



# BASES ESTÁNDAR DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES O SUMINISTRO DE BIENES



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



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

**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**  
**N° 5-2023-ESSALUD/RAAR-1**  
**Primera Convocatoria**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICIÓN DE "ALIMENTOS PARA PERSONAS,  
VIVERES FRESCOS CON FICHA TECNICA PRODUCTO  
"TUBERCULOS" PARA EL SERVICIO DE NUTRICIÓN DEL  
HNCASE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA**

**(PAC 2636)**

## 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 el resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta la fecha y hora señalada en el calendario, de forma ininterrumpida. 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 habilitado ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Cómo participar en un proceso de Subasta Inversa Electrónica (SEACE v3.0)" 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.*

Para registrarse como tal, el proveedor debe:

- a) Ingresar al SEACE con el usuario y contraseña contenidos en el Certificado SEACE, asignado al momento de efectuar su inscripción en el RNP.
- b) Declarar la aceptación de las condiciones de uso del sistema para participar en la Subasta Inversa Electrónica. Para tal efecto, y con carácter de declaración jurada, deberá aceptar el formulario que le mostrará el SEACE.

### 1.4. REGISTRO DE OFERTAS

Los documentos que acompañan a las ofertas, se presentan en idioma español. Cuando los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.



Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales <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>>). 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 éste o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

El monto de la oferta incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien o suministro a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluyen en su oferta los tributos respectivos.

El monto total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales.

Para registrar su oferta a través del SEACE el participante debe:

- a) Registrar los datos de su representante legal en el formulario correspondiente. De presentarse en consorcio, debe consignar los datos del consorcio, incluyendo los del representante legal común.
- b) Adjuntar el archivo digital conteniendo los documentos escaneados de su oferta, de acuerdo a lo requerido en las bases, según los literales a), b), c) y e) del artículo 52 del Reglamento y los requisitos de habilitación, exigidos en la Ficha Técnica y/o documentos de información complementaria publicados a través del SEACE, así como en la normativa que regula el objeto de la contratación con carácter obligatorio, según corresponda.
- c) Registrar el monto total de la oferta o respecto del ítem al cual se presenta, el cual será utilizado por el sistema para dar inicio al periodo de lances en línea. En los procesos convocados bajo el sistema a precios unitarios, el precio unitario se determina al momento del perfeccionamiento del contrato con base al monto final de la oferta ganadora.

El participante puede realizar modificaciones a la oferta registrada sólo hasta antes de haber confirmado su presentación. En los procedimientos según relación de ítems, el registro se efectúa por cada ítem en el que se desea participar, mediante el formulario correspondiente.

#### 1.5. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El participante debe presentar su oferta a través del SEACE. Para tal efecto, el sistema procederá a solicitarle la confirmación de la presentación de la oferta para, de hacerse así, generar el respectivo aviso electrónico en la ficha del procedimiento, indicando que la oferta ha sido presentada.

En la Subasta Inversa Electrónica convocada según relación de ítems, la presentación de ofertas se efectúa en una sola oportunidad y por todos los ítems registrados.

#### **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.*

#### 1.6. APERTURA DE OFERTAS Y PERÍODO DE LANCES

Esta etapa se desarrolla a través de los siguientes dos ciclos consecutivos:

##### 1.6.1. APERTURA DE OFERTAS

El sistema realiza esta etapa en la fecha y hora señalada en el cronograma



publicado en el SEACE. Para tal efecto, verifica el registro y presentación de dos (2) ofertas como mínimo por ítem, para continuar con el ciclo de periodo de lances, caso contrario, el procedimiento es declarado desierto.

#### 1.6.2. PERIODO DE LANCES

El periodo de lances permite a los postores mejorar los montos de sus ofertas a través de lances sucesivos en línea. La mejora de precios de la oferta queda a criterio de cada postor. Para tal efecto, el postor debe realizar lo siguiente:

- a) Acceder al SEACE, a través de su usuario y contraseña, en la fecha y hora indicadas en el calendario del procedimiento.
- b) Ingresar a la ficha del procedimiento y seguidamente acceder a la opción mejora de precios.
- c) Hacer efectiva su participación en la mejora de precios mediante lances en línea. Para ello el postor visualizará el monto de su oferta, mientras que el SEACE le indicará si su oferta es la mejor o si está perdiendo o empatando la subasta hasta ese momento.

El postor puede mejorar su propia oferta durante el periodo establecido en el calendario del procedimiento. Está obligado a enviar lances siempre inferiores a su último precio ofertado.

Cinco (5) minutos antes de la finalización del horario indicado en el calendario del procedimiento para efectuar los lances en línea, el sistema enviará una alerta indicando el cierre del periodo de lances, durante el cual los postores pueden enviar sus últimos lances. Cerrado este ciclo no se admitirán más lances en el procedimiento.

#### 1.7. DETERMINACIÓN DEL ORDEN DE PRELACIÓN

Una vez culminada la etapa de apertura de ofertas y período de lances, el sistema procesa los lances recibidos del ítem o ítems de la Subasta Inversa Electrónica, ordenando a los postores por cada ítem según el monto de su último lance, estableciendo el orden de prelación de los postores.

Para efectos de conocer el ganador del proceso, el sistema genera un reporte con los resultados del ciclo del período de lances, permitiendo a la Entidad visualizar el último monto ofertado por los postores en orden de prelación, lo cual quedará registrado en el sistema.

En caso de empate, el sistema efectúa automáticamente un sorteo para establecer el postor que ocupa el primer lugar en el orden de prelación.

#### 1.8. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Una vez generado el reporte señalado en el numeral anterior, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe verificar que los postores que han obtenido el primer y el segundo lugar hayan presentado la documentación requerida en las bases. En caso de subsanación, se procederá de conformidad con lo señalado en el artículo 60 del Reglamento y la Directiva sobre "Procedimiento de Selección de Subasta Inversa Electrónica", quedando suspendido el otorgamiento de la buena pro.

En caso que la documentación reúna las condiciones requeridas por las bases, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro al postor que ocupó el primer lugar. En caso que no reúna tales condiciones, procede a descalificarla y revisar las demás ofertas respetando el orden de prelación.

Para otorgar la buena pro a la oferta de menor precio que reúna las condiciones exigidas en las bases, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe verificar la existencia, como mínimo, de dos (2) ofertas válidas, de lo



contrario declara desierto el procedimiento de selección.

En el supuesto que la oferta de menor precio supere el valor estimado de la convocatoria, para efectos que el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorgue la buena pro debe contar con la disponibilidad presupuestal correspondiente y la aprobación del Titular de la Entidad, que no puede exceder de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad. Tratándose de compras corporativas el referido plazo como máximo es de diez (10) días hábiles.

El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, elabora el acta de otorgamiento de la buena pro con el resultado del primer y segundo lugar obtenido por cada ítem, el sustento debido en los casos en que los postores sean descalificados, detallando asimismo las subsanaciones que se hayan presentado. Dicha acta debe ser publicada en el SEACE el mismo día de otorgada la buena pro.

### 1.9. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

El consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento en el SEACE, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación; salvo que su valor estimado corresponda al de una licitación pública, en cuyo caso se produce a los ocho (8) días hábiles de la notificación de dicho 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 éste, 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.*
- *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, salvo que su valor estimado corresponda al de una licitación pública, en cuyo caso el plazo es de ocho (8) días hábiles.

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, salvo que su valor estimado corresponda al de una licitación pública, en cuyo caso el plazo es de ocho (8) días hábiles.

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### **IMPORTANTE:**

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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



**IMPORTANTE:**

- En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, 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 artículo 149 del Reglamento.
- 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. 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.

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

**IMPORTANTE:**

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

**ADVERTENCIA:**

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

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

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

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



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

#### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

#### 3.5. ADELANTOS

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

#### 3.6. PENALIDADES

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

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

##### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

#### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

#### 3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta.

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

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

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

#### **ADVERTENCIA:**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, ésta 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 : Calle Peral 5ta Cuadra intersección con Calle Ayacucho s/n,  
Arequipa-Arequipa  
Teléfono : 054-380370 Anexo 82039  
Correo electrónico : alicia.polar@essalud.gob.pe

##### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección, tiene por objetivo contar con los alimentos requeridos en la elaboración de los regímenes para el paciente y personal asistencial, con la finalidad de cumplir con el requerimiento nutricional necesario en aras de su pronta recuperación y mejorar el cuadro global y su calidad de su vida.

Ítem	Código	Denominación Completa	UM	Cantidad
1	190040150	Camote Amarillo	KG.	3000
	190040150	Papa blanca Extra (papa canchan)	KG.	79420
	190040209	Yuca	KG.	1200

##### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Jefatural de Oficina de Administración N° 931 JOA-GRAAR ESSALUD 2023 el **23 OCTUBRE DE 2023**.

##### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios.

##### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

##### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en las Especificaciones Técnicas y los Requisitos de Habilitación, que forman parte de la presente sección en los Capítulos III y IV.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de S/ 4.90 (Cuatro con 90/100 Soles) en la Caja de la Entidad ubicada en la Calle Peral 5ta Cuadra intersección con la Calle Ayacucho s/n, Arequipa (1er piso Edificio Administrativo, 2do patio HNCASE); de ser el caso, el participante que realice el pago por concepto de reproducción de las bases administrativas, éstas se deberán recabar en la Oficina de Comités ubicada en la 5ta Cuadra de la Calle Peral intersección con la Calle Ayacucho s/n, 2do piso Edificio Administrativo, 2do patio del HNCASE – Arequipa

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 002-99-TR y modificado con Decreto Supremo N° 002-2004-TR y 025-2007-TR.
- Decreto Supremo N.° 082-2019-EF que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto supremo N° 344-2018-EF, Decreto que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública. 02.08.2002.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Código Civil.
- Ley N° 28016, Ley de Promoción de Competencia, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado mediante D.S. N° 007-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 331-2022-EF, Aprueban Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público y de Ingresos de personal a aplicarse durante el Año Fiscal 2023 para el Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado – FONAFE y las empresas y entidad bajo su ámbito.
- Acuerdo de Directorio N° 002-2022/013-FONAFE, Aprueban Presupuesto Consolidado de las Empresas bajo el ámbito del FONAFE y de ESSALUD para el año 2023.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

## 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá la siguiente documentación:

### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

- a) Declaración Jurada de Datos del Postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.  
En caso de **persona jurídica**, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.  
En caso de **persona natural**, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.  
En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### **ADVERTENCIA:**

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

- c) Declaración Jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración Jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) 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° 4**)
- f) El postor debe incorporar en su oferta los documentos que acreditan los "**Requisitos de Habilitación**" que se detallan en el Capítulo IV de la presente sección de las bases.  
En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas al objeto de la convocatoria debe acreditar estos requisitos.

#### **IMPORTANTE:**

*El monto total de la oferta o respecto del ítem al que se presenta al que se refiere el literal c) del numeral 1.4 de la sección general de las bases se presenta en SOLES.*

### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa

No aplica.

#### **ADVERTENCIA:**

*El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentación de presentación obligatoria" y "Documentación de presentación facultativa".*

## 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 : 191-0208161-0-36  
Banco : Banco de Crédito  
N° CCI : 002191000208161036658 (En caso de transferencia interbancaria).

Para declarar procedente el recurso de apelación, se debe cumplir con los requisitos de admisibilidad y adjuntar la Garantía por interposición de recurso de apelación a favor de la Entidad, por una suma equivalente al 3% del valor estimado del procedimiento de selección impugnado; en los procedimientos de selección según relación de ítems, el monto de la garantía es equivalente al 3% del valor estimado del respectivo ítem. En ningún caso, la garantía es mayor a trescientas Unidades Impositivas Tributarias (300 UIT) vigentes al interponerse el recurso.

La garantía debe cumplir los requisitos previstos en el artículo 33 y 41 de la Ley y artículo 124 del Reglamento, y tener un plazo mínimo de vigencia de treinta (30) días calendario, contados desde el día siguiente de su emisión; debiendo ser renovada, hasta el momento en que se agote la vía administrativa, siendo obligación del impugnante realizar dichas renovaciones en forma oportuna. La garantía puede consistir en un depósito en la cuenta bancaria de la Entidad (Cuenta N° 191-0208161-0-36 correspondiente al Banco de Crédito del Perú).

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 tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

La resolución de la Entidad que resuelve el recurso de apelación agota la vía administrativa, por lo que no cabe interponer recurso administrativo alguno.

#### 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.
- 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 – PIDE (Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <http://www.onpei.gob.pe/Interoperabilidad/>), y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en el literal d) y e).*

- Domicilio y correo electrónico 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 comunicación<sup>1</sup>. (Anexo N° 5)
- h) Detalle de los precios del monto de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete, de ser el caso.

**IMPORTANTE:**

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente éste para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, 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 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. 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.
- 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 éstos cuenten con la Apostilla de la Haya (Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN).
- 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 notificación de la orden de compra. 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 la Oficina de Trámite Documentario (Secretaría Técnica), sito en la Calle Peral 5ta Cuadra intersección con la Calle Ayacucho s/n, 1er piso – Arequipa - Arequipa.

**IMPORTANTE:**

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

*En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de compra, debe sustituirse por esta disposición:  
"El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en ...".*

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

## 2.6. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal d) del inciso 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.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS, los mismos que se realizarán mensualmente de acuerdo a la cantidad de cada entrega y recepción parcial del bien.

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

- Recepción del bien efectuada por la Unidad de Producción de Raciones Alimentarias del Servicio de Nutrición del Hospital Nacional Carlos Alberto Seguí Escobedo, ubicada en el Hospital III Yanahuara (Calle Zamácola s/n – Yanahuara) en el horario de Lunes a Domingo a las 08:00 a 10:00 horas
- Informe del funcionario responsable del Servicio de Nutrición del Hospital Nacional Carlos Alberto Seguí Escobedo, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago:
  - Factura (Original, SUNAT y copia).
  - Orden de Compra (Original y 01 copia).
  - Guía de Remisión, de corresponder (Original y 01 copia)
  - Notas Contables, si hubiera, (Original, SUNAT y Copia).
- De ser el caso, cualquier otra documentación o información relacionada al bien adquirido.

Los documentos contables deben consignar obligatoriamente el número de la orden de compra como referencia.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Trámite Documentario (Secretaría Técnica) de la Red Asistencial Arequipa, sito en la 5ta Cuadra de la Calle Peral intersección con la Calle Ayacucho s/n, 1er piso – Arequipa – Arequipa, en el horario de 07:30 a 15:30 horas).

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

El contratista opcionalmente podrá solicitar el abono en cuenta corriente a través de la banca electrónica. Esta solicitud será cursada oportunamente a la Oficina de Finanzas de la Gerencia de Red Asistencial Arequipa, ubicada en la Calle Peral 5ta cuadra intersección con la Calle Ayacucho s/n, 1er piso Edificio Administrativo, 2do patio del HNCASE – Arequipa, mediante carta firmada por el representante legal de la empresa adjuntando la siguiente información: Razón Social, RUC, Banco (Crédito o Continental), Número de cuenta (Corriente o Ahorros – en Soles), Correo electrónico, Persona y Teléfono para efectuar coordinaciones.

## 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No aplica.



En todo lo no previsto en las presentes Bases se regula por las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y supletoriamente por el Código Civil y demás dispositivos legales pertinentes.

**CAPÍTULO III  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**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. Asimismo, de acuerdo a lo previsto en el numeral 29.10 del mismo artículo, el requerimiento recoge las características técnicas ya definidas en la Ficha Técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes.

**1. DENOMINACIÓN Y FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

**Denominación:** Adquisición de "Alimentos para personas víveres Frescos con ficha técnica, producto "TUBERCULOS" para el Servicio de Nutrición del HNCASE de la Red Asistencial Arequipa

**Finalidad Pública:** El presente requerimiento tiene como objetivo contar con los alimentos requeridos en la elaboración de los regímenes para el paciente y personal asistencial, con la finalidad de cumplir con el requerimiento nutricional necesario en aras de su pronta recuperación y mejorar el cuadro global y su calidad de su vida.

**2. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN A CONTRATAR**

Denominación del bien según la Ficha Técnica	U.M.	CANTIDAD
CAMOTE AMARILLO CALIDAD PRIMERA	KG.	3000
PAPA CANCHÁN GRADO DE CALIDAD EXTRA	KG.	79420
YUCA / MANDIOCA CATEGORÍA EXTRA	KG.	1200

**a. Características Técnicas**



**FICHA TÉCNICA  
APROBADA**

**1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN**

Denominación del bien : CAMOTE AMARELLO CALIDAD PRIMERA  
Denominación técnica : CAMOTE AMARELLO CALIDAD PRIMERA  
Unidad de medida : KILOGRAMO  
Descripción general : El camote es la raíz comestible proveniente del género y especie *Japonea batatas* L. de la familia de las Convolvuláceas, en estado fresco y destinada para el consumo humano.

**2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN**

**2.1. Del bien**

El camote amarillo calidad primera debe presentar las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
<b>CALIDAD</b>		
Uniformidad	Cada lote de camote amarillo debe estar conformado por una misma variedad (es decir, color, forma y piel).	
Alteraciones y sustancias extrañas	Exento de: - Humedad externa anormal (mojado). - Olores y sabores extraños. - Impurezas y materias extrañas visibles (terra, piedras, etc.).	
Tamaño (diámetro perpendicular al eje de crecimiento)	C calibre de 50 mm a 100 mm  Se aceptará por unidad de envase, un máximo de 15% en peso del producto de tamaño diferente al establecido.	
Salud y aspecto (las tolerancias se definen en porcentaje en peso del producto por unidad de envase)	Desprendimiento de la piel	0%
	Cortes, rascaduras, magulladuras, grietas, rajaduras	Máximo 2%
	Erotamiento	0%
	Putridión seca	0%
	Putridión húmeda	0%
	Perforaciones, galerías (daños causados por insectos)	Máximo 1%
	Mezclas varietales	Máximo 2%
<b>INOCUIDAD</b>	Cumplir con lo establecido por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA, autoridad nacional competente <sup>1</sup> .	NTP 011.120.1982 (revisado el 2012) <b>TUBÉRCULOS Y RAÍCES. Camote amarillo.</b> Requisitos. 1ª Edición  Reglamento de Inocuidad Alimentaria, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 004-2011-AG, y sus modificatorias.

Precisión 1: No aplica.

<sup>1</sup> Según artículo 10 del Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1062, Ley de Inocuidad de los Alimentos, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 034-2008-AG.



**2.2. Envase y embalaje**

El camote amarillo calidad primera debe ser envasado tomando en consideración lo establecido en las normas Codex CXG 1-1989 (2020) PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE DE LOS ALIMENTOS y CXG 44-1995 (2004) CÓDIGO DE PRÁCTICAS PARA EL ENVASADO Y TRANSPORTE DE FRUTAS Y HORTALIZAS FRESCAS.

Los envases deben satisfacer las características de higiene, ventilación y resistencia necesarias para asegurar la manipulación, el transporte y la conservación apropiados de los camotes, y deben estar exentos de cualquier materia y olor extraños. Podrán ser sacos, bolsas u otros envases, que cumplan con los requisitos que se indican en las Normas Técnicas Peruanas correspondientes, según indica el numeral 3.1.1 de la NTP 011.120:1992 (revisada el 2012).

**Precisión 2:** La entidad convocante deberá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 3.2 y/o proforma del contrato), el peso neto del producto por envase. Además, podrá indicar las características del envase tales como: material, peso, tipo de cerrado, siempre que se haya verificado que estas características aseguren la pluralidad de postores.

**2.3. Rotulado**

El rotulado se debe efectuar de acuerdo con lo establecido en la norma Codex CXE 1-1985 (2012) NORMA GENERAL PARA EL ETIQUETADO DE LOS ALIMENTOS PREENVASADOS, y las disposiciones especificadas en el numeral 10 de la NTP 011.120:1992 (revisada el 2012):

- el nombre del producto indicado como "camote amarillo";
- el grado de calidad "primera";
- masa aproximada en kilogramos;
- número de Autorización Sanitaria de Establecimiento de Procesamiento Primario emitido por el SENASA.

**Precisión 3:** La entidad convocante deberá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 3.2 y/o proforma del contrato), otra información que considere deba estar rotulada. La información adicional que se solicite no puede modificar las características del bien descritas en numeral 2.1 de la presente ficha técnica.

**2.4. Inserto**  
No aplica.

**Precisión 4:** No aplica.



**Precisión 1: No aplica.**

## 2.2 Envase, embalaje y rotulado

El Camote Amarillo calidad primera debe ser envasado tomando en consideración lo establecido en las normas Codex CXC 1-1969 (2020) PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE DE LOS ALIMENTOS y CXC 44-1995 (2004), CODIGO DE PRACTICAS PARA EL ENVASADO Y TRANSPORTE DE FRUTAS Y HORTALIZAS FRESCAS.

Los envases deben satisfacer las características de higiene, ventilación y resistencia necesarias para asegurar la manipulación, el transporte y la conservación apropiada de los camotes, y deben estar exentos de cualquier materia y olor extraños. Podrán ser sacos, bolsas u otros envases que cumplan con los requisitos que se indican en las Normas Técnicas Peruanas correspondientes según indica el numeral 11.1 de la NTP 011.120:1992 (revisada el 2012).

**Precisión 2:- El envase debe ser Jaba cosechera de plástico. Peso: 25 kilos. Tipo de cerrado: papel film.**

## 2.3 Rotulado

El rotulado se debe efectuar de acuerdo con lo establecido en la norma Codex CXS 1-1985 (2018) NORMA GENERAL PARA EL ETIQUETADO DE LOS ALIMENTOS PREENVASADOS, y las disposiciones específicas en el numeral 10 de la NTP 011.120:1992 (revisada el 2012):

- Nombre del producto indicando como "CAMOTE AMARILLO"
- Grado de calidad, "PRIMERA".
- Masa aproximada en kilogramos.
- Numero de Autorización Sanitaria de Establecimiento de Procesamiento Primario emitida por el SENASA.

**Precisión 3: No aplica**

**2.4 Inserto**  
No aplica.

**Precisión 4: No aplica**



FICHA TÉCNICA  
APROBADA

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN

Denominación del bien : PAPA CANCHAN CALIDAD EXTRA  
Denominación técnica : PAPA CANCHAN GRADO DE CALIDAD EXTRA  
Unidad de medida : KILOGRAMO  
Descripción general : La variedad Canchan, también conocida como "papa rasada" por el color de su cascara, tiene pulpa color blanca a blanca cremosa y el uso sugerido es para frituras.

2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN

2.1. Del bien

La papa Canchan calidad extra debe presentar las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA																			
<b>CALIDAD</b>																					
Uniformidad	Cada lote de papa debe estar conformado por la misma variedad. Las papas variedad Canchan deben presentar las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> <li>Forma redondeada.</li> <li>Piel de color rojo, ojos superficiales.</li> <li>Pulpa de color blanca a blanca cremosa.</li> </ul>	NTP 011.119.2016 PAPA Y SUS DERIVADOS. Papa. Definiciones y requisitos. 3ª Edición																			
Tamaño <sup>1</sup>	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Diámetro (D) y peso (g)</th> <th colspan="3">Calibres</th> </tr> <tr> <th>Extra</th> <th>Primera</th> <th>Segunda</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>D mayor (mm)</td> <td>134-102</td> <td>101-75</td> <td>71-49</td> </tr> <tr> <td>D menor (mm)</td> <td>107-72</td> <td>71-51</td> <td>50-39</td> </tr> <tr> <td>Peso (g)</td> <td>839-320</td> <td>319-155</td> <td>154-29</td> </tr> </tbody> </table>		Diámetro (D) y peso (g)	Calibres			Extra	Primera	Segunda	D mayor (mm)	134-102	101-75	71-49	D menor (mm)	107-72	71-51	50-39	Peso (g)	839-320	319-155	154-29
	Diámetro (D) y peso (g)			Calibres																	
			Extra	Primera	Segunda																
	D mayor (mm)		134-102	101-75	71-49																
D menor (mm)	107-72		71-51	50-39																	
Peso (g)	839-320		319-155	154-29																	
<b>Sanidad y aspecto</b>																					
- Inmadurez (papa pelada o pelosa con levantamiento de piel)	Máximo 1% m/m																				
- Cortes, cicatrices, magulladuras, grietas, rajaduras	Máximo 2% m/m																				
- Brotamiento	0% m/m																				
- Verdeamiento	0% m/m																				
- Putrición: seca	0% m/m																				
- Putrición: húmeda	0% m/m																				
- Comeduras, perforaciones, galerías (daños causados por insectos y roedores)	Máximo 2% m/m																				
- Mezclas varietales	0% m/m																				
Porcentaje máximo acumulado	5% m/m																				

<sup>1</sup> Los diámetros mayor y menor están referidos a las dimensiones máximas y mínimas de los ejes longitudinal y transversal del tubérculo cuando se intersecan en ángulo recto.

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
INOCUIDAD	Cumplir con lo establecido por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria - SENASA, autoridad nacional competente <sup>2</sup> .	Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2011-AG, y sus modificaciones.

**Precisión 1:** La entidad convocante deberá precisar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 2 y/o proforma del contrato) el tamaño de papa Canchán calidad extra requiendo, de acuerdo a lo establecido en la presente Ficha Técnica, por ejemplo: papa Canchán calidad extra de calibre primera.

## 2.2. Envase y/o embalaje

La papa Canchán calidad extra debe ser envasada según lo establecido en las normas Codex CXC 1-1969 (2020) PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE DE LOS ALIMENTOS, CXC 63-2003 (2017) CÓDIGO DE PRÁCTICAS DE HIGIENE PARA LAS FRUTAS Y HORTALIZAS FRESCAS y CXC 44-1995 (2004) CÓDIGO DE PRÁCTICAS PARA EL ENVASADO Y TRANSPORTE DE FRUTAS Y HORTALIZAS FRESCAS, de tal manera que el producto quede debidamente protegido.

Los envases deben satisfacer las características de higiene, ventilación y resistencia necesarias para asegurar la manipulación, el transporte y la conservación apropiada de las papas, y deben estar exentos de cualquier material y olor extraños. Podrán ser sacos, bolsas u otros envases del mismo tamaño, que cumplan con los requisitos que se indican en las Normas Técnicas Peruanas correspondientes (por ejemplo: NTP 211.275, NTP 311.313, etc.).

**Precisión 2:** La entidad convocante deberá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 2 y/o proforma del contrato) el peso neto del producto por envase. Además, podrá indicar las características del envase tales como: material, peso, tipo de cerrado, siempre que se haya verificado que estas características aseguren la pluralidad de postores.

## 2.3. Rotulado

Los envases, o bien los documentos que acompañan el envío, además de los requisitos aplicables especificados en la NTP 209.038:2019 ALIMENTOS ENVASADOS. Etiquetado de alimentos preenvasados. 8ª Edición, deben indicar lo siguiente:

- número de Autorización Sanitaria de Establecimiento de Procesamiento Primario emitida por el SENASA.

**Precisión 3:** La entidad convocante deberá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 2 y/o proforma del contrato), otra información que considere deba estar rotulada. La información adicional que se solicite no puede modificar las características del bien, descritas en numeral 2.1 de la presente ficha técnica.

## 2.4. Inserto

No aplica.

**Precisión 4:** No aplica.

<sup>2</sup> Según artículo 10 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1062, Ley de Inocuidad de los Alimentos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 034-2008-AG.

**Precisión 1: Papa canchan CALIDAD EXTRA de calibre PRIMERA.**

**2.2 Envase, embalaje y rotulado**

La papa Canchan calidad extra debe ser envasada según lo establecido en las normas Codex CXC 1-1969 (2020) PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE DE LOS ALIMENTOS CXC53-2003(2017), CODIGO DE PRACTICAS DE HIGIENE PARA LAS FRUTAS Y HORTALIZAS FRESCAS Y CXC 44-1995(2004) CODIGO DE PRACTICAS PARA EL ENVASADO Y TRANSPORTE DE FRUTAS Y HORTALIZAS FRESCAS, de tal manera que el producto quede debidamente protegido.

Los envases deben satisfacer las características de higiene, ventilación y resistencia necesarias para asegurar la manipulación, el transporte y la conservación apropiada de las papas y deben estar exentos de cualquier materia y olor extraños. Podrán ser sacos, bolsas u otros envases del mismo tamaño que cumplan con los requisitos que se indican en las Normas Técnicas Peruanas correspondientes (por ejemplo NTP 231 275, NTP 311,313, etc.)

**Precisión 2.- Material del envase: En sacos de malla de polipropileno. Peso: 120 kilos. Tipo de cerrado: cocido**

**2.3 Rotulado**

Los envases o bien los documentos que acompañan el envío, además de los requisitos aplicables especificados en la NTP 209 038-2019 ALIMENTOS ENVASADOS Etiquetado de alimentos pre envasados 8° Edición, deben indicar lo siguiente.

- Numero de Autorización Sanitaria de Establecimiento de Procesamiento Primario emitida por el SENASA

**Precisión 3: No aplica**

**2.4 Inserto**

No aplica.

**Precisión 4: No aplica**



FICHA TÉCNICA  
APROBADA

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN

Denominación del bien : YUCA CATEGORÍA EXTRA  
Denominación técnica : YUCA / MANDIOCA CATEGORÍA EXTRA  
Unidad de medida : KILOGRAMO  
Descripción general : La Yuca (Mandioca), variedad comercial dulce, es la raíz obtenida de *Manihot esculenta* Crantz, de la familia de las Euphorbiaceae.

2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN

2.1. Del bien

La yuca categoría extra debe haber alcanzado un grado apropiado de desarrollo fisiológico, teniendo en cuenta las características de la variedad y la zona en que se produce. El desarrollo y condición de la yuca categoría extra deben ser tales que le permitan soportar el transporte y la manipulación y llegar en estado satisfactorio al lugar de destino, según indica el numeral 2.1.1 de la NTP-CODEX STAN 238:2014 (revisada al 2019).

La yuca categoría extra debe presentar las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
<b>CALIDAD</b>		
Requisitos mínimos	<p>La yuca debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar entera.</li> <li>• Estar sana, deben excluirse los productos afectados por podredumbre, moho o deterioro que hagan que no sean aptos para el consumo.</li> <li>• Estar limpia, y prácticamente exenta de cualquier materia extraña visible, excepto aquellas sustancias permitidas que prolonguen su vida útil.</li> <li>• Estar prácticamente exenta de plagas que afecten al aspecto general del producto.</li> <li>• Estar prácticamente exenta de daños causados por plagas.</li> <li>• Estar exenta de humedad externa anormal, salvo la condensación consiguiente a su remoción de una cámara frigorífica.</li> <li>• Estar exenta de cualquier olor y/o sabor extraños.</li> <li>• Ser de consistencia firme.</li> <li>• Estar prácticamente exenta de daños mecánicos y magulladuras.</li> <li>• Estar exenta de pérdida de color en la pulpa.</li> </ul> <p>El corte en la parte distal (angosta) de la yuca no debe superar los 2 cm de diámetro.</p> <p>El extremo del pedúnculo debe tener un corte limpio entre 1 cm y 1,25 cm de longitud.</p>	NTP-CODEX STAN 238:2014 (revisada al 2019) NORMA PARA LA YUCA (MANDIOCA) DULCE. 1ª Edición
Clasificación y tolerancia de calidad	Las yucas (mandioca) de categoría extra deben ser de calidad superior y característica de la variedad y/o tipo comercial. No debe tener defectos, salvo	



CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA								
	<p>defectos superficiales muy leves siempre y cuando no afecten al aspecto general del producto, su calidad, estado de conservación y presentación en el envase.</p> <p><b>Tolerancia:</b> El 5%, en número o en peso, de la yuca (mandioca) que no satisfaga los requisitos de esta categoría pero satisfaga los de la Categoría I o, excepcionalmente, que no supere las tolerancias establecidas para esta última.</p>									
Calibre	<p>La yuca categoría extra se clasifica en los siguientes calibres, de acuerdo al diámetro en la sección transversal más gruesa de la raíz, de acuerdo con el siguiente cuadro:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Calibre</th> <th>Diámetro (cm)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>3,5 - 5,0</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>5,1 - 7,0</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>&gt; 8,0</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Tolerancia:</b> El 10%, en número o en peso, de las yucas (mandioca) que correspondan al calibre inmediatamente superior y/o inferior al indicado en el envase.</p>	Calibre	Diámetro (cm)	A	3,5 - 5,0	B	5,1 - 7,0	C	> 8,0	
Calibre	Diámetro (cm)									
A	3,5 - 5,0									
B	5,1 - 7,0									
C	> 8,0									
INOCUIDAD	Cumplir con lo establecido por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria - SENASA, autoridad nacional competente <sup>1</sup> .	Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2011-AG, y sus modificatorias.								

**Precisión 1:** La entidad convocante deberá precisar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 2 y/o protocolo del contrato) el calibre de la yuca categoría extra requerido de acuerdo a lo establecido en la presente Ficha Técnica, por ejemplo: yuca categoría extra, calibre B.

**2.2. Envase y empaque**

La yuca categoría extra debe ser envasada según lo establecido en las normas Codex CXC 1-1969 (2020) PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE DE LOS ALIMENTOS, CXC 53-2003 (2017) CÓDIGO DE PRÁCTICAS DE HIGIENE PARA LAS FRUTAS Y HORTALIZAS FRESCAS y CXC 44-1993 (2004) CÓDIGO DE PRÁCTICAS PARA EL ENVASADO Y TRANSPORTE DE FRUTAS Y HORTALIZAS FRESCAS, de tal manera que el producto quede debidamente protegido.

El contenido de cada envase debe ser homogéneo en cuanto a la forma y estar constituido únicamente por yuca categoría extra del mismo origen, variedad y/o tipo comercial y calibre. La parte visible del contenido del envase debe ser representativa de todo el contenido, según indica el numeral 5.1 de la NTP-CODEX STAN 238:2014 (revisada el 2019).

Los materiales utilizados en el interior del envase deben ser nuevos (esto incluye el material recuperado de caducos alimentarios), estar limpios y ser de calidad tal que evite cualquier daño externo o interno al producto. Se permite el uso de materiales, en particular papel o seños, con indicaciones comerciales, siempre y cuando estén impresos o etiquetados con tinta o pegamento no tóxico, según indica el numeral 5.2 de la NTP-CODEX STAN 238:2014 (revisada el 2019).

<sup>1</sup> Según artículo 10 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1062, Ley de Inocuidad de los Alimentos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 034-2008-AG.



Los envases deben satisfacer las características de calidad, higiene, ventilación y resistencia necesarias para asegurar la manipulación, el transporte y la conservación apropiados de la yuca categoría extra, y deben estar exentos de cualquier materia y olor extraños, según indica el numeral 6.2.1 de la NTP-CODEX STAN 238:2014 (revisada el 2019).

**Precisión 2:** La entidad convocante deberá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 2 y/o proforma del contrato), el peso neto del producto por envase. Además, podrá indicar las características del envase tales como: material, peso, tipo de cerrado, siempre que se haya verificado que estas características aseguren la pluralidad de postores.

**2.3. Rotulado**

Cada envase de yuca categoría extra debe llevar las siguientes indicaciones en letras agrupadas en el mismo lado, marcadas de forma legible e indeleble y visible desde el exterior, o bien en los documentos que acompañen el envío, según indica el numeral 6.2 de la NTP-CODEX STAN 238:2014 (revisada el 2019):

- nombre del producto y tipo (dulce) si el contenido no es visible desde el exterior;
- nombre de la variedad (facultativo);
- nombre y dirección del envasador y/o expedidor;
- país de origen y, facultativamente, nombre del lugar, distrito o región de producción;
- categoría extra;
- calibre (expresado como código de calibre o diámetro mínimo y máximo en cm);
- peso neto;
- instrucciones de preparación (incluir una leyenda que indique que la yuca deberá pelarse y cocerse antes de su consumo);
- número de Autorización Sanitaria de Establecimiento de Procesamiento Primario emitida por el SENASA.

**Precisión 3:** La entidad convocante deberá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 2 y/o proforma del contrato) otra información que considere deba estar rotulada. La información adicional que se solicite no puede modificar las características del bien descritas en numeral 2.1 de la presente ficha técnica.

**2.4. Inserio**

No aplica.

**Precisión 4:** No aplica.



**Precisión 1: YUCA CATEGORÍA EXTRA, CALIBRE "B": 6.1 – 8.0 cm.**

## 2.2. Envase, embalaje y rotulado

La yuca categoría extra debe ser envasada según lo establecido en las normas Codex CXC 1-1969 (2020) PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE DE LOS ALIMENTOS CXC53-2003(2017), CODIGO DE PRACTICAS DE HIGIENE PARA LAS FRUTAS Y HORTALIZAS FRESCAS Y CXC 44-1995(2004) CODIGO DE PRACTICAS PARA EL ENVASADO Y TRANSPORTE DE FRUTAS Y HORTALIZAS FRESCAS, de tal manera que el producto quede debidamente protegido.

El contenido de cada envase debe ser homogéneo en cuanto a la forma y estar constituido únicamente por yuca categoría extra del mismo origen, variedad y/o tipo comercial y calibre. La parte visible del contenido del envase debe ser representativa de todo el contenido, según indica el numeral 5.1 de la NTP CODEX STAN 238:2014 (revisada el 2019)

Los materiales utilizados en el interior del envase deben ser nuevos (esto incluye el material recuperado de calidad alimentaria), estar limpios y ser de calidad tal que cualquier daño externo o interno al producto. Se permite el uso de materiales, en particular papel o sellos, con indicaciones comerciales, siempre y cuando estén impresos o etiquetados con tinta o pegamento no tóxico, según indica el numeral 5.2 de la NTP CODEX STAN 238:2014 (revisada 2019).

Los envases deben satisfacer las características de calidad, higiene ventilación y resistencia necesarias para asegurar la manipulación, el transporte y la conservación apropiados de la yuca categoría extra, y deben estar exentos de cualquier material y olor extraños, según indica el numeral 5.2.1 de la NTP CODEX STAN 238:2014 (revisada el 2019).

**Precisión 2: Respecto al envase debe ser: Material jaba cosechadora de plástico. Peso 25 kilos. Tipo de cerrado papel film.**

## 2.3. Rotulado

Cada envase de yuca categoría extra debe llevar las siguientes indicaciones en letras agrupadas en el mismo lado, marcadas de forma legible e indeleble y visible desde el exterior, o bien en los documentos que acompañen el envío, según indica el numeral 6.2 de la NTP-CODEX STAN 238:2014 (revisada el 2019):

- Nombre del producto y tipo (dulce) si el contenido no es visible desde el exterior.
- Nombre de la variedad (facultativo)
- Nombre y dirección del envasador y/o expedidor
- País de origen y, facultativamente, nombre del lugar, distrito o región del producción.
- **Categoría Extra.**
- **Calibre (expresado como código de calibre o diámetro mínimo y máximo en Cm )**
- **Peso neto.**
- **Instrucciones de preparación (incluir una leyenda que indique que la yuca deberá pelarse y cocerse antes de su consumo)**
- **Numero de autorización sanitaria de establecimiento de procesamiento primaria emitida por el SENASA.**

**Precisión 3: No aplica.**

## 2.4. Inserto

No aplica.

**Precisión 4: No aplica.**



### 3 CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

#### 3.1 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

**3.1.1 Lugar de Entrega:** Unidad de Producción de Raciones Alimenticias del Servicio de Nutrición del Hospital Nacional CASE, ubicado en el Hospital III Yanahuara Calle Zamacola S/N – Yanahuara.

**3.1.2 Plazo de Entrega:** Los bienes se entregaran en el plazo de 365 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CODIGO	UNID. DE MED.	DENOMINACION COMPLETA	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	MES 07	MES 08	MES 09	MES 10	MES 11	MES 12	ANUAL
190040032	KG	Camote amarillo	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	3000
190040150	KG	Papa blanca Extra (papa canchan)	6600	6600	6600	6600	6600	6600	6600	6600	6600	6600	6600	6820	79420
190040209	KG	Yuca	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200

#### 3.2 Forma de Entrega

##### 3.2.1 Forma de Entrega

El proveedor deberá asegurar el suministro, durante el plazo establecido en el cronograma, el mismo que será contabilizado a partir del día siguiente de recibir la Orden de Compra luego de suscribir el contrato, de acuerdo a sus respectivas cantidades.

Los suministros serán entregados en dos veces a la semana en la siguiente descripción.

I. **Horario:** Los días martes y viernes de cada mes de 08:00 am a 10:00 am

#### CRONOGRAMA:

SUB ÍTEM N°	DENOMINACION COMPLETA	UNID. DE MED.	MENSUAL	1° Semana		2° Semana		3° Semana		4° Semana		TOTAL ENTREGA
				Martes	viernes	Martes	Viernes	Martes	Viernes	Martes	viernes	
1	Camote amarillo	KG	250	31	31	31	32	31	31	31	32	250
2	Papa Blanca Extra (papa Canchan)	KG	6600	825	825	825	825	825	825	825	825	6600
3	Yuca	KG	100	13	13	13	13	13	13	13	9	100

(\*) (Suministro del mes 12 - sub ítem 2)

ITEM	CODIGO	UNID DE MEDIDA	DENOMINACION COMPLETA	MES 01	1° SEMANA		2° SEMANA		3° SEMANA		4° SEMANA		TOTAL ENTREGA
					MARTES	VIERNES	MARTES	VIERNES	MARTES	VIERNES	MARTES	VIERNES	
1	190040150	KG	PAPA BLANCA EXTRA PAPA CANCHAN	6820	825	825	825	825	825	825	825	1,045	6820

La entrega es destinada a la atención de necesidades programadas. El servicio de Nutrición podrá variar las fechas y cantidades señaladas comunicándolo oportunamente a los contratistas.

El servicio de Nutrición del HNCASE, no está obligado a recibir alimentos fuera de la fecha u Horarios establecidos, pudiendo, de ser el caso, dejar sin efecto el pedido realizado, sin lugar a reclamo del contratista por daños y perjuicios.

**3.2.2 Métodos de muestreo, ensayos o pruebas para la conformidad de los bienes**  
No aplica

**4 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**4.1 Adelantos**  
No aplica.

**4.2 Conformidad de los bienes y Control de Calidad**

La recepción será otorgada por el Representante del Almacén del Servicio de Nutrición y la conformidad será otorgada por la Jefatura del Servicio de Nutrición del HNCASE, en el plazo máximo de siete (7) días; en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación el plazo máximo será de quince (15) días de producida la recepción.

La recepción de conformidad al momento, NO INVALIDA el reclamo posterior por parte del Servicio de Nutrición-ESSALUD, por defectos o vicios ocultos, inadecuación a las Especificaciones Técnicas u otras situaciones anómalas NO DETECTABLES o NO VERIFICABLES durante la recepción del producto, por lo que el proveedor se compromete a reemplazar los productos observados (defectos de producción o embalaje, etc.) al solo requerimiento del Servicio.

El contratista se obliga a solventar todos los costos de control y calidad que realice el Servicio de Nutrición-ESSALUD (incluido el costo de las muestras tomadas a sus almacenes como productos). Siempre y cuando no exceda el dos por cien (2%) del monto del ítem adjudicado y los resultados conformes.

En el caso del costo de las muestras no conformes será asumido por el contratista y no se considerará en el cómputo del dos por cien (2%) de corresponder.

La recepción será otorgada por el Servicio de Nutrición o quien haga sus veces, conforme a los procedimientos internos de ESSALUD, en el almacén Central de Producción.

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.

Las guías de Remisión deberán ser presentadas con el ingreso del producto para dar conformidad del pedido solicitado, en caso de no presentar las guías en el momento se estará a la espera de la presente como mínimo en plazo no mayor a 48 horas para la firma correspondiente

**4.3 Forma de pago**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS, los mismos que se realizarán mensualmente de acuerdo a la cantidad de cada entrega y recepción parcial del bien.

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

- Recepción del bien efectuada por la Unidad de Producción de Raciones Alimentarias del Servicio de Nutrición del Hospital Nacional Carlos Alberto Seguí Escobedo, ubicada en el Hospital III Yanahuara (Calle Zamácola s/n – Yanahuara) en el horario de Lunes a Domingo a las 08:00 a 10:00 horas
- Informe del funcionario responsable del Servicio de Nutrición del Hospital Nacional Carlos Alberto Seguí Escobedo, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago: Factura (Original, SUNAT y copia).
- Orden de Compra (Original y 01 copia).
- Guía de Remisión, de corresponder (Original y 01 copia)
- Notas Contables, si hubiera, (Original, SUNAT y Copia).
- De ser el caso, cualquier otra documentación o información relacionada al bien adquirido.

#### 4.7 Condiciones de los consorcios

No aplica.

#### 4.8 Otras condiciones, según el objeto contractual.

##### 4.8.1 Protocolo de Seguridad (De ser el caso).

#### Protocolo de Seguridad para el manejo y control de riesgo del coronavirus COVID-19 en la Industria Alimentaria. RM N°142-2020 PRODUCE

#### **MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE DEBE CUMPLIR ANTES DEL INGRESO AL AREA DE PRODUCCION: INTERACCION CON TERCEROS (PROVEEDORES, ETC)**

- Comprobación de ausencia de sintomatología (no tos, no problemas respiratorios, no fiebre) y contactos previos de primer grado. Control de temperatura previo a la entrada en la instalación y debe ser menor de 37°C, en caso de presentar síntomas será reportado a las instancias respectivas.
- Desinfección de manos y zapatos (correcto lavado de manos con alcohol en gel y pediluvios).

#### Protocolo de bioseguridad para el manejo y control de riesgo del coronavirus COVID-19 en la Industria alimentaria RM N° 142-2020 PRODUCE

##### ➤ **HIGIENE PERSONAL**

- Antes de manipular los alimentos deberá pasar por los servicios higiénicos para el correcto lavado de manos.
- No usar ningún pendiente (joyas, anillos, aretes, etc.)
- Evitar tocarse la boca, nariz y ojos.
- Mantener la mayor distancia posible ( $\geq 1.5$  m) si la actividad lo permite
- Estricto cumplimiento de las medidas de higiene en los procesos de manipulación de alimentos, así como la utilización de mascarillas eficaces (FFP3)

##### ➤ **PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA DE SUPERFICIES**

- Limpieza de los empaques externos de los alimentos y materiales (bolsas, envases, etc.) que pasaran a las siguientes etapas (almacenamiento)
- Limpieza y desinfección periódica de los objetos de uso personal como: gafas, móviles, etc.
- El contratista deberá cumplir con las disposiciones establecida en la resolución Ministerial N° 1275-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19" así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio.

##### 4.8.2 **Requisitos según leyes, reglamentos, normas sanitarias y demás normas**

- El personal encargado en la manipulación y entrega del producto deberá contar con Carnet de Manipulador de alimentos vigente el mismo que deberá ser presentado al inicio de la primera entrega del producto y posterior estará sujeto a solicitud del Área Usuaria.
- Vigencia Mínima del Producto a la Entrega: La vigencia mínima del producto alimenticio deberá ser igual a lo mencionado en las Especificaciones Técnicas de corresponder el caso.

##### 4.8.3 **Transporte y Uniforme del Personal**

El transporte del alimento debe cumplir con lo establecido en la guía para el transporte de alimentos agropecuarios Primarios y Piensos, contenida en las Guías de buenas Prácticas de Producción e Higiene, aprobadas mediante la resolución Directoral N° 154-2011-AG-SENASA-DIAIA, según indica el artículo N° 17 del DS N° 004-2011-AG, así como lo



establecido en el Reglamento sobre vigilancia y control Sanitario de Alimento y Bebidas aprobado por el Decreto Supremo N° 007-98 SA. El personal del contratista encargado de manipular directamente los productos, deberá presentarse bien uniformado garantizando la limpieza, inocuidad y traslado de los alimentos.

#### 4.8.4 Otras Obligaciones del Proveedor

- ✓ El Contratista deberá realizar una coordinación previa con setenta y dos (72) horas de anticipación a la fecha de entrega, a los correos [rene.canahuire@essalud.gob.pe](mailto:rene.canahuire@essalud.gob.pe) y [elsa.villanueva@essalud.gob.pe](mailto:elsa.villanueva@essalud.gob.pe). Tiene la obligación de mantener en actividad y habilitación el CORREO ELECTRÓNICO que consigne en la firma del Contrato, para la recepción de las NOTAS DE PEDIDO que remite el Servicio de Nutrición del HNCASE.
- ✓ Las Guías de Remisión serán verificadas en el ingreso de Víveres Secos Con Ficha Técnica al Servicio de Nutrición; asimismo, las Guías de Remisión deberán ser fechadas, selladas y firmadas por la Jefatura con V°B° de la Nutricionista encargada de la Recepción, no deberá existir borrones ni tachaduras de ningún tipo. En caso que por circunstancias de fuerza mayor se origine algún error o equivocación, la CORRECCIÓN deberá realizarse en un plazo mínimo de 24 horas.
- ✓ Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno.

#### 4.8.5 Otras Obligaciones de la Entidad

Las entregas serán formalizadas con las correspondientes Órdenes de Compra, las mismas que se le proporcionarán al Contratista por la Oficina de Adquisiciones.

#### 4.8.6 Otras Obligaciones con el Servicio Usuario

El Servicio de Nutrición podrá variar las fechas señaladas comunicándolo oportunamente a los Contratistas y en coordinación con ellos.

### CAPÍTULO IV REQUISITOS DE HABILITACIÓN

(Los requisitos de habilitación son fijados por el Área Usuarla en el requerimiento)

#### Requisitos de Habilitación según los documentos de información complementaria

- a) Copia simple del Certificado de Autorización Sanitaria de Establecimiento vigente, otorgado por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria-SENASA, según indica el artículo 33 del Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2011-AG y sus modificatorias.

**Nota:** Para efectos del cumplimiento del presente requisito bastara que en el Certificado de Autorización Sanitaria de Establecimiento indique: Nombre común (nombre científico) del bien correspondiente a contratar, según lo establecido por el SENASA. La documentación solicitada deberá mantenerse vigente incluso hasta la culminación de las entregas del producto adquirido. Es responsabilidad exclusiva del proveedor tramitar oportunamente la renovación de dichos documentos.

### 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 **ADQUISICIÓN DE "ALIMENTOS PARA PERSONAS VÍVERES FRESCOS CON FICHA TÉCNICA, PRODUCTO TUBERCULOS" PARA EL SERVICIO DE NUTRICIÓN DEL HNCASE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA**, que celebra de una parte el **SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, Gerencia de Red Asistencial Arequipa**, con RUC N° 20131257750, debidamente representada por ....., designado mediante ....., identificado con DNI N° .....; y por ....., identificado con DNI N° ....., encargado mediante .....; ambos domiciliados en Calle Peral N° 504, Distrito, Provincia y Departamento de Arequipa, a quienes en adelante se les denominará "LA ENTIDAD"; y de la otra parte, la empresa ....., con RUC N° ....., con domicilio legal en ....., inscrita en la Ficha N° ..... Asiento N° ..... del Registro de Personas Jurídicas de (Ciudad), debidamente representado por su Representante Legal, ....., identificado con DNI N° ....., según poder inscrito en la Ficha N° ....., Asiento N° ..... del Registro de Personas Jurídicas de (Ciudad), a quien en adelante se le denominará "EL CONTRATISTA" en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha ....., el comité de selección adjudicó la Buena Pro de la **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 005 -2023/ESSALUD-RAAR**, para, 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 la **ADQUISICIÓN DE "ALIMENTOS PARA PERSONAS VÍVERES FRESCOS CON FICHA TÉCNICA, PRODUCTO TUBERCULOS" PARA EL SERVICIO DE NUTRICIÓN DEL HNCASE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA**, conforme a las Especificaciones Técnicas, a fin de garantizar su disponibilidad permanente y continua, en pro de brindar servicios preventivos y recuperativos a satisfacción de nuestros asegurados.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a S/. ....., que incluye todos los impuestos de Ley.

Ítem Pqte	Descripción	Cantidad	UM	Precio Unitario S/.	Valor Adjudicado S/.
1					

Este monto comprende el costo de los bienes, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **Soles**, en PAGOS PERIÓDICOS (Doce pagos en forma mensual), 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 siguiente de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en



el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

EL CONTRATISTA, opcionalmente, podrá solicitar el pago de la prestación en cuenta corriente a través de la banca electrónica, conforme lo establecido en la Sección Específica, Capítulo III, numeral 4.3. de las Bases Administrativas.

#### **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 SÉXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases, 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 sólo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por el concepto, monto y vigencia siguiente:

De fiel cumplimiento del contrato: S/....., a través de la Carta Fianza N° ....., emitida por el ..... 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 suministro de bienes, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:  
"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*
- *De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato, 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 superen 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 55.1 del Artículo 155° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el Encargado de Almacén del Servicio de Nutrición de la Red Asistencial Arequipa (o quien haga sus veces) y la conformidad será otorgada por la Jefatura del Servicio de Nutrición del HNCASE de la Red Asistencial Arequipa (o quien haga sus veces).

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de éstas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) 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 períodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: 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 DÉCIMA PRIMERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: 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 = 0.40 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.

**Otras Penalidades Aplicables**

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Medio del transporte sucios o contaminados y/o jvas , cajas en mal estado, sucias , deterioradas o contaminadas	0.25 % de la UIT (por ocurrencia)	Acta de verificación de la ocurrencia
2	El personal del contratista encargado de manipular los productos y/o recipientes que no se presenta debidamente uniformado	0.25 de la UIT (por ocurrencia)	Acta de verificación de la ocurrencia
3	El medio de transporte utilizado no es de uso exclusivo para transportar alimentos, incumpliendo con lo establecido en la Guía para el transporte de Alimentos Agropecuarios Primarios y Piensos, contenida en las Guías de Buenas Prácticas de Producción e Higiene, aprobadas mediante la Resolución Directoral N°	0.25 de la UIT (por ocurrencia)	Acta de verificación de la ocurrencia

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	154-2011-AG SENASA-DIAA, según indica el artículo 17 del DS N°004-2011-AG		

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 TERCERA: 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 CUARTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias aplicadas a EL CONTRATISTA, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

#### **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.

#### **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 DECIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS** (De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven en contratos cuyo monto contractual original sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5'000,000.00).

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 podrá 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: Calle Peral 5ta cuadra intersección con Calle Ayacucho – Arequipa.

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO Y CORREO ELECTRÓNICO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN 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 .....

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

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

## ANEXOS

### ANEXO N° 01

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 005-2023-ESSALUD/RAAR-1**  
Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>3</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **IMPORTANTE:**

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

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

<sup>3</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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° 01**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 005-2023-ESSALUD/RAAR-1**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE <sup>4</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE <sup>5</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE <sup>6</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio: \_\_\_\_\_

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<sup>4</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>5</sup> Ibidem.

<sup>6</sup> Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios.<sup>7</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**IMPORTANTE:**

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

<sup>7</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 02**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN  
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 005-2023-ESSALUD/RAAR-1**  
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 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 del TUO 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° 03**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 005-2023-ESSALUD/RAAR-1**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el *[Consignar el objeto de la Convocatoria]*, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Los documentos contables deben consignar obligatoriamente el número de la orden de compra como referencia.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Trámite Documentario (Secretaría Técnica) de la Red Asistencial Arequipa, sito en la 5ta Cuadra de la Calle Peral intersección con la Calle Ayacucho s/n, 1er piso – Arequipa – Arequipa, en el horario de 07:30 a 15:30 horas).

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

El contratista opcionalmente podrá solicitar el abono en cuenta corriente a través de la banca electrónica. Esta solicitud será cursada oportunamente a la Oficina de Finanzas de la Gerencia de Red Asistencial Arequipa, ubicada en la Calle Peral 5ta cuadra intersección con la Calle Ayacucho s/n, 1er piso Edificio Administrativo, 2do patio del HNCASE – Arequipa, mediante carta firmada por el representante legal de la empresa adjuntando la siguiente información: Razón Social, RUC, Banco (Crédito o Continental), Número de cuenta (Corriente o Ahorros – en Soles), Correo electrónico, Persona y Teléfono para efectuar coordinaciones.

#### 4.4 Reajuste de los pagos

No aplica.

#### 4.5 Otras penalidades aplicables

De acuerdo con el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Medio del transporte sucio o contaminado y/o jvas, cajas en mal estado, sucias, deterioradas o contaminadas.	0.25% de la UIT (Por ocurrencia)	Acta de verificación de la ocurrencia
2	El personal del Contratista encargado de manipular los productos y/o recipientes que no se presenta debidamente uniformado.	0.25% de la UIT (Por ocurrencia)	Acta de verificación de la ocurrencia
3	El medio de transporte utilizado no es de uso exclusivo para transportar alimentos, incumpliendo con lo establecido en la Guía para el Transporte de Alimentos Agropecuarios Primarios y Piensos, contenida en las Guías de Buenas Prácticas de Producción e Higiene, aprobadas mediante la Resolución Directoral N° 154-2011-AG-SENASA-DIAA, según indica el artículo 17 del D.S. N° 004-2011-AG.	0.25% de la UIT (Por ocurrencia)	Acta de verificación de la ocurrencia

#### 4.6 Responsabilidad por vicios ocultos

La recepción conforme de ESSALUD. NO enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos de vicios ocultos u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables durante la recepción de los alimentos, por causas atribuibles al Contratista, debiendo proceder a la reposición o canje total del lote de los bienes que se hayan detectado en las situaciones descritas.

Si durante el acto de recepción de los bienes se advirtiera mermas y/o productos deteriorados a consecuencia del transporte, el Contratista deberá proceder a reponer o canjear los bienes que se hayan detectado en las situaciones descritas en un plazo máximo de 02 días de notificado el hecho por parte de la Entidad (ya sea por correo electrónico u otro medio técnico).

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

**ANEXO N° 04**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 005-2023-ESSALUD/RAAR-1**  
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 SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO].

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 [... Nombre y Apellidos del Representante Común ...], identificado con ..... N° ....., 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:

OBLIGACIONES DE [Nombre, Denominación o Razón Social Consorciado 1]:    % de Obligaciones  
▪ [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

OBLIGACIONES DE [Nombre, Denominación o Razón Social Consorciado 2]:    % de Obligaciones  
▪ [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

**TOTAL OBLIGACIONES:** 100%

[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 de 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.
- Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- El Total de Obligaciones corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



ANEXO N° 5

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 005-2023-ESSALUD/RAAR-1**  
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.*



**ANEXO Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA  
(EN CASO DE REDUCCIÓN DE LA OFERTA SEGÚN ART. 68 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Nº 005-2023-ESSALUD/RAAR-1**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, luego de su solicitud de reducción de la oferta, declaro que mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta en SOLES, 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 de la prestación a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

