparación de los

alimentos desde la manipulación, presentación y transporte asegurando una óptima calidad para su distribución respectiva.

El contratista garantiza el cumplimiento del servicio alimentario con un total de 8 trabajadores permanentes de acuerdo al cuadro N°02 de lunes a domingo cubriendo con retenes los días de descanso del personal.

Lavado de manos tantas veces como sea necesario:

- Al ingreso al servicio de alimentación y nutrición
- Antes de ponerse el uniforme
- Al empezar cualquier actividad
- Después de haber tocado objetos sucios
- Después de hacer uso de los servicios higiénicos.

3.1.1.20. CONTROL DE CALIDAD

Es requisito que el Contratista cuente con la certificación de los Principios Generales de Higiene (PGH).

Así mismo, deberá contar con los siguientes manuales debidamente actualizados y aprobados:

- Buenas Prácticas de Manufactura (BPM)
- Programa de Higiene y Saneamiento (PHS) del servicio alimentario

El Contratista se compromete a que dichos programas estarán implementados como un sistema de control, bajo la responsabilidad de un profesional especialista.

La contratista será el encargado de las coordinaciones para efectivizar los exámenes y/o análisis microbiológico de superficies vivas (manos de manipuladores) y análisis microbiológico de superficies inertes a través de laboratorios que cumpla con las especificaciones técnicas de la Normativa vigente N°461-2007 "Guía técnica para el Análisis Microbiológico y de Superficies en contacto con alimentos y bebidas"; (ACREDITADO POR INACAL Y FISCALIZADO POR EL HOSPITAL DE APOYO CHEPEN). Dichos exámenes y/o análisis serán realizados con una frecuencia trimestral, coordinados por el área usuaria. Los gastos ocasionados correrán por cuenta de EL PROVEEDOR y se adjuntarán al expediente de conformidad una copia del pago por este procedimiento según el mes correspondiente.

Estas muestras deberán ser extraídas directamente de superficies vivas (manos de manipuladores) y de superficies inertes los utensilios (ollas, jarras, etc.), en presencia del representante del Servicio de Nutrición y del postor. Los resultados microbiológicos y bromatológicos serán remitidos al Servicio de Nutrición para su respectivo control.

En caso de que el resultado del examen resulte positivo el Hospital procederá a efectuar el descuento de las raciones elaboradas y atendidas, en el día que se realizó la muestra.

Los alimentos preparados devueltos por el Servicio de Nutrición del Hospital por considerarlos no aptos para el consumo de los pacientes o personal de guardia (cuando el resultado de los análisis resultase positivo) serán repuestos inmediatamente por el proveedor mediante nueva preparación.

La conformidad de recepción, no invalida el reclamo posterior por parte del Hospital.

3.1.1.21. DEL ALMACÉN

El Contratista será responsable de proveer con parihuelas de plástico al almacén cedido en uso en número suficiente que permita el almacenamiento de los víveres no perecibles u otros que estime por conveniente. Cada vivere no perecible, deberá estar debidamente rotulado y con su KARDEX correspondiente trabajo efectuado por un personal del contratista. Asimismo, deberá garantizar equipos que garanticen la conservación de carnes, alimentos frescos y perecibles, para ello deberá contar con congeladoras y refrigeradoras.

3.1.1.22. ATENCIÓN EN COCINA Y COMEDOR

El contratista será responsable de contar con vajilla de porcelana blanca y menaje de cocina, no se encuentra permitido el uso de plástico, el material a utilizar solo podrá ser acero inoxidable, vidrio y vidrio pírrex.

El Contratista contará con el menaje necesario para las labores diarias tanto para personal con derecho a alimentación y pacientes hospitalizados ollas de diferentes tamaños según las preparaciones a realizar, cucharones de diferentes tamaños según usos, espátulas, trinchas, pinzas, sartenes de diferentes tamaños, tazones y bolos de distintos tamaños, jarras de vidrio o pírrex de distintos tamaños y graduadas, espumaderas, coladores de distintos tamaños, tablas de picar para distintos grupos de alimentos, cuchillos de diversos tipos y tamaños para cada producto diferenciado los mismos que deberán ser de acero inoxidable y no de madera.

Las tablas de picar deben ser de material acrílico, diferenciado de acuerdo con cada alimento que lo requiera, que distinga su uso y renovados cada 6 meses. El contratista está obligado a comunicar al Servicio de Nutrición y Dietética el cambio de las tablas para su respectiva verificación y constatación del cambio.

El contratista deberá contar con tablas en óptimas condiciones.

- Tabla 1 de color blanca : Pastas, Quesos, Pan, Bollerías, etc.
- Tabla 2 de color verde : Frutas y Verduras.
- Tabla 3 de color amarilla : Carnes Blancas (Pollo, Pavo)
- Tabla 4 de color azul : Pescados y Mariscos.
- Tabla 5 de color roja : Carnes Rojas (Ternera, Cordero)
- Tabla 6 color marrón : Carnes cocidas y fiambres.

El Contratista contará con manteles de distinto colores de manera permanente para las 12 mesas por turno de atención: Desayuno – Almuerzo y Cena.

3.1.1.23. DE LOS ALIMENTOS

Los alimentos perecibles deben ser frescos y almacenados en sus áreas correspondientes donde será el proceso supervisado por el/la nutricionista contratada por el contratista.

El ingreso de los alimentos serán 1 vez por semana víveres secos, y 1 vez por semana víveres frescos.

Así mismo contará con un registro a la vista de ingresos y egresos de productos (Kardex) donde menciones tipo de alimento, cantidad, proveedor, fecha de vencimiento, fecha de ingreso y de egreso y el flujo de rotación de ingreso y egreso, con la supervisión del área de nutrición.

Especificaciones mínimas

Cumplir con los siguientes criterios técnicos:

- a) Calidad
- b) Variedad
- c) Armonía



- d) Programación de regímenes
- e) Propiedades nutricionales
- f) Cálculo nutricional
- g) Distribución calórica de macronutrientes
- h) Diferenciación del tipo de proteínas

Brindar el suministro de raciones de óptima calidad, nutritivas, saludables e inocuas que satisfaga las necesidades nutricionales según sexo, edad, estado fisiológico de los pacientes hospitalizados y personal de turno con derecho de alimentación del HACH.

Proporcionar los macronutrientes y micronutrientes que permitan cubrir las necesidades nutricionales de los diferentes regímenes.

Contribuir a proteger la salud de la población hospitalaria, aplicando lineamientos sanitarios vigentes.

Mantener una correcta identificación de los alimentos con fechas de ingreso y vencimiento visibles, con el fin de aplicar una correcta rotación del inventario. "primero en entrar primero en salir", PEPS.

Mantener la cadena de frío de los alimentos que lo requieran. Las temperaturas deben estar bajo control y deben estar registrados en el formato de control diario, consignados en el programa BPM, los cuales deben estar visibles en el equipo. Los equipos de frío deben contar con un programa de mantenimiento preventivo, que asegure su adecuado funcionamiento.

Todos los empaques deben ser de calidad, empaque original, marca conocida, registro sanitario.

Los productos Cárnicos, Lácteos y Derivados:

Serán de calidad extra o de primera de acuerdo a la clasificación determinada por el reglamento sanitario de alimentación y con las siguientes características.

- a) Cárnicos: Tipo; Variedad de cortes (bolas de lomo, cadera, tapa) frescos y de calidad extra o de primera, carne de buena conformación muscular, de color rosado o rojo claro, con grasa firme y serosa, proveniente de reses de engorde y con sello de clasificación y certificado de calidad.
- b) Pescado: Fresco con las siguientes características: Los ojos deben ser abultados, la pupila negra y brillante, la piel debe tener color vivo, las agallas deben tener color rojo a rosa intenso y aspecto brillante, las escamas del pescado deben estar adheridas al cuerpo.
- c) Aves: Color y olor sui generis, músculo firme al tacto, fresco sin adherencia, olor característico y de tejido firme (pollo, gallina, pato, pavo, pava), tener en cuenta el pollo ingresará sin punta de ala.
- d) Huevos: Color rosado de gallina, limpios e íntegros. Peso promedio 60 g.
- e) Lácteos: frescos, leche evaporada entera o descremada, sin lactosa. Según requerimiento, además con fecha de vencimiento.
- f) Queso: Fresco y/o descremado pasteurizado con o sin sal con registro sanitario.



- g) Yogurt: Natural con pre/probióticos con registro sanitario y fecha de vencimiento.

Las frutas, hortalizas, legumbres, tubérculos y/o raíces: serán de calidad extra, limpias, sin elementos extraños, sin magulladuras, uniformes, con buena maduración acorde en calidad y peso especificado.

Viveres secos: Serán de calidad extra o primera, de tamaño uniforme sin residuos ni elementos extraños, color uniforme sui-generis, fecha de vencimiento y registro sanitario, empaque original.

Aceites de origen vegetal: Envasados con fecha de vencimiento y registro sanitario, no transgénicos. También se utilizará aceite de oliva extra virgen (envase de vidrio) según necesidad del paciente.

Los productos alimenticios envasados conservarán adheridas las etiquetas a fin de poder identificar su registro sanitario, fecha de vencimiento. Se desecharán los productos cuyos envases presenten deterioro y hayan alcanzado su fecha de vencimiento.

En la condimentación de las preparaciones se usarán hierbas aromáticas naturales como: cúrcuma, achiote, azafrán, kion, ajos, etc.

La calidad, es el conjunto de cualidades idóneas que hacen aceptables un producto o servicio, en tal sentido se deberá garantizar la inocuidad garantizando que los alimentos no van a causar daño a los consumidores. Es decir, un alimento inocuo es aquel que está libre de peligros tales como:

- Físicos (huesos, piedras, fragmentos de metal o cualquier materia extraña).
- Químicos (medicamentos veterinarios, pesticidas, toxinas de microorganismos, agentes de limpieza y desinfección).
- Biológicos (presencia de microorganismos patógenos o dañinos a la salud).

Todo producto que no cumple con calidad y/o características organolépticas de productos o preparaciones serán desechadas y/o retiradas de la Unidad de Producción de Nutrición y Dietética.

Condiciones básicas de la prestación del servicio

- a) El contratista proporcionará con 15 días de anticipación la planificación de los regímenes por vía digital y/o escrita con la dosificación de los ingredientes y el cálculo de macro y micronutrientes en base a una ración a fin de que el área usuaria pueda dar la conformidad respectiva o sugerir las modificaciones convenientes.
- b) El contratista cumplirá los lineamientos de salud dispuestos por el ministerio de salud, RM N°822-2018- MINSA Y NTS-142/MINSA/DIGESA-2018.
- c) El contratista incluirá diariamente una ración por preparación del total de las raciones programadas de regímenes normales y dieto terapéuticas que permitan el control de calidad, sin costo alguno a la institución.



- d) El contratista contará con una balanza digital de 0 a 1000 g. para el control de calidad de la ración servida.
- e) El contratista incluye fracciones de ración (sopa y mazamorras) que permita atender a los pacientes en condición de alta, sin costo alguno a la institución. La cantidad se determina por el área usuaria previo informe del nutricionista de hospitalización.
- f) El recojo de la vajilla utilizada y la disposición de desperdicios son responsabilidades del contratista, se efectuará el recojo después de cada servicio o tiempo de comida.
- g) El contratista no debe utilizar los alimentos preparados de un turno para el otro.
- h) El contratista deberá dar un margen a preparar del 3% de las cantidades referenciales, si hubiera disminución o exceso. Las cantidades de las raciones alimenticias atendidas pueden variar, por encima o debajo de las cantidades referenciales indicadas, en función a las necesidades del hospital, siendo similar o equivalente a lo programado (en cantidad y calidad). Las cuáles serán atendidas obligatoriamente por la empresa contratista. El precio unitario no cambiará por el concepto y además no podrá superar el monto total de la propuesta económica.
- i) Las preparaciones que no tengan aceptación por el personal usuario no serán programadas en lo sucesivo
- j) De existir causales de penalidad se aplicará según acta suscrita por el área usuaria y el Nutricionista de la empresa.

Supervisión del servicio

- a) La Dirección del Hospital de Apoyo Chepén en coordinación con el área de Nutrición y Dietética supervisará el cumplimiento de las normas institucionales emitidas por los órganos competentes, en lo relacionado a los servicios de Alimentación y Nutrición.
- b) El profesional Nutricionista Jefe del Servicio de Nutrición realizara de forma inopinada la supervisión de los servicios que presta el contratista, aplicando los formatos estandarizados vigentes.
- c) El contratista debe coordinar permanentemente a través de su Nutricionista con el Nutricionista Jefe del servicio sobre los aspectos técnicos para la correcta prestación del servicio.
- d) El profesional Nutricionista Jefe del servicio verificara la calidad de los víveres frescos, secos y cárnicos, utilizando los formatos establecidos para su uso diario.
- e) El profesional Nutricionista Jefe del servicio realizara la supervisión de los procesos de elaboración de los alimentos y control de calidad aceptando o



rechazando los productos alimenticios (BPM), aplicando los formatos estandarizados vigentes.

- f) El profesional nutricionista Jefe del servicio es responsable de verificar la calidad y cantidad de las preparaciones antes de su distribución aplicando los formatos estandarizados correspondientes.
- g) El contratista se compromete al transporte de las raciones en coches transportadores y térmicos totalmente cubiertos.
- h) El contratista se compromete a brindar al personal usuario de comedor vajilla y menaje completo (cuchara, cucharita, tenedor, cuchillo, vasos etc.) y a pacientes hospitalizados descartable.
- i) El contratista se encargará de suministrar el agua para consumo de pacientes en jarra de plástico. Se abastecerá en cada turno respectivo y según patología.
- j) El profesional Nutricionista jefe del servicio velará por el estricto control y verificación del cumplimiento de las BPM y sistema HACCP. Se aplicarán mecanismos de control como:
 - Revisión de registros
 - Muestreo y análisis
 - Verificación del cumplimiento de los puntos críticos de control (PCC), esencial para prevenir o eliminar un peligro relacionado con la inocuidad de los alimentos o para reducirlo a un nivel aceptable.
 - Política sanitaria (carnet sanitario)
 - Higiene y vestuario del personal
 - Enfermedades transmisibles por alimentos (ETAS) prevención y control
 - Procedimientos de limpieza y desinfección
 - Identificación personal (fotochek)



3.1.1.24. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TECNICOS Y NORMAS SANITARIAS

BASE LEGAL

- Ley General de Salud N° 26842
- Ley N° 27657, del Ministerio de Salud



- Ley 30188, Ley del Ejercicio Profesional del Nutricionista
- Ley N° 30021 de promoción de la alimentación saludable para niños, niñas y adolescentes.
- Ley N° 29571, código de protección y defensa del consumidor.
- Decreto legislativo N° 1062 que aprueba la ley de inocuidad de los alimentos.
- Decreto supremo N° 007-98-SA que aprueba el reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas.
- R.M. N° 363-2005-MINSA. Norma sanitaria para el funcionamiento de Restaurantes y servicios afines.
- Norma Técnica 008-MINSA/DGSP-V.01 los procesos, procedimientos, y actividades para el manejo de los residuos sólidos que se generan en hospitales y el cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente. Modificada NTS N°096-MINSA/DIGESA-V.01, Norma Técnica de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.

NORMAS TÉCNICAS

- R.M. 822-2018-MINSA, aprueba la NTS°142-MINSA/2018/DIGESA, norma sanitaria para restaurantes y servicios a fines
- R.M. N° 749-2012-SA/MINSA, aprueba la NTS N° 098 - MINSA/DIGESA-V.01 "Norma Sanitaria para los Servicios de Alimentación en Establecimientos de Salud"
- R.M. N° 665-2013-SA/MINSA, aprueba la NTS N° 103-MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y dietética.
- R.M. N° 292-2006/MINSA aprueba la Norma Técnica de salud para la Atención integral del Niño y la Niña
- Norma Técnica Peruana 209.038.2009. Alimentos envasados.
- R.J. N° 121-2008-OPD/INS aprueba la Tabla Peruana de Composición de los alimentos.
- Tabla de Dosificación de Alimentos para Servicios de Alimentación colectiva- CENAN 2005.
- Tablas auxiliares para la Formulación y Evaluación de Regímenes Alimentarios INS/CENAN 2016.
- Tabla de Dosificación de alimentos por preparaciones, en medidas caseras y por ración del 2012.

- Tablas auxiliares para la formulación y Evaluación de regímenes alimentarios: I tabla de porcentaje de parte comestible de alimentos – II Tabla de Factores de Conversión de Peso de Alimentos de Cocidos a Crudo. INS/CENAN 2014
- Resolución Ministerial 591-2008/MINSA. Norma Sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para alimentos y bebidas de consumo humano.

3.1.1.25. OTRAS RESPONSABILIDADES

El Contratista es responsable del pago oportuno y según el mercado de las remuneraciones de su personal contratado, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por concepto de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicio, tributos creados o por crearse, establecidos para el régimen laboral de la actividad privada.

La empresa deberá proporcionar a su personal designado para las instalaciones del Hospital un carnet de identificación o fotocheck, que llevará en forma obligatoria a la altura del lado izquierdo con fotografía reciente en tamaño carnet, nombre de la Empresa, firma y sello del Representante Legal.

El Contratista será responsable de la recepción y custodia de las instalaciones, los equipos, entre otros de propiedad del Hospital de Apoyo Chepén.

El Contratista deberá obligatoriamente proteger a sus trabajadores con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo que cubra los inevitables accidentes de trabajo y/o enfermedades ocasionadas por el desarrollo de las labores de sus asegurados.

El contratista, al inicio de sus actividades deberá presentar un Plan Anual de Desinfección y Desratización del Servicio de Nutrición y Dietética para su conocimiento y aprobación.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACION

3.2.1. PERFIL DE PERSONAL CLAVE:

a. LICENCIADO (A) EN NUTRICION Y/O DIETETICA Y/O BROMATOLOGIA

Formación Académica

Licenciado (a) en Nutrición y/o dietética y/o bromatología. Titulado con Colegiatura y Habilidad Profesional vigente.

Experiencia laboral

2 años en general, entre ellos 1 año como mínimo en servicios hospitalarios.

Capacitación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos que acrediten fehacientemente lo solicitado, emitido y/o respaldado por una entidad autorizada.



- Cursos de Gestión en Servicios de Alimentación o afines, con una duración mínima de 40 horas académicas en los últimos 3 años.
- Capacitación en BPM y HACCP con una duración mínima de 80 horas académicas en los 3 años

Requisitos

- Contar con carnet sanitario vigente
- Capacidad para planificar, organizar y supervisar el trabajo.
- Tener conocimiento de las normas y TDR vigente.
- Tener buenas relaciones interpersonales.
- Conocimientos básicos de los principios de BPM de acuerdo a las disposiciones sanitarias vigentes.

Funciones

- Realizar programación y dosificación de programaciones de menú.
- Supervisar puntualidad, eficiencia y buenas prácticas de manipulación del personal a su cargo.
- Asegurar el mantenimiento de las áreas en un estado óptimo de limpieza y orden.
- Capacitar al personal del servicio de alimentación en materia de seguridad alimentaria.
- Cumplir con las normas de seguridad alimentaria.
- Participa en la gestión y en la organización del Servicio de Alimentación.
- Supervisión de ingreso y salida de materia prima e insumos.

b. MAESTRO DE COCINA

Formación académica

Técnico en cocina, técnico en gastronomía, similares.

Experiencia Laboral

- 1 año de experiencia en servicio de alimentación colectiva o alimentación hospitalaria.

Capacitación

Capacitación en BPM, con un mínimo de 30 horas en los último 2 años.

Requisitos



- Contar con carnet sanitario actualizado.
- Conocimientos de técnicas culinarias, gastronómicas e inocuidad alimentaria.
- Elaborar la planificación de regímenes de personal de guardia y regímenes de dietas en coordinación con la nutricionista.
- Manejo del personal a su cargo y trabajo en equipo.

Funciones

- Elaborar los menús indicados por el nutricionista, manteniendo las características organolépticas y garantizando la inocuidad alimentaria.
- Aplicar las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) en cada proceso.
- Trabajar en equipo con los nutricionistas y demás personal, optimizando tiempo y recursos.
- Cumplir con el horario establecido.
- Organizar y dirigir al personal a su cargo para que todos los procesos sean eficientes.
- Cumplir con los horarios de entrega puntual de las preparaciones.

3.2.2. PERFIL DEL PROVEEDOR:

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vóucher 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, correspondientes a un máximo de veinte (15) 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 (15) primeras contrataciones.

3.2.3. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO:

El contratista proporcionara los implementos y equipos con los que no cuenta el hospital, que sean necesarios para brindar eficientemente los distintos servicios.

- 02 cocinas industrial de 4 hornillas como mínimo

- 02 refrigeradoras de 500 litros de capacidad como mínimo
- 02 congeladoras de 300 litros de capacidad como mínimo
- 01 horno microondas
- 01 balanza gramera digital, con capacidad de 5 kg
- 01 repostero y/o estante hermético de madera para guardar menaje y vajilla
- 01 balanza digital, con capacidad de 20 kg
- 01 balanza electrónica, con capacidad de 100 kg
- 02 sartenes de 10 litros de capacidad
- 02 sartenes de 5 litros de capacidad
- 02 sartenes de 2 litros de capacidad
- 01 conservadora de alimentos de capacidad de 306 litros como mínimo.
- 02 licuadoras de 5 velocidades como mínimo
- 01 coche térmico de acero inoxidable de dos secciones, con sistema de cierre hermético. Largo: 0.90 m, ancho: 0.60 m y altura: 1.20 m con capacidad de carga 250 kg.
- 05 tarimas de plástico largo: 102 cm, ancho: 122 cm y alto: 15 cm.
- 05 jarras medidoras de vidrio pírex con capacidad de 250 cc
- 05 jarras medidoras de vidrio pírex con capacidad 500 cc.
- 02 ollas de acero inoxidable de 30 litros de capacidad
- 03 ollas de acero inoxidable 25 litros de capacidad
- 02 ollas de acero inoxidable de 10 litros
- 02 ollas de acero inoxidable de 5 litros
- 02 ollas de acero inoxidable de 2 litros

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

3.2.4. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

Hospital de Apoyo Chepén - Área de Nutrición sito en la Av. 28 de Julio s/n Chepén Provincia de Chepén - Departamento La Libertad, dicho servicio se brindará por un plazo de 105 días. El plazo de entrega se ejecutará al día siguiente de la firma del contrato.

3.2.5. RESULTADOS ESPERADOS

Una buena atención a los beneficiarios con alimentos de primera calidad y el cumplimiento del requerimiento nutricional de acuerdo a las patologías del esquema dietético.

3.2.6. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de acuerdo a los procedimientos y normatividad vigente, después de ejecutada la prestación y emitido el informe de conformidad por el área usuaria.

3.2.7. PERSONAL

A) AYUDANTE DE COCINA

Formación Académica

Contar con secundaria completa, acreditar con copia simple legalizada de certificados de estudios.

Experiencia Laboral

1 año de experiencia en servicio de alimentación colectiva en general o en puestos similares.

Capacitación

Capacitación en BPM, con un mínimo de 30 horas en el último 3 años.

Requisitos

- Contar con carnet sanitario actualizado.
- Conocimientos de técnicas culinarias, gastronómicas e inocuidad alimentaria.
- Conocimientos básicos de los principios de higiene de almacenes y BPM.
- Tener relaciones de cordialidad con sus compañeros de trabajo.
- Ser amable y dar buena atención.

Funciones

- Recibir y verificar los víveres perecibles y no perecibles de acuerdo con la preparación indicada por la nutricionista aplicando normas de seguridad alimentaria.



- Participar en la elaboración y distribución de raciones programadas para el personal de guardia.
- Lavar y desinfectar los menajes y vajillas.
- Cumplir con los horarios de entrega puntual de las preparaciones.
- Velar por el mantenimiento y uso adecuado de equipos y materiales de trabajo e informar al responsable del servicio de cualquier desperfecto para su reemplazo o cambio.
- Proponer e implementar guías de atención, protocolos y procedimientos en el área, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
- Asegurar la inocuidad de la cadena alimentaria.
- Cumplir con el horario establecido.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

B) TECNICO O PERSONAL ENCARGADO DE DIETAS

Formación Académica

Contar con secundaria completa, acreditar con copia simple legalizada de certificados de estudios

Experiencia Laboral

1 de experiencia en servicios de alimentación colectiva en general o en puestos similares.

Capacitación

Capacitación en BPM, un mínimo de 30 horas en los últimos 3 años.

Requisitos

- Contar con carnet sanitario actualizado.
- Conocimientos básicos de los principios de higiene de almacenes y BPM.
- Persona honesta con capacidad resolutive.
- Tener relaciones de cordialidad con sus compañeros de trabajo.
- Ser amable y dar buena atención al usuario

Funciones

- Sirve los alimentos en vajilla descartable (bagazo de caña) a pacientes hospitalizados cumpliendo con las medidas de bioseguridad establecidas.
- Distribuye las dietas de acuerdo a lo solicitado por la nutricionista del área.
- Prepara y distribuye fórmulas lácteas y otras enterales de acuerdo con lo solicitado por la nutricionista del área.

- Mantiene adecuada higiene en la elaboración y conservación de los alimentos.
- Realiza el mantenimiento, limpieza y uso adecuado de la planta física, equipos y materiales.
- Mantiene informada a la nutricionista de cualquier situación que se presente en la elaboración.
- Lavar y desinfectar los menajes y vajillas
- Recoger y eliminar la vajilla descartable de los pacientes hospitalizados.
- Mantiene una relación de respeto con todo el personal.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

C) MOZO PARA COMEDOR

Formación Académica

Contar con secundaria completa, acreditar con copia simple legalizada de certificados de estudios

Experiencia Laboral

1 año de experiencia en servicios de alimentación colectiva en general o en puestos similares.

Capacitación

- Cursos inherentes a su desempeño laboral, con una duración mínima de 20 horas académicas, con una antigüedad no mayor a 3 años.

Requisitos

- Contar con carnet sanitario actualizado.
- Tener relaciones de cordialidad con sus compañeros de trabajo.
- Ser amable y dar buena atención.
- Acreditar buenas referencias.

Funciones

- Mantener limpios y desinfectados el menaje, cubiertos y equipos del Servicio de Personal de Guardia.
- Recoger constante el menaje al término del servicio
- Cumplir con el horario establecido
- Realiza el mantenimiento, limpieza y uso adecuado de la planta física, equipos y materiales e informa de cualquier desperfecto.
- Mantiene informada a la nutricionista de turno de cualquier situación que se presente.



- Mantiene una relación de respeto con todo el personal.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

El Proveedor al inicio del servicio deberá presentar al área de Nutrición y Dietética del Hospital, certificados de no registrar antecedentes policiales, ni penales del personal destacado para la ejecución del servicio, expedidos por los organismos oficiales competentes; así como cada vez que ingrese un nuevo personal.

El área de Nutrición y Dietética del Hospital de Chepén podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando este incurra en faltas a las normas de higiene establecidas o a las normas disciplinarias del área de Nutrición y Dietética o de la institución.

El personal contratado por el proveedor para el servicio alimentario deberá cumplir las siguientes normas de conducta:

- Pulcritud y orden personal en todo momento (mujeres sin maquillaje, accesorios, uñas recortadas, limpias y sin esmalte; en caso de los varones cabello recortado y afeitados)
- Puntualidad, responsabilidad y confiabilidad.
- Respeto y cortesía.
- Utilizar el uniforme en forma impecable y decorosa.
- No utilizar celular durante la manipulación de alimentos.
- No podrá laborar durante períodos de enfermedades.
- No podrá generar conflictos al interior del servicio alimentario.

3.2.8. PENALIDADES

3.2.8.1. PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCION 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.

3.2.8.2. 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.



En concordancia con el art. 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se considerarán las penalidades que a continuación se indican.

A fin de facilitar el cálculo de penalidades, éste se realice basado en el valor de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) y por cada ocasión presentada.

VALOR DE 1 UIT PARA EL AÑO 2025: S/ 5,350.00

Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Retraso injustificado por parte del contratista en la presentación de Menús y/o Formatos de Dosificación (macro y micronutrientes) suscritos por su Nutricionista, quince días antes de iniciar el siguiente mes, la institución le aplicará una penalidad por cada día de retraso.	3% de 1 UIT por cada día de retraso.	Informe del área de Nutrición y Dietética del HACH con el visto bueno de dirección.
2	Retraso injustificado en la distribución de las raciones tanto al personal de guardia como a pacientes hospitalizados según el horario establecido en los términos de referencia.	5% de 1 UIT Por ocasión presentada.	Informe del área de Nutrición y Dietética del HACH con el visto bueno de dirección.
3	Personal del contratista sin Carnet de Salud vigente.	8% de 1 UIT Por cada persona.	Informe del área de Nutrición y Dietética del HACH con el visto bueno de dirección.
4	Personal del contratista que no se encuentre debidamente uniformado según los términos de referencia y función que realice.	3% de 1 UIT Por cada persona.	Informe del área de Nutrición y Dietética del HACH con el visto bueno de dirección.
5	Presencia de alimentos descompuestos, falsificados, adulterados, contaminados o vencidos no aptos para el consumo humano.	20% de 1 UIT Por ocasión presentada.	Informe del área de Nutrición y Dietética del HACH con el visto bueno de dirección.
6	Presencia de restos de roedores dentro del área de producción	5% de 1 UIT Por cada ocasión presentada	Informe del área de Nutrición y Dietética del HACH con el visto bueno de dirección.



7	Incumplimiento de la presentación de los Principios General de Higiene (PGH) que incluye los Manuales de Buenas Prácticas de Manufactura BPM y Buenas Prácticas de Almacenamiento BPA.	10% de 1 UIT Por cada día de retraso.	Informe del área de Nutrición y Dietética del HACH con el visto bueno de dirección.
8	Ausencia de la nutricionista en el turno que le corresponde	3 % de 1 UIT por ocasión presentada	Informe del área de Nutrición y Dietética del HACH con el visto bueno de dirección.
9	Incumplimiento en la eliminación de los residuos sólidos un mínimo de 2 veces por semana de la entidad solicitante según normatividad vigente	3% de 1 UIT Por ocasión presentada.	Informe del área de Nutrición y Dietética del HACH con el visto bueno de dirección.

3.5 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. CAPACIDAD LEGAL

Advertencia

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

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar una experiencia mediante un monto facturado equivalente a 768,480.00 (SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA CON 00/100 SOLES), con copia simple (contratos u ordenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria; durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 64,040.00 (SESENTA Y CUATRO MIL CUARENTA CON 00 / 100 SOLES) siendo el 25% del valor referencial, por la contratación servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria; durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión de comprobantes de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados⁹, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 14**.

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Advertencia

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

⁸ El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

⁹ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.



3.5.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

LICENCIADO (A) EN NUTRICION

Licenciado (a) en Nutrición. Titulado con Colegiatura y Habilidad Profesional vigente.

MAESTRO DE COCINA

Técnico en cocina, técnico en gastronomía, similares.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

C.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

C.2.1 Formación académica

Requisitos:

LICENCIADO (A) EN NUTRICION

2 años en general entre ellos 6 meses como mínimo en servicios hospitalarios

MAESTRO DE COCINA

1 año de experiencia en servicio de alimentación colectiva o alimentación hospitalaria.

Acreditación:

El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.



El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso EL GRADO O TITULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

C.2.2 Capacitación del personal clave

Requisitos:

LICENCIADO (A) EN NUTRICION

- Cursos de Gestión en Servicios de Alimentación o afines, con una duración mínima de 80 horas académicas en los últimos 3 años.
- Capacitación en BPM y HACCP con una duración mínima de 80 horas académicas en los últimos 3 años.

MAESTRO DE COCINA

- Capacitación en BPM, con un mínimo de 30 horas en los últimos 3 años.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de [CONSIGNAR CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

Advertencia

Al evaluar la incorporación de este requisito, la entidad contratante debe sustentar que el tipo de capacitación seleccionado se encuentre vinculado con las actividades que se van a desempeñar.

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas, según la normativa de la materia.

C.3. EQUIPAMIENTO ESTRÁTEGICO

- 02 cocinas industrial de 4 hornillas como mínimo
- 02 refrigeradoras de 500 litros de capacidad como mínimo
- 02 congeladoras de 300 litros de capacidad como mínimo
- 01 horno microondas
- 01 balanza gramera digital, con capacidad de 5 kg
- 01 repostero y/o estante hermético de madera para guardar menaje y vajilla
- 01 balanza digital, con capacidad de 20 kg
- 01 balanza electrónica, con capacidad de 100 kg
- 02 sartenes de 10 litros de capacidad
- 02 sartenes de 5 litros de capacidad
- 02 sartenes de 2 litros de capacidad
- 01 conservadora de alimentos de capacidad de 306 litros como mínimo.



- 02 licuadoras de 5 velocidades como mínimo
- 01 coche térmico de acero inoxidable de dos secciones, con sistema de cierre hermético. Largo: 0.90 m, ancho: 0.60 m y altura: 1.20 m con capacidad de carga 250 kg.
- 04 tarimas de plástico largo: 102 cm, ancho: 122 cm y alto: 15 cm.
- 04 jarras medidoras de vidrio pírex con capacidad de 250 cc
- 04 jarras medidoras de vidrio pírex con capacidad 500 cc.
- 02 ollas de acero inoxidable de 30 litros de capacidad
- 03 ollas de acero inoxidable 25 litros de capacidad
- 02 ollas de acero inoxidable de 10 litros
- 02 ollas de acero inoxidable de 5 litros
- 02 ollas de acero inoxidable de 2 litros

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido está disponible para la ejecución del contrato.

Advertencia

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

D. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

[CONSIGNAR UNO O MÁS DE LOS REQUISITOS SIGUIENTES, EN CASO ASÍ HAYA SIDO SUSTENTADO EN LA ESTRATEGIA DE CONTRATACIÓN]

- D.1** El número máximo de consorciados es de [CONSIGNAR EL NÚMERO MÁXIMO DE INTEGRANTES DEL CONSORCIO EN FUNCIÓN A LA NATURALEZA DE LA PRESTACIÓN].
- D.2** El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN DE CADA INTEGRANTE DEL CONSORCIO].
- D.3** El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN EN LAS OBLIGACIONES DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO QUE ACREDITE LA MAYOR EXPERIENCIA].

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores. En la contratación de servicios, la evaluación de la oferta consiste en i) Evaluación Técnica y ii) Evaluación Económica.

La evaluación económica de la oferta es posterior a la evaluación técnica de acuerdo con el artículo 94 del Reglamento. El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos.

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

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica se realiza sobre cien puntos. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de setenta puntos.

4.1.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia del personal clave: [CONSIGNAR EL PUESTO, CARGO O DENOMINACIÓN DE LA POSICIÓN QUE OCUPARÁ EL PERSONAL CLAVE REQUERIDO PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA RESPECTO DEL CUAL SE DEBE ACREDITAR ESTE REQUISITO] en [CONSIGNAR LOS TRABAJOS O PRESTACIONES EN LA ACTIVIDAD REQUERIDA].</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p>	<p>[como máximo 25] puntos</p> <p>Más de [.2..] años: [15] puntos</p> <p>Más de [.3..] hasta [..4.] años: [20] puntos</p> <p>Más de [.4] hasta [..5.] años: [25] puntos</p>



Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Importante para la entidad contratante

En caso la experiencia del personal clave haya sido considerada como requisito de calificación, únicamente puede considerarse como factor de evaluación periodos de experiencia mayores al establecido como mínimo en el requisito de calificación.

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

B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de prestación del servicio ofertado, el cual debe mejorar el plazo de establecido en el requerimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 12)</p> <p>Importante para la entidad contratante</p> <p><i>Este factor únicamente podrá ser consignado cuando de la estrategia de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción y ello resulta positivo para el cumplimiento de la finalidad pública del contrato, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.</i></p> <p><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases</i></p>	<p>[como máximo 15] puntos</p> <p>De [...] hasta [...] días calendario: [...] puntos</p> <p>De [...] hasta [...] días calendario: [...] puntos</p> <p>De [...] hasta [...] días calendario: [...] puntos</p>

C. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
-----------------------------	--



<p>Evaluación:</p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una o más prácticas de sostenibilidad económica.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad económica acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p>[PRECISAR LA O LAS PRÁCTICA(S) DE SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA SOLICITADA].</p> <p>Acreditación:</p> <p>[PRECISAR LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA O LAS PRÁCTICA(S) DE SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA SOLICITADA].</p>	<p>[como máximo 5] puntos</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad económica.</p> <p>[...] puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad económica.</p> <p>0 puntos</p> <hr/> <p>Importante para la entidad contratante</p> <p><i>En caso se considere más de una práctica de sostenibilidad económica, se considerará lo siguiente:</i></p> <p>Acredita más de (1) de las prácticas de sostenibilidad económica.</p> <p>[...] puntos</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad económica.</p> <p>[...] puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad económica.</p> <p>0 puntos</p> <p>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases</p>
---	---

Importante para la entidad contratante

Sostenibilidad Económica:

En este factor se pueden calificar prácticas que incorporen condiciones que consigan satisfacer de forma más conveniente la necesidad y que ayuden a determinar la oferta económicamente más ventajosa, considerando costos asociados y costos externos de un requerimiento. Además, estos criterios deben permitir obtener una mejor relación calidad-precio de la oferta a partir de la identificación de buenas prácticas de gestión empresarial y gestión financiera por parte del proveedor¹⁰.

Ejemplos:

- Políticas corporativas que contengan un compromiso de sostenibilidad social y/o ambiental. Por ejemplo, si la empresa cuenta con una declaración de misión corporativa establecida por escrito que incluya un compromiso general de sostenibilidad social y/o ambiental, como las Sociedades BIC de la Ley N° 31072¹¹.
- Certificados de calidad relacionados a los productos o servicios a prestar a la entidad contratante. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.

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

¹⁰ Directiva Modelo para la Promoción de Compras Públicas Sostenibles, Red Interamericana de Compras Gubernamentales en:

¹¹ Las sociedades BIC se regulan por la Ley N° 31072, Ley N°31072, Ley de la Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo (<https://sociedadesbic.produce.gob.pe/>). Conforme la Directiva Modelo para la Promoción de Compras Públicas Sostenibles (publicada por la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos, el Centro Internacional de Investigaciones para el Desarrollo y el Banco Interamericano de Desarrollo) se considera un criterio de sostenibilidad económica.



D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una o más prácticas de sostenibilidad social.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad social acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p>[PRECISAR LA O LAS PRÁCTICA(S) DE SOSTENIBILIDAD SOCIAL SOLICITADA(S)].</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>[PRECISAR LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA O LAS PRÁCTICA(S) DE SOSTENIBILIDAD SOCIAL SOLICITADA].</p>	<p>[como máximo 5] puntos</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad social.</p> <p>[...] puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad social.</p> <p>0 puntos</p> <p>Importante para la entidad contratante</p> <p><i>En caso se considere más de una práctica de sostenibilidad social, se considerará lo siguiente:</i></p> <p>Acredita más de (1) de las prácticas de sostenibilidad social.</p> <p>[...] puntos</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad social.</p> <p>[...] puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad social.</p> <p>0 puntos</p> <p><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases</i></p>

Importante para la entidad contratante

Sostenibilidad Social:

En este factor se pueden calificar prácticas que busquen reducir las desigualdades sociales, así como promover la transparencia y el respeto a los Derechos Humanos, el cumplimiento y la adhesión a normativa y buenas prácticas internacionales de salud e higiene en el ámbito laboral.

Ejemplos:

- *Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo¹².*
- *Certificación en el sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS). El referido certificado dedilbe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas¹³.*
- *Reconocimiento del Ministerio de Trabajo¹⁴ o certificación en buenas prácticas laborales vinculadas al salario justo, entornos de trabajo seguros y sin riesgos para la salud, entornos*

¹² De acuerdo con el Reglamento de la Ley N° 29963, Ley General de la persona con discapacidad, aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.

¹³ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI).

¹⁴ Mediante Resolución Ministerial N° 074-2019-TR, modificada por Resolución Ministerial N° 304-2020-TR y Resolución Viceministerial N° 001-2024-MTPE/2 del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo se aprueban los Lineamientos para el Reconocimiento de Buenas Prácticas Laborales.



de trabajo equitativos y con igualdad de oportunidades de desarrollo humano, sistemas o políticas sobre libertad de elección para erradicar el racismo y el apoyo forzoso. Los evaluadores deberán detallar específicamente los documentos para la acreditación respectiva.

- Inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo¹⁵.
- Certificación en prácticas de promoción de la diversidad mediante políticas de no discriminación aplicable a procesos de reclutamiento, selección y contratación. Los evaluadores deberán detallar específicamente los documentos para la acreditación respectiva.

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

E. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una o más prácticas de sostenibilidad ambiental.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad ambiental acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p>[PRECISAR LA O LAS PRÁCTICA(S) DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL SOLICITADA]</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>[PRECISAR LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA O LAS PRÁCTICA(S) DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL SOLICITADA].</p>	<p>[como máximo 5] puntos</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad ambiental.</p> <p>[5] puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad ambiental.</p> <p>0 puntos</p> <p>Importante para la entidad contratante</p> <p>En caso se considere más de una práctica de sostenibilidad ambiental, se considerará lo siguiente:</p> <p>Acredita más de (1) de las prácticas de sostenibilidad ambiental.</p> <p>[...] puntos</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad ambiental.</p> <p>[...] puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad ambiental.</p> <p>0 puntos</p> <p>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases</p>

Importante para la entidad contratante

Sostenibilidad Ambiental:

Factores que procuran la contratación de servicios que generen el menor impacto ambiental posible a lo largo de todo su Ciclo de Vida, o que generen un impacto ambiental positivo mediante su proceso de producción.

¹⁵ La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.



Ejemplos:

- Certificación que acredite que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con el estándar ISO 14001 o su equivalente. El referido certificado debe corresponder a la sede filial u oficina a cargo de la prestación¹⁶ y estar vigente¹⁷ a la fecha de presentación de ofertas.
- Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa altamente responsable del Programa Huella Hídrica¹⁸.
- Certificación en políticas empresariales tendientes al fortalecimiento de la economía circular: procedimientos para el almacenamiento, uso y disposición final de cada tipo de material peligroso.
- Contar con algún tipo de seguro y/o reaseguro y/o autoseguro ambiental en caso de daño ambiental que requiera remediación por el ejercicio de sus actividades. Documento de verificación: Póliza de Seguro. Los evaluadores deberán detallar específicamente las condiciones para la acreditación respectiva.
- Certificación en prácticas de reducción o compensación de la huella de carbono causada por las actividades económicas, o reconocimiento Huella de Carbono Perú del MINAM¹⁹.
- Utilización de envases, empaques y/o empaques utilizados en sus productos y/o para la prestación de sus servicios en donde se contiene algún porcentaje de material reciclado y/o son reciclables. Dependiendo el rubro, existen diversas certificaciones para acreditar ello, las cuales deberán ser precisadas por en las bases.
- Contar con el reconocimiento del MINAM por haber cumplido un acuerdo de producción limpia (APL).
- Contar con alguna calificación nacional y/o internacional por sus prácticas de sostenibilidad (por ejemplo pertenecer al Dow Jones Sustainability Index)

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

F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Evaluación:</p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con</p>	<p>[Como máximo 5] puntos</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 [...] puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>

¹⁶ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁸ Mediante Resolución Jefatural N° 023-2020-ANA, de fecha 30 de enero de 2020, se aprueba la "Norma que Promueve la Medición y Reducción Voluntaria de la Huella Hídrica y el Valor Compartido en las Cuencas Hidrográficas"

¹⁹ Verificar: <https://huellacarbonoperu.minam.gob.pe/>



reconocimiento internacional. ²⁰	
El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ²¹ , y estar vigente ²² a la fecha de presentación de ofertas.	
En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	

G. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en el requerimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <p><u>Advertencia</u></p> <p><i>De conformidad con el literal d) del artículo 87 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones Públicas "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i></p>	<p>[Como máximo 20] puntos</p> <p>hasta [6], meses [20] puntos</p>

H. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación a [CONSIGNAR CANTIDAD DE PERSONAL DE LA ENTIDAD], en [CONSIGNAR MATERIA O ÁREA DE CAPACITACIÓN RELACIONADA CON LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS A SER CONTRATADOS, ASÍ COMO CONSIGNAR SI LA CAPACITACIÓN ES VIRTUAL O PRESENCIAL, EN CASO DE SER ESTE ÚLTIMO SEÑALAR EL LUGAR DE LA CAPACITACIÓN Y EL PERFIL DEL CAPACITADOR, EL CUAL DEBE ESTAR</p>	<p>[Como máximo 20] puntos</p> <p>Más de [30 DE HORAS]: [15] puntos</p> <p>Más de [50 DE HORAS]: [20] puntos</p>

²⁰ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF () o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC () o del European co-operation for Accreditation-EA ()..

²¹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



<p>VINCULADO A LA MATERIA DE LA CAPACITACIÓN]. El postor que oferte esta capacitación se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la entidad contratante.</p> <p><u>Advertencia</u></p> <p><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (02) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de servicios a ser contratados.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	
--	--

I. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>[CONSIGNAR CADA UNA DE LAS MEJORAS AL REQUERIMIENTO QUE PUEDEN OFERTAR LOS POSTORES. LA DESCRIPCIÓN DE LAS MEJORAS A CONSIDERAR DEBEN SER PRECISAS].</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de [CONSIGNAR DECLARACIÓN JURADA O INDICAR DOCUMENTO ESPECÍFICO QUE ACREDITE LAS MEJORAS].</p> <p><u>Advertencia</u></p> <p><i>Constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en el requerimiento, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la entidad contratante.</i></p>	<p>[Como máximo 20] puntos</p> <p>Mejora 1 : [10] puntos</p> <p>Mejora 2 : [20] puntos</p>

J. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con un sistema de gestión de la</p>	<p>[Como máximo 10] puntos</p> <p>Presenta Certificado ISO 9001:2015 y ISO 22000</p> <p>[10] puntos</p>



<p>calidad certificado²³ acorde con ISO 9001:2015²⁴ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere [CONSIGNAR EL ALCANCE O CAMPO DE APLICACIÓN QUE SE REQUIERE CUBRA EL CERTIFICADO, EL CUAL DEBE ESTAR VINCULADO AL OBJETO DE CONTRATACIÓN]²⁵.</p> <p>Acreditación: Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional²⁶. El referido certificado debe estar a nombre del postor²⁷ y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁸, y estar vigente²⁹ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes que vaya a ejecutar las actividades relacionadas al alcance del certificado, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>No presenta Certificado ISO 9001:2015y ISO 22000</p> <p>0 puntos</p>
--	--

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[MÁXIMO 25] puntos / NO CORRESPONDE
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	[MÁXIMO 15] puntos / NO CORRESPONDE
C. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA	[MÁXIMO 5] puntos / NO CORRESPONDE

²³ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

²⁴ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

²⁵ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

²⁶ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

²⁷ En caso de que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

²⁸ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	[MÁXIMO 5] puntos / NO CORRESPONDE
E. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	[MÁXIMO 5] puntos / NO CORRESPONDE
F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	[MÁXIMO 5] puntos / NO CORRESPONDE
G. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	[MÁXIMO 20] puntos / NO CORRESPONDE
H. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	[MÁXIMO 20] puntos / NO CORRESPONDE
I. MEJORAS A LOS TERMINOS DE REFERENCIA	[MÁXIMO 20] puntos / NO CORRESPONDE
J. SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD	[MÁXIMO 10] puntos / NO CORRESPONDE
PUNTAJE TOTAL	100 puntos ³⁰

4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja Pmax = Puntaje máximo</p> <p>[PUNTAJE MÁXIMO EQUIVALENTE A 100 PUNTOS]³¹ puntos</p>

4.3. PUNTAJE TOTAL

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1PT + c_2Pe$$

Donde:

PTP = Puntaje total del postor a evaluar
Pt = Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar

³⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

³¹ De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.



Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica: <u>c1 ≤ 0.70</u>
c2	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación económica: <u>0.30 ≤ c2</u>

Donde: c1 + c2 = 1.00

Importante para la entidad contratante

De acuerdo con el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento, tratándose de la contratación de servicios en general, consultorías y obras que se presten o ejecuten fuera de las provincias de Lima y Callao, cuya cuantía no supere los doscientos mil y 00/100 soles (S/ 200 000.00) para la contratación de servicios en general y consultorías, y no superen los novecientos mil y 00/100 soles (S/ 900 000.00) en el caso de obras, se aplica una bonificación equivalente al 10% sobre el puntaje total para los postores con domicilio en la provincia donde presta el servicio o se ejecuta la obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], los evaluadores adjudicaron la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO 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 la suma de **[CONSIGNAR MONEDA Y MONTO]**, que incluye todos los impuestos de Ley.

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO³²

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

³² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Importante para la entidad contratante

- En caso de que la ENTIDAD CONTRATANTE verifique en la Pladicop que el CONTRATISTA tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA

Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada desde el primer o único pago que se realice, según corresponda, hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.

- En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se debe indicar la siguiente cláusula:

CLÁUSULA QUINTA: AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA

EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendiente a [CONSIGNAR MONTO] seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE] en el trámite del expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].

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

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 CORRESPONDE DESDE DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, O DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO O DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

Importante para la entidad contratante

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

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

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

Importante para la entidad contratante



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

CLÁUSULA [...]: PRESTACIONES ACCESORIAS³³

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

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

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

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

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

Importante para la entidad contratante

En caso de contratos de contingencia utilizados de acuerdo con el artículo 285 del Reglamento se incluyen obligatoriamente las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA [...]: CONDICIÓN O EVENTO FUTURO QUE ACTIVA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La activación de la ejecución del contrato se produce cuando [CONSIGNAR EL EVENTO FUTURO E INCIERTO QUE CONDICIONA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 284 DEL REGLAMENTO]

CLÁUSULA [...]: MECANISMOS DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO, CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Los mecanismos de activación (protocolo), control, seguimiento y evaluación de la ejecución contractual son [CONSIGNAR LOS REFERIDOS MECANISMOS CONFORME LO SEÑALADO EN EL REQUERIMIENTO Y LA OFERTA GANADORA]

En caso de contratos de contingencia en las que se aplique la modalidad de pago “pago por disponibilidad” de acuerdo con el artículo 285 del Reglamento, se incluye obligatoriamente la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: CONDICIONES DE AMPLIACIÓN DE PLAZO DEL CONTRATO

Al culminar el plazo del contrato sin que se haya activado la ejecución del contrato, las partes acuerdan las siguientes condiciones para ampliar el plazo contractual por un periodo adicional: [CONSIGNAR LAS CONDICIONES ACORDADAS]

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

³³ Los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



ENTIDAD CONTRATANTE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante para la entidad contratante

Sólo en el caso que el requerimiento incluya prestaciones accesorias, se debe incluir la siguiente cláusula:

- “Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: MECANISMO DE GARANTÍA **[SELECCIONAR]: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO]** N° **[INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO]** emitida por **[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**, monto que es equivalente al 10% del monto contractual de la prestación accesoría, y que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.”

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD CONTRATANTE puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 118.2 del artículo 118 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto otorgar adelanto directo en el caso de servicios que lo requieran por condiciones de mercado conforme lo sustentado en la estrategia de contratación, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD CONTRATANTE otorga **[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 SEGÚN LAS BASES]**, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o contrato de seguro acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe entregar el monto solicitado dentro de **[CONSIGNAR EL PLAZO SEGÚN LAS BASES]** siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD]** en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.



De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar **CONSIGNAR EL PLAZO NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE, DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD O SOFISTICACIÓN DE LAS SUBSANACIONES A REALIZAR**. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

$$F = 0.40$$

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante



En caso se haya incluido otras penalidades se agrega el siguiente párrafo:

"Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	[[RELLENAR ESTE CUADRO SEGÚN EL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III: REQUERIMIENTO DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]		
2			

La suma de la aplicación de estos dos tipos de penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato, o de ser el caso, del ítem correspondiente.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

Importante para la entidad contratante

Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto durante la estrategia de contratación, la aplicación de la figura de resolución por terminación anticipada, o cuando se trate de contratos de contingencia, se debe incluir la siguiente cláusula:

"CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso de que el contrato contenga más de un hito y el resultado de alguno de estos impida o haga innecesaria la continuidad del siguiente, sin que resulte atribuible a alguna de las partes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, probado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Los hitos específicos del contrato son [INCLUIR EL DETALLE DE LOS HITOS DEL CONTRATO]

Para casos de contratos de contingencia con modalidad de pago por disponibilidad se incluye la siguiente cláusula:

"CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso la entidad verifique que el contratista incumple con mantener [LA ROTACIÓN, STOCK O CAPACIDAD DE RESPUESTA, SEGÚN CORRESPONDA AL OBJETO CONTRACTUAL]", de acuerdo con lo previsto en el literal d) del artículo 235 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, probado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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



CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación³⁴ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

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

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato³⁵. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco³⁶. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar³⁷.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

³⁴ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³⁵ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³⁶ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

³⁷ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³⁸

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe incorporarse el siguiente texto:

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, 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.

En caso las partes opten por la Junta de Prevención Y Resolución de Disputas (JPRD), como medio de solución de Controversias, previo al inicio del arbitraje, debe considerarse lo siguiente:

- Los adjudicadores que conforman la JPRD deben cumplir los requisitos establecidos en el artículo 329 del Reglamento y aquellos referidos a la experiencia específica establecida en las bases del procedimiento de selección, de ser el caso.
- Una vez establecido el centro de administración de la JPRD, las partes tramitan el contrato tripartito.
- El procedimiento ante la junta de prevención y resolución de disputas es un presupuesto de arbitrabilidad en aquellos contratos en los que se haya contemplado la inclusión de una cláusula de sometimiento a esta junta.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL

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

Advertencia

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

³⁸ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.



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

El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por árbitro único.

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: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD CONTRATANTE”

“EL CONTRATISTA”

Advertencia

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



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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



Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ³⁹		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ⁴⁰		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 3 ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ⁴¹		Sí	No	
Correo electrónico:				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico común del consorcio:

³⁹ Esta información será verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: [y se tendrá en consideración](#), en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114, numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

⁴⁰ Ibidem

⁴¹ Ibidem



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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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



ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD⁴²

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes⁴³; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM⁴⁴.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento⁴⁵.

⁴² De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 0059-2025-EF.

⁴³ Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

⁴⁴ Reglamento del Ley N° 31564:

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

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. En caso de empresas e instituciones privadas se aplica el procedimiento administrativo sancionador sujeto a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

⁴⁵ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato



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

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

[Solo para personas jurídicas] Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.
2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, inconducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación ().
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección⁴⁶; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

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

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General⁴⁷.

Firma
N° de DNI:

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:
d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

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

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

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

⁴⁶ Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado por Decreto Supremo N°009-2025-EF:

Artículo 92. Culminación de la fase de selección, del

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

⁴⁷ Ley N° 27444:

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



ANEXO N° 3⁴⁸

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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



⁴⁸ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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 [.....] nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

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

1. OBLIGACIONES DE NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1 [%]⁴⁹

DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1

2. OBLIGACIONES DE NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2 [%]⁵⁰

DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2

⁴⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



3. OBLIGACIONES DE NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 3 [%]⁵¹

DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 3

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁵²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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



⁵¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Advertencia

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

ANEXO N° 5⁵³ DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes⁵⁴, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁵⁵ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

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

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

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

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

⁵³ Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

⁵⁴ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁵⁵ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante para la entidad contratante

En caso de la prestación de servicios bajo la modalidad de pago de 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

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar [EXCEPTO LA DE AQUELLOS POSTORES QUE GOCEN DE ALGUNA EXONERACIÓN LEGAL, NO INCLUYEN EN EL PRECIO DE SU OFERTA LOS TRIBUTOS RESPECTIVOS].

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

Advertencia

- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye **[CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]**".
- En caso de procedimientos según relación de ítems, 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".
- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.



Importante para la entidad contratante:
En caso de la prestación de servicios bajo la modalidad de pago de a suma a suma 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
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO
DE SELECCIÓN]
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta en [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar [EXCEPTO LA DE AQUELLOS POSTORES QUE GOCEN DE ALGUNA EXONERACIÓN LEGAL, NO INCLUYEN EN EL PRECIO DE SU OFERTA LOS TRIBUTOS RESPECTIVOS].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".
- En caso de procedimientos según relación de ítems, 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 conlleven 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".
- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.



Importante para la entidad contratante

En caso de la prestación de servicios bajo la modalidad de pago de esquema mixto de precios unitarios y suma alzada incluir el siguiente anexo. En caso el esquema mixto previsto en el requerimiento incluya otras modalidades de pago, se debe adaptar al presente formato:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

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

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
MONTO TOTAL A PRECIOS UNITARIOS			

OFERTA A SUMA ALZADA:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
MONTO TOTAL A SUMA ALZADA	
MONTO TOTAL DE LA OFERTA	

El precio de la oferta **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** e incluye todos los impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar **[EXCEPTO LA DE AQUELLOS POSTORES QUE GOCEN DE ALGUNA EXONERACIÓN LEGAL, NO INCLUYEN EN EL PRECIO DE SU OFERTA LOS TRIBUTOS RESPECTIVOS]**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Advertencia

- En caso de que el postor reduzca su oferta según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
- "Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".
- En caso de procedimientos según relación de ítems, 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 conlleven 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.
- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.



Importante para la entidad contratante
En caso de la prestación de servicios bajo la modalidad de pago en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

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

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

	CONCEPTO	OFERTA
El	Porcentaje ofertado ⁵⁶	%
	Monto Total Ofertado	

precio de la oferta **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar **[EXCEPTO LA DE AQUELLOS POSTORES QUE GOCEN DE ALGUNA EXONERACIÓN LEGAL, NO INCLUYEN EN EL PRECIO DE SU OFERTA LOS TRIBUTOS RESPECTIVOS]**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye **[CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]**".
- En caso de procedimientos según relación de ítems, 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 conlleven 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".
- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.

⁵⁶ Corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.



Importante para la entidad contratante

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ⁵⁷	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

El precio de la oferta **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar [EXCEPTO LA DE AQUELLOS POSTORES QUE GOCEN DE ALGUNA EXONERACIÓN LEGAL, NO INCLUYEN EN EL PRECIO DE SU OFERTA LOS TRIBUTOS RESPECTIVOS].

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

Advertencia

- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".
- En caso de procedimientos según relación de ítems, 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 conlleven 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".
- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.

⁵⁷ El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado.



Importante para la entidad contratante

En caso de prestación de servicios bajo la modalidad de tarifas 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
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁵⁸	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ⁵⁹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁶⁰	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar [EXCEPTO LA DE AQUELLOS POSTORES QUE GOCEN DE ALGUNA EXONERACIÓN LEGAL, NO INCLUYEN EN EL PRECIO DE SU OFERTA LOS TRIBUTOS RESPECTIVOS].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto: "Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".
- En caso de procedimientos según relación de ítems, 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 conlleven 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".
- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.

⁵⁸ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁵⁹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁶⁰ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



Importante para la entidad contratante
En caso de prestación de servicios bajo la modalidad pago por consumo 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
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ESTIMACIÓN DE HORAS DE LA ACTIVIDAD	HORA DE LABOR PROFESIONAL ESPECIALIZADA ⁶¹	PRECIO TOTAL
[CONSIGNAR LA ACTIVIDAD CORRESPONDIENTE]			

MONTO TOTAL DE LA OFERTA	
---------------------------------	--

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar [EXCEPTO LA DE AQUELLOS POSTORES QUE GOCEN DE ALGUNA EXONERACIÓN LEGAL, NO INCLUYEN EN EL PRECIO DE SU OFERTA LOS TRIBUTOS RESPECTIVOS].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

- Pago por consumo es una modalidad de pago que solo aplica en caso de servicios variables, cuando la unidad de medida del pago sea la hora de labor profesional especializada.
- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto: **"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"**.
- En caso de procedimientos según relación de ítems, 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"**.
- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.

⁶¹ Unidad de medida de pago.



ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES NO MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO
DE SELECCIÓN]**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF siempre que:

- *El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta (60) días calendario.*
- *Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- *La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000.00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).*



CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

ANEXO N° 7

**AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL
CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES
MYPES**

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO
DE SELECCIÓN]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

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



ANEXO N° 8

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO
DE SELECCIÓN]**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, declaro bajo juramento el compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa (90) días calendario.



ANEXO N° 9

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO**

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO
DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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



ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL⁶²

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



⁶² Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.



ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁶³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁶⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁶⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁶⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶⁷
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

⁶³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁶⁴ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los quince 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.

⁶⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁶⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁶⁷ 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/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁶³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁶⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁶⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁶⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶⁷
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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



ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 13

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

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO
DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁶⁸ 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.⁶⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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



⁶⁸ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF, se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

⁶⁹ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 14

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro que la experiencia que acredito de la empresa **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA]** como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones Públicas con Sanción Vigente en:

También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la sede **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes⁷⁰, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁷¹ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

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

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

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

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069⁷², Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acreditaré documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

⁷⁰ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁷¹ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069-.

⁷² Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



ANEXO N° 16

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

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

Importante para la entidad contratante

- Para asignar la bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la Pladipoc
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.



Advertencia

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

ANEXO N° 16

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

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

Importante para la entidad contratante

- Para asignar la bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la PladicoP
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF..



ANEXO N° 17

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 18⁷³

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN SÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO:

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

⁷³ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



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

PROCESO DE ALIMENTOS ante el **CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE**, para lo cual adjunto:

La sentencia emitida por el **CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA** en

- a) el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL**
- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO**

CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA

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

