

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
03-2024-ESSALUD/RPL-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACION PARA
PACIENTES Y PERSONAL ASISTENCIAL QUE REALIZAN
GUARDIAS PARA EL HOSPITAL MODULAR
BICENTENARIO GILBERTO VILLENA ARROBAS CHOTA-
RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE
PAC N°692-2024**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : PLAZA DE LA SEGURIDAD SOCIAL S/N – CHICLAYO
Teléfono: : 074-272808
Correo electrónico: : programacion.rpl.especialista4@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **“SERVICIO DE ALIMENTACION PARA PACIENTES Y PERSONAL ASISTENCIAL QUE REALIZAN GUARDIAS PARA EL HOSPITAL MODULAR BICENTENARIO GILBERTO VILLENA ARROBAS CHOTA-RPL” PAC 692-2024.**

N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	SERVICIO DE ALIMENTACION	UTRAS SOLIDAS	7608
		UTRAS LIQUIDAS	120

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION N°298-OADM-GRPL-ESSALUD-2024 el 29 DE MAYO DEL 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **12 MESES O HASTA CULMINAR CANTIDADES ADJUDICADAS** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar POR EL COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES EN S/ 5.00 SOLES EN EL AREA DE TESORERIA DE LA OFICINA DE FINANZAS DE LA RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE, sito en la Plaza de la Seguridad Social S/N-Chiclayo.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal
- ✓ 2024.
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, con las respectivas
- ✓ modificaciones.
- ✓ Directiva N° 011-GG-ESSALUD-2001.
- ✓ Resolución Ministerial N° 749-2012-MINSA “Normas Sanitarias para los servicios de
- ✓ Alimentación en Establecimientos de Salud”.
- ✓ Resolución Ministerial N° 665-2013-MINSA “Normas Técnicas de Salud de la
- ✓ Unidades
- ✓ productoras de los Servicios de Salud, Nutrición y Dietética”.
- ✓ Directiva N° 06-GCPS-ESSALUD-2016 “Lineamientos para el Funcionamiento de
- ✓ Unidades
- ✓ Orgánicas y Funcionales de Nutrición en el Seguro Social de Salud -ESSALUD”.
- ✓ Directiva N° 002-GCPS-ESSALUD-3013 “Manual de Procedimientos de los Servicios
- ✓ y
- ✓ Unidades de Nutrición”.
- ✓ Directiva N° 05-GCPS-ESSALUD- 2013- “Guía de Buenas Prácticas y Manipulación
- ✓ de
- ✓ Alimentos en los Servicios de Nutrición de ESSALUD”.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

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

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : [191-0208161-036.]
Banco : [BANCO DE CREDITO]
N° CCI : [00219100020816103658]

”

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- Estructura de costos¹⁰.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de*

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.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Secretaría Técnica (Ex Tramite Documentario, sito en Plaza de la Seguridad Social S/N-Chiclayo.

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

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS MENSUALES, DE ACUERDO A LA DIETAS CONSUMIDAS.**

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 del Hospital Modular Bicentenario -chota, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Formato de Conformidad de Servicios, por el Servicio de Nutrición y Departamento de ayuda al diagnóstico.
- Informe de aplicación de penalidades, de ser el caso.
- Reporte de consumo de Dietas en Utras.
- Constancia de pago por alquiler según lo descrito en el numeral 11. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTO POR LA ENTIDAD.
- Planilla electrónica de trabajadores del mes anterior.
- Comprobante de aportaciones al sistema de salud, SNP y/o AFP, correspondiente al mes.
- Copia de la Orden de Compra.

Dicha documentación se debe presentar en Servicio de Nutrición del Hospital Modular Bicentenario "GVA"-Chota.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

31

TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DEL HOSPITAL MODULAR BICENTENARIO "GILBERTO VILLENA ARROBAS" – CHOTA

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Prestación de servicio de alimentación para pacientes y personal con derecho de alimentación del Hospital Modular Bicentenario "Gilberto Villena Arrobas" – Chota según directiva de ESSALUD.

II. FINALIDAD PÚBLICA:

La finalidad del servicio de la alimentación es satisfacer la demanda de los usuarios internos que se quedan hospitalizados en el Hospital Modular Bicentenario "Gilberto Villena Arrobas"- Chota, así como también la demanda de alimentación de los usuarios internos.

III. UBICACIÓN:

El Servicio de alimentación se efectuará en las instalaciones del Hospital Modular Bicentenario "Gilberto Villena Arrobas", con recepción, producción y distribución de los regímenes de alimentación.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

4.1. Objetivo General:

Brindar alimentación a los pacientes hospitalizados y al personal con derecho de alimentación que labora en el Hospital Modular Bicentenario "Gilberto Villena Arrobas"- Chota

4.2. Objetivo Especifico

Proporcionar dietas terapéuticas, normales, y fórmulas de calidad en los tres tiempos de comida según requerimiento.

Proporcionar el personal técnico necesario que atenderá la alimentación al usuario interno y externo.

Proporcionar el equipo, material y útiles de limpieza requerido para el cumplimiento de la atención de los pacientes y mantener la higiene y salubridad.



V. NORMAS TÉCNICAS

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN:

1.1. El valor calórico total (VCT) de los regímenes normales será de 2,400 calorías hasta 2800 calorías y no menor a 2200 calorías al día, distribuidas en la siguiente forma:

- ✓ Desayuno 20%
- ✓ Almuerzo 45%

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Nancy Paredes S.", written over a dashed line.
Dra. Nancy Paredes S.
NUTRICIONISTA
CNP 9717

3°

- ✓ Comida 35%

En caso de ser régimen fraccionado y Alimentación Complementaria:

- ✓ Desayuno 20%
- ✓ 1er Adicional 10%
- ✓ Almuerzo 35%
- ✓ 2do Adicional 10%
- ✓ Comida 25%

1.2. El valor calórico total (VCT) de los regímenes dietéticos serán no menor de:

- ✓ Blando 2400 calorías.
- ✓ Hipograso 2400 calorías
- ✓ Hipoglucido 1500 -1800 calorías
- ✓ HiperCelulósico 2400 calorías.
- ✓ Alimentación Complementaria 800 - 1200 calorías
- ✓ Renal 1000 -1500 calorías
- ✓ Hiperprotéico 2700 calorías
- ✓ Hipo sódico 2400 calorías
- ✓ Sondas 1500 calorías
- ✓ Licuados 1500-1800 calorías

Se presentará 02 menús de cada uno.

1.3. El valor calórico total de la cena será 850 calorías con un margen hasta 1100 máximos, manteniendo la misma relación de nutrientes que se establece para los regímenes normales.

1.4. El valor calórico total de refrigerio será no menor a 360 calorías (15% VCT), hasta 500 máximo y deberá proporcionarse al personal autorizado de acuerdo con directiva vigente.

1.5. El valor calórico del régimen hipo glúcido será de 1500 a 1800 calorías, los mismos que deben ser endulzado de manera natural con las hojas de Stevia.

1.6. El valor calórico total de los regímenes dieto terapéuticos dependerá de la prescripción médico-dietética para cada paciente.

1.7. El nutricionista responsable de EsSalud determinará las especificaciones mínimas que serán reajustadas de acuerdo con las necesidades de su área y censo del día.

1.8. La composición de nutrientes que integran las Raciones Normales de pacientes y personal de guardia para satisfacer los requerimientos nutricionales y calóricos será:

Distribución Calórica:

• Proteínas	10 al 15 % del VCT (80% AVB – 20%BVB)
• Carbohidratos	55% al 60% del VCT como máximo
• Grasas	25 al 30% del VCT (no más del 10% de grasas saturadas)




Dra. Naydi Marlina Amaya Tumbaco
NUTRICIONISTA
CNP 9717

29

COMPOSICIÓN DE NUTRIENTES EN LOS REGIMENES DIETOTERAPEUTICOS

CUADRO N° 1

RÉGIMEN DIETÉTICO	% DE VCT PROTEINAS	% DE VCT CARBOHIDRATOS	% DE VCT DE GRASAS (no más del 10% de grasa saturada)
Normal, blandas, Blandas licuadas, Blandas hiposódicas.	10% - 15%	55% al 60%	25% al 30%
Blanda hipoglúcida, Blanda hipoglúcida hiposódica, Blanda hipoglúcida licuada.	10% - 15%	55% al 60%	25% al 30%
Blanda severa, Blanda astringente	10% - 15%	60% al 65%	20% 25%
Blanda hipograso	10% - 15%	60% al 65%	20% al 25%
Renal I	5% - 7%	63% al 65%	25% al 30%
Hiperproteico	18% - 20%	50% al 60%	20% 25%
Hipercelulósico con 40 a 45 gramos de fibra	10% - 15%	55% al 60%	25% al 30%
Hipoproteico	7% - 8%	60% al 67%	20% al 25%
Alimentación Complementaria	7%	63% al 65%	25% al 30%

- 1.9. Las dietas hipograsas se atenderán con leche deslactosada de acuerdo con el requerimiento del servicio de nutrición.
- 1.10. La relación de nutrientes para las raciones normales y específicas deberá además cubrir requerimientos de vitamínicos y minerales.
- 1.11. Los insumos alimenticios y su frecuencia de consumo deberán tener las siguientes características:



- La composición de los esquemas de Alimentación de las raciones sólidas normales terapéuticas, serán estructuradas de acuerdo con las indicaciones del cuadro N°2.
- Los insumos alimenticios de origen proteico tendrán la siguiente frecuencia de consumo: tanto para los regímenes normales como para regímenes dieto terapéuticos y de personal asistencial, adecuándolos al régimen especificado por el Servicio de Nutrición.

- 1.12. La presentación, variedad y preparaciones de los alimentos para cada tipo de régimen será en relación con los alimentos permitidos por la naturaleza de cada tipo de dieta. La frecuencia de alimentos en las preparaciones dietéticas deberá tener las siguientes

[Handwritten signature]
NUTRICIONISTA
CVR 9117

28

características para 7 días:

CUADRO N° 2

Carnes, lácteos y derivados y otros:

Peso Neto carne cruda – pulpa

PRODUCTO	NORMALES	DIETAS	DESAYUNO PACIENTE	DESAYUNO PERSONAL	REFRIGERIO	CENA
CARNE DE CERDO PURA/ MAGRA Fresca y de primera calidad sin adherencias	2 v/sem (200 gr x ración)			2 v/mes (50 gr x ración)	1 v/mes (50 gr)	1 v/mes (120 gr)
CARNE RES -RES MOLIDA (PURA) -PURA/ MAGRA Fresca y de primera calidad sin adherencias	1 v/sem (200 gr x ración)			2 v/sem (50 gr x ración)	1 v/sem (50 gr x ración)	2 v/sem (120 gr x ración)
CARNE DE GALLINA Fresca sin Adherencias.	2 v/mes (250 gr)	2 v/mes (200 gr)				1 v/sem (150 gr)
PESCADO Blanco y /o carne oscura (bonito) y fresco	1 v/sem (200 gr x ración)	4 v/sem (200 gr x ración)		2 v/mes (50 gr)		1 v/sem (150 gr)
CARNE POLLO Fresco Sin Adherencias	2 v/sem (200 gr x ración)	3 v/sem (200 gr x ración)	2 v/sem (50 gr x ración)	2 v/sem (50 gr)	3 v/sem (50 gr)	2v/sem (150gr)
CARNE PAVITA (PECHUGA) Fresco Sin Adherencias	2 v/sem (200 gr x ración)	2 v/sem (200 gr x ración)				1v/sem (120 gr)
LENGUA, HÍGADO, MONDONGUITO, CORAZON Sin Adherencias	1 v/sem (200 gr)					2v/sem (120 gr)
PATO Fresco Sin Adherencias	2 v/mes (200 gr)					
CABRITO Fresco Sin Adherencias	2 v/mes (200 gr)					
HUEVOS DE GALLINA Y CODORNIZ Frescos, íntegros y limpios.	3 v/sem (60 gr)	Diario (60gr)	2 v/sem (60gr)	2 v/sem (60gr)	2 v/sem (60gr)	



[Signature]
Dra. Hilda Marlén Amaya Tumbal
NUTRICIONISTA
CNP 9717

27

LECHE EVAPORADA DESLACTOSADA (No mezcla láctea)	Diario (250cc)	Diario (250cc)	Diario (250cc)	Diario (250cc)	Diario (250cc)	Diario (250cc)
QUESO Fresco pasteurizado, de corte o dietético.	2 v/sem (30 gr x ración)	2 v/sem (30 gr x ración)	2 v/sem (30 gr x ración)	1 v/sem (30 gr)	1 v/sem (30 gr)	1 v/sem (30 gr)
EMBUTIDOS Jamón inglés o jamón de país, jamonada de pavita, jamonada de pollo, hotdog de pollo Marca reconocida	1 v/sem (30 gr x ración)			1 v/sem (30 gr x ración)		
ENTREMES: Aceituna negra, aceituna verde, conserva de atún en trozos en aceite y atún en agua con sal, palta, mermelada, mantequilla (no margarina), etc.	Diario (30 gr x ración)	Diario (30 gr ración) Diario	Diario (30 gr x ración) Diario	Diario (30 gr x ración) diario	Diario (30 gr x ración) Diario	Diario (30 gr x ración) Diario

- Pan 30gr. por unidad, debe ser variado como pan integral, yema, francés, hamburguesa, de maíz, ciabata, italiano.
- La presentación y variedad de los alimentos para cada tipo de régimen será en relación con los alimentos permitidos por la naturaleza de la dieta.
- La dosificación de los alimentos según la preparación debe ajustarse a la Tabla del Ministerio de salud vigente a la fecha.



1.13. Los condimentos en general deben ser naturales, envasados, de marca conocida, y que indique la fecha de vencimiento y registro sanitario.

1.14. Las frutas, hortalizas, tubérculos y/o raíces serán de primera calidad o extra con el peso correspondiente.

- Fruta cítrica: 3 veces por semana (200 gr) desayuno y almuerzo
- Fruta de la estación: 4 veces por semana (200 gr) desayuno y Almuerzo.
- Verduras (frescas): Diario
- Tubérculos: Diario

1.15. Los víveres secos embolsados serán de extra superior o primera calidad. marca conocida y deberán contar con registro sanitario y fecha de vencimiento.

- Menestras (enteros, fácil cocción, limpios): 3 veces por semana.

(para

[Signature]
Dra. Róger Martina Amaya Tumbal
NUTRICIONISTA
CNP 9717

26

- personal asistencial, regímenes normales y dietas).
 - Cereales: Diario (7 semillas, avena, quinua, kiwicha, maca)
 - Harinas: Diversas, según preparaciones
- 1.16. Se usarán aceites de origen vegetal no transgénicos, marca conocida, envasados con fecha de vencimiento y deberá contar con registro sanitario, de presentación de litro o 1.5 litros. También se usará aceite de oliva extra virgen según necesidad del paciente.
- 1.17. Los alimentos por utilizarse en la elaboración de las preparaciones, además de reunir los requisitos de calidad y sanidad establecidos por el Código de Principios Generales de Higiene RM N° 535-97-SA/DM, deberá ceñirse a las siguientes condiciones:
- No se aceptarán productos a granel.
 - Los productos alimenticios envasados deberán conservar adheridas sus etiquetas o membretes, a fin de poder identificar su fecha de vencimiento y contenido. Se desecharán productos cuyos envases presenten deterioros y hayan alcanzado su fecha de vencimiento.
- 1.18. En los regímenes dieto terapéuticos, los insumos para las preparaciones adicionales estarán incluidos en el costo de la ración, porque forman parte de la prescripción dietética. Igualmente, esto regirá para los litros de infusión (boldo, anís en grano o estrella, manzanilla, hierbaluisa, menta, muña en forma natural) distribuidos a los pacientes en general.
- 1.19. Existen diversificaciones de los Regímenes dieto terapéuticos: Normal, Blanda, Blanda Hiperproteica, Astringente, Antialérgica, Hipograso, Hipoglúcida, Hipo sódica, Renal I, HiperCelulósico, HiperCalóricas, Hipocalóricas, Alimentación Complementaria I, II, III. Hipoproteico, Hiperproteico, Líquida Amplia, sondas, licuados, etc. Cada régimen con su variante respectivo de acuerdo con la prescripción médica y necesidad del paciente.
- 1.20. La diversificación y cantidades de los regímenes normales y dieto terapéuticos y formulas especiales serán establecidas y solicitadas por el servicio de Nutrición del Centro Asistencial y estará en relación con el nivel de complejidad y volumen de atención del Centro Asistencial.
- 1.21. Para los regímenes Hiperproteicos debe considerarse un 20% adicional del valor proteico calórico total diario, distribuido en desayuno, almuerzo y comida.
- 1.22. Esquema de alimentación **Ración Sólida**: Normal, Blanda, Blanda Hiperproteica, Astringente, Antialérgica, Hipograso, Hipoglúcida, Hipo sódica, Renal I, HiperCelulósico, HiperCalóricas, Hipocalóricas, Alimentación Complementaria I, II, III, Hipoproteico, Hiperproteico



[Firma]
Dra. Heydi Martina Amaya Tumbaco
NUTRICIONISTA
CNP 9717

25

CUADRO N°3

1.1. Desayuno

PACIENTES	Dietas Normales
	01 taza de Leche evaporada al medio-descremada o Leche de soya 1 taza 250cc, cereal (avena/quinua) con fruta, 1 taza 250cc, pan 2 unidades 30gr c/u.
	Dietas Blandas o Especiales
PERSONAL	01 taza de Leche evaporada al medio-descremada o Leche de soya 1 taza 250cc, cereal (avena/quinua) con fruta, 1 taza 250cc, pan 2 unidades 30gr c/u. Adecuadas según requerimiento dietético
	Entremés para cada pan (pollo, res), queso, aceituna, huevo, asado, filete, palta, etc. según el régimen dietético y especificaciones del anexo Fruta, 1 vaso 240 cc.
	01 fruta de estación, 01 taza de Leche evaporada al medio-descremada o Leche de soya y/o 1 taza de 250cc, cereal (avena/quinua) con fruta, pan 2 unidades 30 gr c/u. Con el entremés programado para pacientes de dietas Normales.

1.2. Almuerzo

PACIENTES Y PERSONAL	Entrada o Ensalada Sopa o crema de verduras 300cc Plato principal Saltado u otras preparaciones según menú programado, ensalada de verduras según régimen. Fruta diaria Refresco de frutas o infusión, según estación.
----------------------	---

1.3. Comida

PACIENTE	Sopa (300cc)
----------	--------------



[Firma]
Dra. Heydi Marlina Amaya Tumbas
NUTRICIONISTA
CNP 9717

U

	Plato principal Saltado u otras preparaciones según menú programado, ensalada de verduras según régimen Postre o fruta Refresco de frutas o infusión, según la estación
--	--

Refrigerio Personal Asistencial Áreas Críticas:

CUADRO N°4

ÁREAS CRÍTICAS	
EMERGENCIA	SALA DE OPERACIONES Y CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN
Médico	
Licenciado (a) en enfermería	
Técnico de Enfermería	Médico Cirujano General
Tecnólogo o Biólogo de Laboratorio	Médico Anestesiólogo
Tecnólogo en radiología	Licenciados (as) en enfermería
Conductor de ambulancia	Técnicos (as) de Enfermería
Personal de Admisión	

• Refrigerio Personal asistencial media mañana:

- ✓ Chicharrón de pollo
- ✓ Brochetas de pollo
- ✓ Anticucho de corazón
- ✓ Pastel de Choclo con relleno de carne o pollo.
- ✓ Palta rellena
- ✓ Papa a la huancaína
- ✓ Papa rellena
- ✓ Tamal / humitas
- ✓ Pescado frito con yuca
- ✓ Ensalada de fruta con yogurt
- ✓ Ensalada fresca con huevos sancochados
- ✓ Empanada rellena de carne o pollo

Y otros que el Nutricionista del servicio lo indique.

• Refrigerio Personal media tarde:

- ✓ Arroz con leche con pasas
- ✓ Arroz zambito
- ✓ Mazamorra morada con frutas secas
- ✓ Quelque nutritivo (de harina de plátano, de leche, de avena)



Marcela Pizarro S.
NUTRICIONISTA
 CNP 9717

23

- ✓ Budín de pan
- ✓ Hamburguesa de carne
- ✓ Panqueque con manjar blanco
- ✓ Buñuelos con miel
- ✓ En verano jugo de frutas y/o refrescos de fruta o helados
- ✓ 1 sándwich con entremés proteico: huevo y/o carne
- ✓ Cada refrigerio debe ir con refresco nutritivos, emolientes o infusiones según sea el caso.

Y otros que el Nutricionista del servicio lo indique.

1.23. Esquema de alimentación: Ración líquida

- **Desayuno:** Jugo de frutas, Infusiones, Cocimiento de cereal, Mazamorra de maicena, Leche evaporada deslactosada
- **Almuerzo:** Caldo o sopa o crema, Jugo de frutas, Mazamorra, Infusiones (forma natural)
- **Comida:** Caldo o sopa, Mazamorra, Infusiones (forma natural)

TIPO, CALIDAD Y PRESENTACIÓN DE LOS ALIMENTOS

ALIMENTO	ESPECIFICACIONES
CARNE DE RES CERTIFICACION DE SENASA DE APTO DE CONSUMO	Tipo: Variedad de cortes, bolas de lomo, cadera, tapa, sancochado. Calidad: extra o de primera con certificado sanitario, color y olor suigéneris. Presentación: Fileteado, compra diaria, sin adherencias.
CARNE DE AVE	Tipo: Fresco nacional. Calidad: color y olor característico, músculo firme sin moretones. Con certificado sanitario. Presentación: Fresco, sin adherencias
PESCADO	Tipo: especies blancas y/o carne oscura y frescos. Calidad: característico, ojos prominentes y brillosos, músculo firme al tacto. Presentación: Fresco, sin adherencia.
CABRITO / PATO	Tipo: Variedad de cortes. Calidad: extra o de primera con certificado sanitario, color y olor suigéneris. Presentación: compra diario, sin adherencias
LECHE No mezcla láctea	Tipo: evaporada deslactosada. Calidad: color y olor característico, latas libres de óxido, abolladuras, con fechado vencimiento. Presentación: en latas.
QUESO	Tipo: estado fresco pasteurizado o dietético de vaca. Calidad: pasteurizado y homogenizado. Presentación: envasados por 1-2 Kg.
HUEVOS	Tipo: rosados de gallina. Calidad: peso promedio 50grs., limpios sin roturas. Presentación: por jabas de 12 Kg.



[Firma]
Dra. Hedy Mariana Amaya Tumbao
NUTRICIONISTA
GNP 9717

22

EMBUTIDOS (JAMONADA POLLO/PAVITA/ PAVO, HOTDOG DE POLLO)	Tipo: de marca registrada y conocida, Calidad: color y olor característico, completamente sellado.
ACEITE	Tipo: Superior o extra nacional 100% Vegetal (marca reconocida) Presentación: Envase de 1-1.5 litros.
AZÚCAR	Tipo: rubia nacional. Calidad: certificada, no polvillos o cuerpos extraños.
FIDEOS	Tipo: surtidos de buena marca. Calidad: superior, embolsado, preparados a base de trigo de grano duro, no Infestado por insectos. Presentación: empaquetados de 1/2 y 1 Kg. (Registro Sanitario)
HARINAS	Tipo: de trigo, maíz etc. Calidad: superior, embolsada, preparada y sin preparar. (Registro Sanitario)
ARROZ	Tipo: extra superior. Calidad: certificada, no polvillos o cuerpos extraños. (Registro Sanitario)
MENESTRAS	Tipo: nacional. Calidad: De primera, granos enteros, fácil cocción, sanos y limpios. Presentación: Empaquetados. (Registro Sanitario)
VERDURAS Y HORTALIZAS	Tipo: Nacional. Calidad: frescos seleccionados de primera calidad, tamaño uniforme libres de oxidaciones, limpias.
TUBERCULOS	Tipo: Nacional. Calidad: frescos de primera calidad, tamaño uniforme, limpias.
FRUTAS	Tipo: Nacional. Calidad: frescos seleccionados de primera calidad, sin abolladuras tamaño uniforme, limpias.
CEREALES	Tipo: nacional. Calidad: De primera, Presentación: Empaquetados, no a granel. (Registro Sanitario)
CONDIMENTOS	Tipo: nacional. Calidad: De primera, Presentación: Envasados, no a granel. (Registro Sanitario)



2. CONDICIONES BÁSICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- 2.1. El Proveedor proporcionara con 15 días de anticipación la planificación de los menús, con la **dosificación** de los ingredientes y el cálculo de micro y macronutrientes en base a una ración, (15 días) a fin de que el Servicio de Nutrición pueda efectuar la evaluación y realizar las correcciones necesarias. La planificación de menús con que atenderá la empresa será la presentada en la propuesta técnica con la que obtuvo la buena pro. **Cabe mencionar en caso de incumplimiento con la preparación de los menús programados, se informará en la conformidad servicio para que se aplique la sanción correspondiente.**

Las preparaciones que no tengan aceptación por el personal usuario, no será, programadas en lo sucesivo.

Así mismo la entrega del agua se realiza en dos horarios: 6:00 a.m.


Dra. Koydi Martina Amaya Tumbaco
NUTRICIONISTA
CNP 9717

21

y 3:00 pm y/o cuantas veces lo disponga el Servicio de Nutrición.

2.2. El proveedor incluirá una fracción de ración simple que consiste en:

- ✓ Sopa con verduras y aguadito
- ✓ Mazamorra más 1 vaso de refresco, que permita atender a los pacientes en condiciones de alta; sin costo alguno para la institución, la misma que será determinada por el Servicio de Nutrición del Centro Asistencial.

2.3. El proveedor atenderá los requerimientos de dietas especiales, las mismas que por su cuantificación no representaran costo alguno adicional.

2.4. El Proveedor está obligado a efectuar la entrega de alimentación a los pacientes hospitalizados y al personal de guardia en los comedores respectivos hasta el término de la atención e igualmente al personal con derecho a refrigerio según normas. Asimismo, en fechas especiales la programación de menús será de acuerdo a la ocasión.

2.5. El proveedor entregará a los pacientes los alimentos a temperatura adecuada. El proveedor se encargará del recojo y lavado de la vajilla utilizada y la disposición de desperdicios.

2.6. El servicio de atención a los pacientes y personal de guardia se brindará de acuerdo con la Directiva N.º 06-GCPS -ESSALUD-2016 anexo N°9 - Lineamientos para el Funcionamiento de las Unidades Orgánicas y Funcionales de Nutrición en el Seguro Social de Salud ESSALUD.



HORARIO DE PREPARACIÓN Y DISTRIBUCIÓN

FRACCIÓN DE RACIÓN	DISTRIBUCIÓN Y CONSUMO	HORARIO DE ACOPIO
DESAYUNO	Paciente: 7:00 a 8:30 a.m. Personal: 7:30 a 8:30 a.m.	8:30 HRS
ALMUERZO	Paciente: 11:30 a 12:30 p.m. Personal: 1:00 a 2:00 p.m.	13.00 HRS
CENA	Paciente: 4.30 hasta las 5.:30 p.m.	18:00 HRS
CENA DEL PERSONAL	7:00 – 8: 00 pm	
REFRIGERIO DEL PERSONAL	Mañana: 10:00 a 11:00 a.m. Tarde: 4:00 a 5:00 p.m.	

El horario de recepción de las preparaciones correspondientes a cada comida lo determinara la Dirección del Centro Asistencial por intermedio del servicio de Nutrición de acuerdo con las necesidades y modalidades y distribución.

2.7. El proveedor cumplirá los lineamientos públicos dispuestos por el servicio de nutrición del Centro Asistencial, así como los acordados para optimizar el servicio de producción y distribución de raciones.


Lic. Naydi Marlina Amaya Tumbo
NUTRICIONISTA
CNP 9717

20

2.8. El proveedor incluirá diariamente una ración más (desayuno, almuerzo y cena) para el Servicio de Nutrición, que permita el control de calidad, sin costo alguno para la institución.

3. CANTIDADES

3.1. Para el cálculo de las raciones completas servidas en el día se utilizará la Unidad Técnica de Ración Alimenticia Servida (UTRAS) que están establecidas, Directiva N.° 06-GCPS - ESSALUD-2016 anexo N°2 - Lineamientos para el Funcionamiento de las Unidades Orgánicas y Funcionales en Nutrición del Seguro Social de Salud ESSALUD.

CALCULO DE UNIDAD TÉCNICA DE RACIONES SERVIDAS (UTRAS)

TIPO DE COMIDAD	UTRA
Desayuno	0.15 de ración.
Almuerzo	0.50 de ración.
Comida	0.35 de ración.
Cena	0.20 de ración.
Refrigerio	0.12 de ración.
Alimentación Complementaria	0.30 de ración.
Formula enteral	1.00 de ración

Para el cálculo de la ración líquidas los factores de ponderación serán:

Desayuno	0.33 de ración.
Almuerzo	0.34 de ración.
Comida	0.33 de ración


Para los casos no señalados se aplicará, además, las UTRAS establecidas por ESSALUD.

3.2. Las cantidades de las raciones alimenticias atendidas pueden variar, por encima o debajo de las cantidades 30% de las cantidades referenciales indicadas el Proveedor deberá atender los pedidos si hubiera exceso o asumiendo el riesgo si hubiera disminución, sólo se facturará las raciones consumidas. El precio unitario no cambiará por este concepto referenciales indicadas, en función a las necesidades del Centro Asistencial.

4. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

4.1. La Jefatura del Servicio de Nutrición supervisará el cumplimiento de las normas institucionales emitidas por los órganos competentes, en lo relacionado a los servicios de Alimentación y Nutrición.

4.2. El proveedor deberá coordinar permanentemente a través de su Nutricionista con el Servicio de Nutrición, los aspectos necesarios


Lia Naydi Marlina Amaya Tumbas
NUTRICIONISTA
CNP 9717

19

para la adecuada prestación del servicio.

- 4.3. El personal profesional del servicio de Nutrición verificará el cumplimiento de lo programado, así como la calidad del servicio. Este control se ejecutará a través del monitoreo la supervisión, y la evaluación, utilizando los indicadores pertinentes, incluidos los referidos a medir la satisfacción de los usuarios. Anexo N°1 - Directiva N.° 06-GCPS -ESSALUD-2016.
- 4.4. El personal profesional del servicio de Nutrición verificará la calidad y cantidad de los víveres frescos, secos y cárnicos que se utilizarán en la preparación y en caso de no cumplir con lo establecido se cambiara el producto que corresponda se usarán en las preparaciones, determinando el horario de ingreso de los víveres. Así mismo realizará la supervisión de la manipulación e higiene de los alimentos y el control de calidad de las preparaciones permitiendo su aceptación o rechazo, cumpliendo con las normas de Buenas Prácticas de Manipulación (BPM). Directiva N°5-GCPS-ESSALUD-2013.
- 4.5. El personal profesional del servicio de Nutrición del Centro Asistencial verificará las indicaciones, calidad y cantidad de los alimentos elaborados antes de su distribución.
- 4.6. El servicio de Nutrición del Centro Asistencial verificara directamente la calidad y cantidad de preparaciones de los regímenes elaborados y presentados correctamente en los recipientes de material biodegradable, de acuerdo con la indicación dietética. lo cual permitirá su aceptación o rechazo.
- 4.7. El Proveedor proveerá para el abastecimiento de víveres frescos en almacenes en un plazo de 3 días como mínimo y para víveres secos plazo de 15 días.
- 4.8. En caso de controversias en la dosificación de Alimentos para las preparaciones de los regímenes normales dietéticos, se registrá por la Tabla de Dosificación de Alimentos del ente rector (Ministerio de Salud) vigente.
- 4.9. El proveedor usará el transporte adecuado para alimentos, garantizando la inocuidad de las preparaciones alimenticias y alimentos, evitando contaminación cruzada por temperaturas de conservación de preparaciones calientes y frescas, depósitos adecuados para transporte de alimentos cocidos y frescos y para su conservación.
- 4.10. Los nutricionistas del Servicio de Nutrición supervisarán las condiciones de transporte de los alimentos y preparaciones para salvaguardar la inocuidad y seguridad de los mismos y dentro del proceso de control de calidad el concesionario permitirá la aceptación o rechazo de preparaciones que no cumpla con lo estipulado en las bases técnicas.




Dra. Hoydi Marlina Amaya Tumbay
NUTRICIONISTA
GNP 9717

18

4.11. El proveedor deberá cumplir con todo lo estipulado en la Directiva N°5- GCPS-ESSALUD-2013. Guía de buenas prácticas y manipulación de alimentos en los servicios de Nutrición de ESSALUD.

5. EQUIPOS Y MATERIALES

5.1. ESSALUD para la prestación del servicio asignara al proveedor ambientes (almacén de víveres frescos y secos, preparación y distribución de alimentos, así como un ambiente de vestido, mesas, coches de acero inoxidable para la distribución de las raciones alimenticias, asumiendo el proveedor los costos de alquiler. Cabe mencionar que los costos serán actualizados por la Oficina de Adquisiciones (Ver anexo N° 2 costos en referencia al 2014).

5.2. La oficina del Servicio de Nutrición está dentro del área de producción- cocina y está señalado en los planos del Hospital. La ubicación de esta oficina es estratégica, de manera que permita visualizar y supervisar. La cual no está incluida en el alquiler de ambientes para el proveedor.

5.3. El proveedor mantendrá las instalaciones, y mobiliario, asignado a la ejecución del servicio, en buenas condiciones de funcionamiento.

5.4. El proveedor proporcionara todo los equipos y el menaje adecuado y necesario solicitado por el servicio de Nutrición del Centro Asistencial para la atención de los pacientes, sobre todo donde utiliza el área física para la producción de las raciones alimentarias.

5.5. La vajilla será de loza, tipo hotelera para personal de guardia: para pacientes será de acero quirúrgico; los cubiertos serán de acero inoxidable: la capacidad de la vajilla deberá ajustarse a lo requerido por el "Servicio de Nutrición".

5.6. Se utilizará material descartable biodegradable para pacientes con enfermedades contagiosas y otros que el Servicio de Nutrición, crea conveniente.

5.7. El proveedor proporcionará mantelería para comedor, el mismo que será cambiado diariamente, los secadores de vajilla para pacientes hospitalizados deberán cumplir con un sistema de rotación diaria tanto para el desayuno, almuerzo y comida, y para cada día de semana Así mismo, el proveedor proporcionara paños de felpa, detergente, lejía, etc. Y todos los útiles necesarios para mantener una limpieza adecuada de las instalaciones y menaje.

5.8. El proveedor garantizará la presentación de su personal destacado que cumplan con las medidas de bioseguridad y seguridad de la cadena alimenticia en la producción alimenticia, durante el transporte, en la entrega del servicio, en el servido y distribución de los regímenes a pacientes y personal, por el tiempo que dure la



[Firma]
Dra. Naydi Medina Amaya Trujillo
NUTRICIONISTA
CNP 9717

17

vigencia del contrato. Los uniformes adecuados a la estación y zona geográfica, como mínimo de dos 02 juegos de color blanco durante la vigencia del contrato, los mismos que estarán con guantes, mascarillas y gorros de color blanco.

5.9. El Servicio de Nutrición establecerá el número de personal necesario con el que contará el proveedor (cocineros, ayudantes, reposteros personales de limpieza, almacenero, chef etc.) para el buen funcionamiento del servicio a los usuarios. Anexo N°01.

5.10. El proveedor asumirá el gasto mensual de su personal consignado en Anexo N°01.

6. HIGIENE Y SALUBRIDAD

6.1. El contratista deberá contar con las normas, manuales, guías formatos que se cumplan en todos los procesos de producción, hasta la entrega del servicio, para garantizar la inocuidad y seguridad alimentaria.

6.2. El proveedor al inicio del servicio y luego trimestralmente deberá presentar al Servicio de Nutrición, certificados de buena salud (rayos de tórax, serológicos y coprocultivos) del personal destacado para ejecutar el servicio. Los certificados deberán ser expedidos por organismos oficiales competentes.

6.3. El personal del proveedor deberá contar con su respectivo carnet de sanidad, emitido por el órgano competente, para ser entregados en el momento de la supervisión.

6.4. El personal del proveedor deberá contar con dos exámenes médicos anuales.

6.5. El proveedor proporcionará a su personal para manipular algunos alimentos guantes descartable y para áreas de altos riesgo, aportará aparte el gorro y mascarilla quirúrgica y en caso de requerirse las mascarillas N95, mandil o chaqueta descartable que no podrá rehusar al día siguiente, por riesgo de contaminación.

6.6. El proveedor mantendrá las instalaciones cedidas en buenas condiciones higiénicas y de salubridad reduciendo los riesgos de contaminación. Para ello deberá efectuar la limpieza correspondiente.

6.7. El proveedor es responsable del lavado y desinfección de los equipos, la vajilla y materiales utilizados en el servicio, así como de toda la limpieza de los ambientes cedidos. Para lo cual contará con un personal adecuado.

6.8. Presentará Plan de implementación del Sistema HACCP Análisis de riesgos y Control de puntos críticos de los Procesos de Alimentos. Incluyendo el Plan de higiene, limpieza, mantenimiento, desinfección



[Handwritten Signature]
Dra. Rocío Arístides Alvarado Tumbaco
NUTRICIONISTA
CNP 9717

66

y fumigación del servicio de nutrición.

- 6.9. El Contratista instalará y mantendrá vigentes extinguidores de acuerdo al área de trabajo del mismo modo presentará el Plan de Contingencia en caso de desastre y sismos.
- 6.10. El proveedor en relación a los residuos de alimentos, cautelara que: Los residuos de alimentos no consumidos por los comensales provenientes de los comedores; así como, los sobrantes de comida no servida serán recolectados en depósitos similares a los citados en párrafo anterior.
- 6.11. Los residuos de alimentos provenientes de las salas de hospitalización y de comedores, así como los no consumidos serán recolectados en depósitos de plástico con tapa debidamente identificados los cuales deben de contener una bolsa plástica de color roja con capacidad de 75 a 140 litros con un grosor de 2.5 micras la cual debe ser proveído por el proveedor, dichos residuos no podrán ser destinados para la alimentación de animales. El cumplimiento de esta medida será supervisado por la administración del Centro Asistencial o quien haga sus veces.
- 6.12. El proveedor deberá presentar un cronograma de fumigación y desratización de los ambientes (óptimo cada tres meses) y cuando la necesidad lo amerite, el costo de este será por cuenta del mismo.
- 6.13. El proveedor presentará la certificación sanitaria de Principios Generales de Higiene del Codex (PGM) dispuestos por el MINSA.

7. RESPONSABILIDADES

- 7.1. El proveedor será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal destacado al servicio de alimentación y nutrición en la ejecución de sus labores, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción del seguro social de salud, y conforme a lo que este disponga en cada caso, las instalaciones, muebles y demás enseres de su propiedad. Si en el término de su contrato, no realiza la reparación o reemplazo el Seguro social de salud descontará automáticamente, el valor de la reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del Proveedor.
- 7.2. El proveedor es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no exigiendo ningún vínculo de dependencia laboran con ESSALUD.
- 7.3. El proveedor es responsable del pago oportuno de las remuneraciones de su personal destacado, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de Servicio, tributos creados o por



[Firma]
Dra. Rógalv Marlina Amaya Tumbao
NUTRICIONISTA
CNP 9717

crearse. Establecidos para el régimen laboral de la actividad privada.

7.4. ESSALUD está facultado para verificar en cualquier momento el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social y provisionales por parte del proveedor o, solicitar una inspección especial de la Autoridad Administrativa de Trabajo de conformidad con la primera Disposición final y Transitoria del Decreto supremo N° 003-2002- TR Y el artículo 35" del Reglamento de la Ley General de Inspecciones de trabajo y Defensa del trabajador, aprobado por Decreto supremo N° 020-2001-TR.

7.5. A ESSALUD no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores de La Empresa contratada o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.

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

8. CAPACITACIÓN (Prestaciones Accesorias a la Prestación Principal)

8.1. Mantenimiento Preventivo:

- ✓ El contratista, OBLIGATORIAMENTE, realizará el MANTENIMIENTO preventivo de los bienes pertenecientes al Hospital Modular Bicentenario "GVA"- Chota de la Red Prestacional de Lambayeque, a fin de mantener en óptimo funcionamiento los bienes respectivos.

8.2. Soporte Técnico:

- ✓ El contratista, es el único responsable de verificar el estado y la operatividad de los bienes y/o equipos de cocina pertenecientes al Hospital Modular Bicentenario "GVA"- Chota de la Red Prestacional de Lambayeque.

8.3. De existir desperfectos en los bienes y equipos de cocina a emplearse, el CONTRATISTA, solicitará a través de la Unidad del área usuaria de nutrición, con copia al área de Ingeniería de Mantenimiento e Infraestructura de la Red Asistencial de Lambayeque, la revisión técnica de los bienes y/o equipos de cocina perteneciente a la Entidad

8.4. Si en la ejecución contractual sucediera algún desperfecto de los bienes y equipos de cocina del Hospital Modular Bicentenario "GVA"- Chota, EL CONTRATISTA, es el único responsable que asumirá los gastos de reparación o reposición de los bienes otorgados en calidad de recursos provistos por la entidad.



[Firma]
Dra. Nayeli Marlina Amaya Tumbao
NUTRICIONISTA
CNP 9717

8.5. Capacitación y/o Entrenamiento:

- ✓ EL CONTRATISTA, deberá de contar con constancias de capacitación de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos, el contratista será responsable de realizar la capacitación a todo su personal, sobre el funcionamiento de los bienes, manipuleo de los alimentos, higiene en general, atención e el buen trato al personal como también al paciente asegurado del Hospital Modular Bicentenario "GVA"- Chota de la Red Prestacional Lambayeque.

8.6. El proveedor, será el responsable de realizar capacitaciones continuas, a todo su personal auxiliar, sobre el funcionamiento de los bienes, manipuleo de los alimentos, higiene en general y buen trato al personal de la entidad y otros. El cual estará a cargo de un personal idóneo en la materia, avalado por la institución y el MINSA. El proveedor asumirá el costo de dichos cursos.

8.7. El monitoreo y evaluación del manejo adecuado de alimentos estará a cargo del comité de bioseguridad y el Servicio de Nutrición según normativas vigentes de la institución.

Importante Mención: Al momento de la presentación económica, tener en cuenta, el numeral 8 para los fines correspondientes.

9. PERSONAL DESTACADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

9.1. El proveedor para la prestación del servicio, contara con el personal según lo requerido en forma permanente durante toda la atención. Cabe mencionar la Nutricionista deberá considerar como mínimo 1 año de experiencia en el área requerida. Colegiado con habilidad profesional vigente.

9.2. El proveedor presentará al servicio de Nutrición el nombre, apellido, profesión y/o especialidad de su personal (documentado).

9.3. El proveedor al inicio del servicio deberá presentar al Seguro Social de Salud, certificados de no registrar antecedentes policiales ni penales del personal destacado para la ejecución del servicio, expedidos por los organismos oficiales competentes.

9.4. El personal responsable del servicio vestirá uniforme blanco chaqueta y pantalón, guantes de jebe, gorros, mandiles, botas blancas según la función que realice, deberá cambiar de ropa, tantas veces como su presentación lo requiera.

9.5. En atención al Personal asistencial los mozos deberán estar debidamente uniformados con la vestimenta limpia bien presentable.

9.6. El servicio de Nutrición del Centro Asistencial. 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 de la institución. El proveedor remitirá al servicio de Nutrición del Centro



[Firma]
Dra. Regalado Martina Amaya Tumbaco
NUTRICIONISTA
CNP 9717

13

Asistencial copia de la sanción impuesta al referido personal para el registro correspondiente.

- 9.7. El cambio del personal indicado en el numeral anterior, se debe realizar en el plazo de cuarenta y ocho horas. El personal retirado por medidas disciplinarias no podrá ser reasignado a otra unidad o planta física - ESSALUD.
- 9.8. El personal del Proveedor deberá tener amplio conocimiento de las actividades que le competen.
- 9.9. El personal del Proveedor deberá observar las siguientes normas de Conducta:
- ✓ Pulcritud y orden personal en todo momento.
 - ✓ Puntualidad y confiabilidad.
 - ✓ Respeto y cortesía.
 - ✓ Utilizar el uniforme en forma Impecable y decorosa.
- 9.10. El proveedor debe en todo momento cuidar que se mantenga el número establecido de trabajadores no realizando cambios continuos de personal nuevo a fin de no disminuir la calidad del servicio (ausencia por descansos habituales, vacaciones, permiso, etc.).
- 9.11. Para la ejecución del servicio el contratista deberá asegurar los horarios de cobertura siguientes de su personal.

HORARIOS DE COBERTURA DEL SERVICIO

01 nutricionista: (lunes a domingos)

01 turno mañana

2 cocineros (a): (lunes a

domingo) 01 turno

mañana

01 turno tarde

02 ayudantes de cocina: (lunes a


domingo) 01 turno mañana

01 turno tarde

10. CONTROL DE CALIDAD Y CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN

10.1. La evaluación se efectuará de acuerdo a la programación de regímenes, distribución y dosificado de macro y micronutrientes (cada 30 días) el cual lo presentará al servicio de nutrición con 15 días de anticipación para su respectiva revisión y aprobación.

10.2. Realizada la revisión por el servicio de Nutrición la empresa



Dra. Keydi Marlina Amaya Tumbaco
NUTRICIONISTA
GNP 9717

12

concesionaria tendrá un máximo de 5 días para subsanación de correcciones y presentar nuevamente el régimen corregido. Una vez aprobada la programación no podrá ser cambiada sin justificación ni autorización del Servicio de Nutrición.

10.3. La evaluación de la calidad la efectuará el servicio de Nutrición del Centro Asistencial aplicando los criterios que se citan a continuación:

- La calidad de las dietas corresponde a los criterios fijados en las especificaciones técnicas (contenido de nutrientes: proteínas, hidratos de carbono, grasas y dosificación de alimentos, condiciones sanitarias de preparación, uso de insumos. transporte adecuado, etc.).
- La cantidad de las dietas corresponde el requerimiento diario.
- El suministro se efectúa en los lugares fijados por el servicio de Nutrición del Centro Asistencial.
- El Seguro Social efectuará mensualmente el control bromatológico y semestral microbiológico de los alimentos crudos, alimentos cocidos, superficies vivas, equipos y ambientes y preparaciones. Directiva NT002-GCPS- ^ ESSALUD-2013 (5.1.6 procedimiento: supervisión y control de análisis microbiológico bromatológico), los gastos que estos irroguen correrán por cuenta del proveedor y serán realizados en los Laboratorios de ESSALUD u otra entidad del Estado que el contratista considere conveniente, bajo el siguiente procedimiento:
 - ✓ El servicio de Nutrición remitirá las muestras de los alimentos a los laboratorios de ESSALUD u otra institución que pueda realizar los exámenes correspondientes.
 - ✓ Estas muestras deberán ser extraídas directamente de los recipientes transportadores de los alimentos del contratista, en presencia del Representante del servicio de Nutrición, del área de administración y del postor.
 - ✓ Los resultados microbiológicos y bromatológicos serán remitidos al contratista, a través del Servicio de Nutrición.
 - ✓ En caso que el resultado del examen resultare positivo ESSALUD procederá a efectuar el descuento de las raciones elaboradas y atendidas, en el día que se ha efectuado el examen.
 - ✓ Los alimentos preparados devueltos por el servicio de Nutrición del Centro Asistencial por considerados no aptos para el consumo de los pacientes o




Dra. Heydi Marlina Amaya Tumbaco
NUTRICIONISTA
CNP 9717

11

personal de guardia (cuando el resultado de los análisis resultase positivo), serán repuestos inmediatamente por el proveedor mediante nueva preparación adquisición a terceros, ciñéndose a las especificaciones dadas por ESSALUD. A pesar de la solicitud del personal profesional del servicio de nutrición del Centro asistencial, o quien haga sus veces, la preparación y/o insumo no ha sido reemplazado, este no dará la conformidad correspondiente al mismo, elaborando a su vez el informe correspondiente a las autoridades respectivas.

10.4. La conformidad de recepción, no invalida el reclamo posterior por parte del ESSALUD por inadecuación a los términos de referencia u otras situaciones como estas:

- Temperatura no adecuada de los alimentos al momento de servirlos.
- Gramaje de los alimentos que no se ajusten a lo solicitado en las Bases administrativas.
- Incumplimiento en la programación de menús.
- Incumplimiento en el horario de atención del servicio
- El uniforme de los manipuladores de alimentos y mozos no se encuentren en condiciones óptimas (higiene y presentación) adecuadas de utilización.
- Inadecuado lavado y secado de equipos, vajillas y menaje.
- Presencia de objetos extraños en los alimentos.
- Inadecuada manipulación en el servicio de los alimentos.
- Incumplimiento de los requisitos de higiene y sanidad del personal.
- Ausencia del profesional nutricionista responsable de la empresa proveedora.
- Incumplimiento con las características de primera calidad de las raciones y alimentos.



11. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTO POR LA ENTIDAD

La institución proveerá de las instalaciones de área de producción en calidad de alquiler incluyendo servicios y/o enseres (no corresponde el Ambiente destinado para Nutrición.)


Dra. Nayeli Marlina Amaya Gumbá
NUTRICIONISTA
CNP 9717

10

SERVICIO/ENSERES	COSTOS ANUALES
Áreas físicas (almacén víveres secos, refrigerados, preparación)	S/. 3 000.00
Agua y desagüe	S/. 1 200.00
Luz	S/. 3 600.00
Alquiler de equipos (carro transportador y mesa de trabajo)	S/. 720.00
TOTAL	S/. 8 520.00

ALQUILER DE EQUIPOS			
ITEM	EQUIPOS ELECTRODOMESTICO	CANTIDAD	ALQUILER MENSUAL
1	CARRO PARA TRANSPORTE DE BANDEJAS DE COMIDAS	1	S/ 20.00
2	MESA DE TRABAJO DE ACERO INOXIDABLE	2	S/ 40.00
TOTAL			S/ 60.00

12. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

12.1. Lugar:

El servicio se brindará en el Servicio de Nutrición del Hospital Modular Bicentenario "GVA"- Chota de la Red Prestacional Lambayeque.

12.2. Plazo:

Los servicios, materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 365 días o hasta culminar las cantidades adjudicadas.

13. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El proveedor deberá proporcionar los alimentos en general de acuerdo con los términos de referencia.

13.1. Equipamiento

CANTIDAD	EQUIPO	CAPACIDAD	ESTADO
01	Cocina industrial de acero inoxidable.	Mínimo con 3 hornillas de 1 pieza	Operativa
02	Licuadoras eléctricas	3-5 litros.	Operativa
01	Horno de acero inoxidable semi industrial a gas o eléctrico.		Operativa
Lo que se requiera	Ollas de acero inoxidable.	De diferente litraje.	Operativa

[Firma]
Dra. Keydi Marlina Amaya Tumbao
NUTRICIONISTA
CNP 9717

09

03	Mesa de trabajo de dos niveles de acero inoxidable.	1.80 cm largo x 45 cm de ancho aproximadamente.	Operativa
01	Hornos microondas.	Estándar.	Operativa
01	Olla arrocera eléctrica	Estándar	Operativa
01	Congeladora para carnes.	Estándar.	Operativa
01	Refrigeradora de autoservicio para frutas y verduras.	Estándar.	Operativa
01	Refrigeradora para lácteos y derivados.	Estándar.	Operativa

Para el inicio del servicio el contratista deberá contar con los equipos solicitados, los cuales serán verificados por el Servicio de Nutrición del Hospital Modular Bicentenario "GVA"- Chota.

13.2. Vajilla y Menaje (Pacientes)

- ✓ 50 charolas (teniendo en cuenta las especificaciones técnicas)
- ✓ 50 jarras plásticas de capacidad de 1.5 litro
- Para desayuno:
 - ✓ 60 tazas de acero inoxidable capacidad de 300 cc
 - ✓ 60 vasos de acero inoxidable de 300 cc
- Para Almuerzo y Cena:
 - ✓ 50 bowl de acero inoxidable capacidad de 300 cc
 - ✓ 80 cucharas de acero inoxidable

13.3. Personal: Vajilla de loza hotelero

- ✓ 50 platos tendidos hoteleros
- ✓ 50 platos hondos hoteleros
- ✓ 100 cucharas de acero inoxidable
- ✓ 100 tenedores de acero inoxidable
- ✓ 100 cuchillos de acero inoxidable
- ✓ 100 cucharitas de postre de acero inoxidable
- ✓ 50 vasos de vidrio capacidad de 250 cc
- ✓ 30 jarros hoteleros
- ✓ 50 platos mediano de postre hoteleros
- ✓ 50 platos mediano de entrada hoteleros



La cantidad de vajilla anteriormente mencionada se mantendrá durante todo el año, siendo responsabilidad estrictamente del concesionario.

PERSONAL CLAVE

Nutricionistas: 01

- Copia simple de título profesional.
- Copia de habilidad profesional vigente.
- Copia simple de capacitaciones en el área de producción.
- Experiencia laboral mínimo 01 año en el manejo de servicios de Alimentación en Hospitales, indispensable
- 50 horas Lectivas de capacitación en buenas prácticas manuales

[Firma]
Dra. Keyli Mariana Amaya Tumbaco
NUTRICIONISTA
CNP 9717

08

(BPM); principios generales de higiene y sistema HACCP

PERSONAL NO CLAVE

02 cocineros (a)

- Experiencia laboral mínima 01 año de haber desempeñado en el cargo para la preparación de comidas para pacientes y personal asistencial hospitalares.
- 50 horas Lectivas de capacitación en buenas prácticas manuales (BPM); principios generales de higiene y sistema HACCP
- Constancias y/o certificado de trabajo.

02 ayudantes de cocina

- Experiencia laboral mínima 01 año en el cargo en manipulación de alimentos para pacientes y personal asistencial - hospitales.
- Constancias y/o certificado de trabajo.

14. FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES, DE ACUERDO CON LAS DIETAS CONSUMIDAS.

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 del Hospital Modular Bicentenario – Chota emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Formato de Conformidad suscrito por el Servicio de Nutrición y Departamento de Ayuda al Diagnóstico.
- Informe de aplicación de penalidades, de ser el caso.
- Reporte de Consumo de dietas en Utras.
- Constancia de pago por alquiler según lo descrito en el numeral 11. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTO POR LA ENTIDAD.
- Planilla Electrónica de trabajadores el mes anterior.
- Comprobantes de aportaciones al sistema de salud, SNP y/o AFP correspondiente al mes.
- Copia de la orden de compra.

Dicha documentación se debe presentar en Servicio de nutrición del Hospital Modular Bicentenario "GVA" – Chota.



[Handwritten Signature]
NUTRICIONISTA
CNP 9717

of

15. PENALIDADES POR MORA:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, se aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F, tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días; para bienes, servicios en general y consultorías F = 0,40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días; para bienes, servicios en general y consultorías F = 0,25

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente. El proveedor incurre en aplicación de penalidades, cuando:

- No cumpla con entregar el bien, en el plazo previsto en el contrato.
- Cuando se hubiera otorgado un plazo de ampliación y este no se hubiera cumplido.



Se considera justificado el retraso cuando el proveedor acredite de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

16. DE LAS OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

La entidad realizará la supervisión de la ejecución, suscribiendo un Acta de Conformidad

- Observaciones:** en caso de observaciones, se notificará las mismas al contratista mediante acta de verificación y/o supervisión, se le otorgará un plazo no menor a 2 ni mayor a 5 días calendarios (De acuerdo a Ley) dependiendo la complejidad, si el contratista no llegara a SUBSANAR DICHAS OBSERVACIONES SEGÚN CONSTE EN ACTA DE VERIFICACIÓN Y/O SUPERVISIÓN, se aplicará las siguientes penalidades:

N°	SUPUESTOS DE APLICACION DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
01	Incumplimiento de los alimentos que se usarán para la preparación de los menús deberá cumplir las	3% Del Valor de la Orden	Se aplicará por cada día de incumplimiento

[Firma]
Dra. Nely Martínez Jiménez
NUTRICIONISTA
CNP 9717

06

	características y frecuencias como se indican en el anexo B cuadro N° 2.	de Compra Mensual	
02	Retraso injustificado en la distribución de raciones en los horarios establecidos en los Términos de Referencia y la entrega incompleta de los regímenes de alimentación.	5% Del Valor de la Orden de Compra Mensual	Se aplicará por cada día de incumplimiento
03	Incumplimiento de la entrega de la planificación de menús.	3% Del Valor de la Orden de Compra Mensual	Se aplicará por cada día de incumplimiento
04	Incumplimiento a la entrega de alimentación a pacientes hospitalizados y personal de guardia igualmente al personal con derecho a refrigerio según normas.	5% Del Valor de la Orden de Compra Mensual	Se aplicará por cada día de incumplimiento
05	Incumplimiento los equipos y el menaje adecuado y necesario.	5% Del Valor de la Orden de Compra Mensual	Se aplicará por cada día de incumplimiento
06	Incumplimiento de uniformes a su personal así mismo de guantes, mascarillas y gorros de color blanco.	5% Del Valor de la Orden de Compra Mensual	Se aplicará por cada día de incumplimiento y por el personal
07	Incumplimiento del número de personal mínimo necesario con el que contará el proveedor.	3% Del Valor de la Orden de Compra Mensual	Se aplicará por cada día de incumplimiento Y por el personal
08	No proporcionar menaje, vajilla, materiales, secadores y otros en condiciones adecuadas y necesario para la atención	3% Del Valor de la Orden de Compra Mensual	Se aplicará por cada día de incumplimiento
09	El proveedor mantendrá las instalaciones cedidas en buenas condiciones higiénicas y de salubridad reduciendo los riesgos de contaminación. Para ello deberá efectuar la limpieza correspondiente	10% Del Valor de la Orden de Compra Mensual	Se aplicará por cada día de incumplimiento
10	Incumplimiento de no portar fotochek, el personal contratado por el proveedor	3% Del Valor de la Orden de Compra Mensual	Se aplicará por cada día de incumplimiento y por el personal
11	El Incumplimiento de no contar con Profesional Nutricionista según los T.R.	10% Del Valor de la Orden de Compra Mensual	Se aplicará por cada día de incumplimiento y por el personal
12	Intoxicación Alimentaria Comprobada	10%	Se aplicará por cada día de incumplimiento



[Firma]
Dra. Rógeris Marlina Amaya Jumbra
NUTRICIONISTA
CNP 9717

5

		Del Valor de la Orden de Compra Mensual	
13	Incumplimiento de la conformidad de recepción	10% Del Valor de la Orden de Compra Mensual	Se aplicará por cada día de incumplimiento
14	El contratista proveerá el abastecimiento de los insumos mínimo 3 – 4 días	10% Del Valor de la Orden de Compra Mensual	Se aplicará por cada día de incumplimiento

Essalud antes de aplicar la primera penalidad, en cualquiera de las penalidades, procederá por única vez a notificar a EL CONTRATISTA, sobre la falta cometida, dándole oportunidad para que la enmiende o subsanen un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, solo en aquellas que no impliquen delito.

Para la aplicación de penalidades, Essalud informara al CONTRATISTA la falta cometida haciendo constar por escrito el detalle y tipo de falta cometida, según lo establecido en el listado de otras penalidades.

Las deficiencias que dieran lugar a la aplicación de la multa obligatoriamente deben ser subsanadas dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de detectar la deficiencia. De no subsanarlo EL CONTRATISTA, ESSALUD continuara aplicando la sanción según lo indica la Ley.

El CONTRATISTA deberá informar a su personal la Tabla de penalidades.



17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
FORMACION ACADEMICA
<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> TITULO PROFESIONAL, del personal clave requerido como NUTRICIONISTA.
<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> EL TITULO PROFESIONAL, será verificado por el Comité de Selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal Web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación.

[Handwritten Signature]
Lic. Rolydi Mariano Amaya Tumbao
NUTRICIONISTA
CNP 9717

04

Importante para la Entidad

El postor debe señalar los Nombres y Apellidos, D.N.I. 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 TITULO PROFESIONAL REQUERIDO, no se encuentre inscrito en el referido 5registro, el postor debe presentar la copia el Diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

- MÍNIMO un (1) año en manejo de servicios de alimentación en Hospitales del personal clave requerido como NUTRICIONISTA.

Acreditación:

- La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos (i) Copia Simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombre 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 los documentos para acreditar la experiencia establezca el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente como aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realiza el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.



[Signature]
Dra. Nayda María Elena Sánchez Jaramila
NUTRICIONISTA
CNP 9717

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

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

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

RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS:

De acuerdo con lo indicado en el artículo 40° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado "El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad"


Dra. Keydi Martina Amaya Tumbao
NUTRICIONISTA
CNP 9717

CUADRO DE CANTIDADES DE RACIONES

ALIMENTACION DIETAS SOLIDIDAD PARA PERSONAL HOSPITAL BICENTENARIO CHOTA RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE DE ESSALUD

Servicios	Desayuno	Ponderado		Almuerzo	Ponderado		Cena	Ponderado		Refrigerio	Ponderado		TOTAL, RACIONES ANUALES (UTRA)
		ANUAL			ANUAL			ANUAL			ANUAL		
Médicos	960	144		1 440	720		960	192					1 056
Enfermeros	1 440	216		1 440	720		1 440	288					1 224
Obstetras	360	54		360	180		360	72					306
Técnicos de enfermería	1 440	216		1 440	720		1 440	288					1 224
Farmacia	360	54		360	180		360	72					306
Laboratorio	360	54		360	180		360	72					306
Admisión	360	54		360	180		360	72					306
TOTAL	5 280	792		5 760	2 880		5 280	1056					4 728

ALIMENTACION DIETAS SOLIDIDAD Y LIQUIDAS PARA PACIENTES HOSPITAL BICENTENARIO CHOTA RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE DE ESSALUD

Descripción	Desayuno	Ponderado		Almuerzo	Ponderado		Comida	Ponderado		TOTAL, RACIONES ANUALES (UTRA)
		ANUAL			ANUAL			ANUAL		
Raciones Solidad	3 000	450		2 760	1 380		3 000	1 050		2 880
Raciones Liquidas	120	39.6		120	40.8		120	39.6		120



[Firma]
Dra. Haydi Marilina Amaya Tumbal
NUTRICIONISTA
CNP 9717

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>1. 01. NUTRICIONISTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> TÍTULO PROFESIONAL, del personal clave requerido como NUTRICIONISTA <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>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.</i></p> </div> <p>En caso EL TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>MINIMO 01 AÑO en MANEJO DE SERVICIOS DE ALIMENTACION EN HOSPITALES del personal clave requerido como NUTRICIONISTA.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el </div>

	<i>personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 480,000.00, (CUATROCIENTOS OCHENTA MIL CON 00/100 SOLES) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 120,000.00 (CIENTO VEINTE MIL CON 00/100 SOLES) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes TODO TIPO DE ATENCIÓN, PREPARACIÓN, ELABORACIÓN, DE RACIONES EN HOSPITALES PÚBLICOS Y/O PRIVADOS Y/O CENTROS DE SALUD Y/O ALQUILERES EN INSTITUCIONES DE SALUD.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

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

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

(...)

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la

prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

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

Importante

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

ANEXOS

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

**ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁵ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										

²⁶ 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.

²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del 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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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