

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº
01-2022-REDESS HNE/CS-1**

(PRIMERA CONVOCATORIA)

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
ALIMENTACIÓN DIETÉTICA DE CONSUMO HUMANO DEL
CENTRO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA DE LAS
REDESS HUANCANÉ.**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

¹ 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>

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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



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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE PUNO-SALUD HUANCANE
RUC N° : 20363839500
Domicilio legal : AV. SANTA CRUZ N° 108-112
Teléfono: :
Correo electrónico: : redhne.logistica@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de ALIMENTACIÓN DIETÉTICA DE CONSUMO HUMANO DEL CENTRO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA DE LAS REDESS HUANCANÉ.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 2 OSCE N° 022-2022 el 07 de junio del 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

(00)Recursos ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

Conforme a la indignación del mercado se determina que el requerimiento puede ser cubierto por un solo proveedor, por ello no corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el **PLAZO DE 270 DÍAS CALENDARIOS** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 soles en **Caja de la Entidad** ubicado en **la AV. SANTA CRUZ N° 108-112** de la ciudad de Huancané y recabar las bases en la Unidad de Logística.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366. Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley 31367, Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:

- e) **[DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].**

La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados. En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento e infraestructura estratégica, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Importante para la Entidad

- En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).
- En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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

Advertencia

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

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

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 : [.....]

Banco : [.....]

N° CCI⁷ : [.....]

”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- i) Estructura de costos¹⁰.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- k) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante

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

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

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES** de la **REDESS HUANCANÉ**, sito en la AV. SANTA CRUZ N° 108-112 de la ciudad de Huancané.

Importante para la Entidad

- 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 servicios, debe sustituirse por esta disposición:

“El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. 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 [INDICAR LUGAR Y DIRECCIÓN EXACTA DONDE DEBE DIRIGIRSE EL POSTOR GANADOR].”

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:

2.6. ADELANTOS¹³

“La Entidad otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER EN CONJUNTO DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁴ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista”.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹³ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹⁴ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIÓDICOS DE MANERA MENSUAL**.

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

- Informe del funcionario responsable del **ÁREA DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN DEL CENTRO DE SALUD ESTRATEGICO DE PUTINA**, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de prestación del Proveedor.
- Informe de conformidad del área usuaria.
- Factura (destinatario y SUNAT)
- Ordenes de Servicio

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES** de la **REDESS HUANCANÉ**, sito en **AV. SANTA CRUZ N° 108-112** de la ciudad de Huancané.

Importante para la Entidad

Esta disposición sólo deberá ser incluida en el caso de ejecución periódica o continuada de servicios, cuando la Entidad considere el reajuste de los pagos, según lo establecido en el expediente de contratación.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

[DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL PROCEDIMIENTO DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.1 DEL ARTÍCULO 38 DEL REGLAMENTO]

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Centro de Salud Estratégico Putina

UPSS Nutrición y Dietética

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE SALUD ESTRATÉGICO PUTINA

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación del Servicio de alimentación para personal autorizado y pacientes hospitalizados del Centro de Salud Estratégico Putina, 2022.

II. FINALIDAD PÚBLICA:

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

III. ANTECEDENTES:

El Centro de Salud Estratégico Putina dentro de la atención integral brinda a sus pacientes hospitalizados la alimentación para su tratamiento y recuperación nutricional; asimismo según normativas vigentes al personal autorizado. Es por ello la Unidad Productora de Servicios de Salud (UPSS) de Nutrición y Dietética, viene desde su apertura contando con un Servicio de Alimentación tercerizado.

IV. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

4.1. Objetivo General

- Proporcionar a través de la contratación de un Servicio de Alimentación, raciones alimenticias con cantidad, calidad e inocuidad para pacientes hospitalizados y personal autorizado.

4.2. Objetivos Específicos

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

V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

El Servicio de Alimentación por contratar será por un periodo de 09 meses (274 días calendario), se encargará de la preparación de raciones alimentarias para pacientes hospitalizados y personal autorizado del Centro de Salud Estratégico Putina como se detalla en el siguiente cuadro.

Centro de Salud Estratégico de Putina

UPSS Nutrición y Dietética



	TIPO DE DIETA	TOTAL (304 días) RACIONES
PACIENTES (Desayuno + Almuerzo + Cena)*	LIQUIDA AMPLIA	912
	LICUADA	304
	BLANDA	2432
	COMPLETA	1520
	COMPLEMENTARIA	920
PERSONAL AUTORIZADO (Atención)**	DESAYUNO	4256
	ALMUERZO	7600
	COMIDA	4256

* Ración: 01 Ración corresponde a Desayuno + Almuerzo + Cena.

**Atención: Corresponde al personal autorizado que puede ser desayuno o almuerzo o comida de manera individualizada.

NOTA: se entiende por PERSONAL AUTORIZADO a todo el personal de salud nombrado o contratado que cumple Guardias Diurnas (GD), Guardias Nocturnas (GN), Mañana/Tarde (MT), Noche (N) de 12 horas consecutivas y efectivas en áreas de servicio crítico cuya atención sea necesaria las 24 horas como: Emergencia, Hospitalización, Centro Materno, Apoyo al diagnóstico (Laboratorio, Radiología), Farmacia, Admisión y transportes (emergencia). El personal que labora en la UPSS de Nutrición y Dietética podrá consumir una ración alimentaria dentro de su turno de trabajo.

5.2. CARACTERÍSTICAS DE LOS GRUPOS DE ALIMENTOS

El Proveedor se compromete a dar las porciones alimentarias en cumplimiento a lo establecido en la Tabla de Dosificación de Alimentos para Servicios de Alimentación Colectiva- CENAN 2005 y en coordinación con el requerimiento de las Nutricionistas del Centro de Salud Estratégico Putina. Las dietas que se brindarán tanto al personal autorizado como al paciente hospitalizado deberán ser variadas, suficientes, equilibradas e inocuas, para lo cual pasamos a detallar los diferentes grupos de alimentos que deberán ser considerados dentro de las preparaciones diarias. (Anexo 01, aceptación y rechazo de alimentos).

5.2.1. GRUPOS DE ALIMENTOS ENERGÉTICOS.

Cereales y derivados: Deben cumplir con las características organolépticas.

- Arroz: Arroz blanco calidad extra, arroz integral.
 - Arroz sin guarnición (375 g en cocido): Según programación.
 - Arroz con guarnición (200 g en cocido): Según programación.
- Avena, quinua, kiwicha: en hojuela, a diario 300 cc en líquido y como parte de preparaciones según tabla de dosificación.
- Cebada: 300 cc en líquido como mínimo.
- Maíz: maíz fresco, maíz morado, maíz mote, maíz cancha. En chicha 300 cc como mínimo y en preparación según tabla de dosificación.
- Fideos: En tallarines 375 g en cocido y según tabla de dosificación, cabello ángel, tornillo, letras, canuto, tallarín delgado, spaghetti, fideo chino, sémola, trigo, salvado de trigo; teniendo en cuenta la programación.
- Pan: De peso 40 g por unidad el pan blanco (Ciabatti, francés, mollete, yema, integral), bizcochos, pan de molde y según requerimiento.

Handwritten signature
Lic. Andrea Salas Salas
NUTRICIONISTA
CNP 4938

Centro de Salud Estratégico de Putina

UPSS Nutrición y Dietética



- Tostadas: Tostadas blancas e integrales, 2 unidades por cada pan de reemplazo o según requerimiento.
- Galletas: Galletas de vainilla y galletas de soda según requerimiento.
- Harinas: Maicena, harina preparada (trigo), polenta de maíz. Según requerimiento, preparación y programación (tortas, queques, bizcochuelos etc.)

Tubérculos: Deben cumplir con las características organolépticas:

- Papa con sus variantes (papa amarilla, papa blanca, molinera), camote, en acompañamiento 128 g en cocido, como causa y papa rellena 145 g en cocido y en otras preparaciones según tabla de dosificación.
- Yuca, arracacha, oca en guarnición sin arroz 170 g en cocido, en otras preparaciones según tabla de dosificación.
- Olluco 182 g en cocido en guisos o ajiaco y en otras preparaciones según tabla de dosificación. La disponibilidad es de acuerdo con el tiempo y estación.

Azúcares: Deben cumplir con las características organolépticas, azúcar rubia, chancaca, mermelada, miel de abeja. La frecuencia es a diario y de acuerdo a programación.

Grasas y oleaginosas: Deben cumplir con las características organolépticas: aceite vegetal, de girasol, de maíz, aceite de oliva virgen, mantequilla (seleccionada), aceitunas, palta. La frecuencia es de acuerdo a programación. Se usarán grasas embotelladas de origen vegetal y deberán contar con Registro Sanitario.

Semillas: Deben cumplir con las características organolépticas semilla de linaza, chía.

- Aceite vegetal: De buena calidad
- Mantequilla: 1 vez/semana según programación, NO margarina
- Aceituna negra grande: Mínimo 1 vez por semana o según programación
- Palta: De buena calidad y presentación, mínimo 2 veces por semana o según programación.

5.2.2. GRUPOS DE ALIMENTOS FORMADORES.

Yvonne
Lic. Yvonne Salas Salas
NUTRICIONISTA
CNP 4938

Leche y derivados: Deben cumplir con las características organolépticas, se empleará para bebida, licuados y en preparaciones según programación, en bebida se debe diluir al medio. En cuanto al queso debe ser de fresco, corte, dietético, parmesano.

- Leche: no mezcla láctea, sin diluir (150 cc). Evaporada en desayuno a diario o según programación y requerimiento. Entera, descremada, deslactosada si se requiere y no menos de 6 g de proteínas por cada 100 cc.
- Queso (fresco, corte y dietético) (30g x pan): 2 veces por semana en desayuno y según programación.
- Yogurt natural sin saborizante: 250 cc, 1 vez por semana.

Centro de Salud Estratégico de Putina

UPSS Nutrición y Dietética

Carnes (en cocido)



- Carnes rojas: Deberán ser FRESCAS que se usarán para la preparación de los menús, que cumplan con las características organolépticas. Carne de res magra, cerdo magro, alpaca.
 - Chanco: 3 veces al mes (130 g pulpa – 200 g con hueso)
 - Res: 2 veces por semana (130 g pulpa – 200 g con hueso)
- Aves: Deberán ser FRESCAS que se usarán para la preparación de los menús, que cumplan con las características organolépticas, Carne magras, pollo, gallina y pavo.
 - Pollo: 3 veces por semana (130 g pulpa – 200 g con hueso)
 - Gallina: 2 veces por semana (130 g pulpa – 200 g con hueso)
 - Pavo: 1 vez al año (130 g pulpa – 200 g con hueso, Navidad)
- Vísceras: Deben cumplir con las características organolépticas: Hígado de pollo, hígado de res, patas de pollo, patas de chanco, patas de res, lengua, ubre, molleja, corazón de pollo, corazón de res. La frecuencia es de acuerdo con la programación.
 - Vísceras (hígado y corazón): 1 vez por semana (130 g pulpa)

Pescados, mariscos y derivados

- Pescados: Debe ser fresco cumpliendo con las características organolépticas: Pescado blanco y oscuro, jurel, caballa, trucha, pejerrey, perico.
 - Pescado: 2 veces por semana (130 g pulpa- 200 g con espina) según tipo de pescado.
 - En caso de ceviche: 80 g en cocido.
- Mariscos: Deben cumplir con las características organolépticas: Langostino, pulpo, choros, pota, conchas de abanico, conchitas. La frecuencia es de acuerdo con programación y tiempo de estación. Cantidad de 130gr o 50gr, dependiendo de la preparación.
- Crustáceos: Deben cumplir con las características organolépticas: cangrejo, langostinos. La frecuencia es de acuerdo con programación y tiempo de estación. Cantidad de 130gr o 50gr, dependiendo de la preparación.
- Enlatados: Deben cumplir con las características organolépticas, contar con Registro Sanitario de la DIGEMID y fecha de caducidad. Las conservas deben ser sólidos, filetes, conservas en aceite, en agua y sal. La frecuencia es de acuerdo con programación. Cantidad 50 g según preparación.

Huevos

- Deben cumplir con las características organolépticas, deben ser frescos, de gallina, codorniz. Se utilizarán los huevos a diario o según necesidad.
 - Frecuencia mínima de 3 veces por semana o según programación.

Menestras

- Deben cumplir con las características organolépticas, lenteja, arveja partida, garbanzo, pallar, habas, frijol (en todas sus variedades)

[Firma]
L. María Salas Salas
NUTRICIONISTA
CNP 4033

Centro de Salud Estratégico de Putina

UPSS Nutrición y Dietética

disponibles) y soya (grano). La frecuencia es de acuerdo con programación y tiempo de estación.

- Menestras: 180 g en cocido como guarnición ó 100 g en cocido en ensalada, mínimo 3 veces por semana o según programación.
- Bebida de soya evaporada sin diluir (150cc) o en grano crudo (48 g para 300cc): Frecuencia de 3 veces por semana según programación e indicación de nutricionista.



5.2.3. GRUPOS DE ALIMENTOS PROTECTORES

Frutas: Deben cumplir con las características organolépticas. Según calidad, frescas (papaya, piña, melón, lima, granadilla, sandía, manzana, durazno, pera de agua, plátano de isla, limón, plátano de seda, plátano verde, tamarindo, membrillo, mango, higos, fresas, naranja, mandarina, uvas, ciruelas, tuna, arándano, aguaymanto, carambola, etc). La frecuencia es de acuerdo con programación y tiempo de estación.

- Fruta no cítrica (180 g en crudo): A Diario; al natural en forma entera, cocidas, jugos o ensalada.
- Fruta cítrica (180 g en crudo): Mínimo 3 veces por semana o según necesidad.
- Frutas Secas: 03 veces por semana.

Verduras y hortalizas: Deben cumplir con las características organolépticas, acelga, albahaca, perejil, culantro, caigua, habas verdes, zapallo loche, zapallo macre, zapallo italiano, zanahoria, apio, espinaca, tomate, cebolla, cebolla china, vainitas, brócoli, rocoto, coliflor, lechuga (lacia y arpeollada), pimiento, ají de mesa, nabo, arveja verde, rabanito, ajos, poro, ají amarillo, repollo, col, col china, culantro, frijol chino, etc., ofreciendo variedad de verduras y hortalizas según preparación.

Frecuencia: A diario 3 a 5 verduras diferentes, en almuerzo y cena ó según programación y tiempo de estación.

- En Ensalada (3 tzas)
- Como parte de preparaciones: Según tabla de dosificación.

Misceláneos:

- Café en grano, infusiones: Deben contar con Registro Sanitario: manzanilla, té, anís, mate digestivo, boldo, etc. La frecuencia según programación.
- Gelatina: En polvo, envasada, con Registro Sanitario y fecha de caducidad, diversos colores y sabores. La frecuencia según programación.
- Helado: De sabor diversos. Envasado, Registro Sanitario y fecha de caducidad.

Yuekan
L. YVES ANGELA SALAS
NUTRICIONISTA
CNP 4938

Centro de Salud Estratégico de Putina

UPSS Nutrición y Dietética



Condimentos: Azafrán, kion, laurel, tomillo, canela china, canela, clavo de olor, vainilla, vinagre, sillao, sal, cocoa, chocolate para bebida, pimienta, comino, orégano, romero, etc.

- La frecuencia a diario. Los condimentos para usar serán envasados y deberán contar con registro sanitario.

5.3. FRECUENCIA Y CANTIDAD:

En relación con la frecuencia, el proveedor cumplirá con la entrega de raciones según programaciones, previamente aprobadas y visadas por la UPSS de Nutrición y Dietética. Las programaciones deben adecuarse según a lo solicitado por la nutricionista del Centro de Salud Estratégico Putina.

5.4. PRESENTACIÓN DE LAS RACIONES PARA PERSONAL AUTORIZADO

Esquema de alimentación (en cocido)

DESAYUNO		
Leche y/o Yogurt		300 cc
Cereal en bebida.		300 cc
Jugo de Fruta		300 cc
Café o soya líquida o infusiones (Opcional)		300 cc
Pan o equivalentes	2 unidades de 40 g c/u	
Entremés por cada unidad de pan	Pollo	30 g
	Res o carne roja	30 g.
	Pescado	30 g.
	Huevos	1 huevo
	Queso	40 g
	Menudencia	30 g.
	Aceituna	3 unidades
	Palta	¼ unidad mediana

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

ALMUERZO	
Ensalada con sólo verduras(1)	Verduras: De 3 tipos (200gr)
Ensalada con otros grupos(2)	Verduras: 3 tipos diferentes (200gr)
	Menestras: 50 g en cocido
	Tubérculos: 40 g en cocido
	Cereales: 80 g cocido
	Frutas: ¼ Unidad mediana
	Oleaginosas: 15 g
Entrada(3) 200 gr total	Palta: ¼ Unidad mediana
	*Pollo, carne, atún, huevo (40 g cocido)
	Tubérculo: 145 g cocido
	Palta: 1/2 Unidad mediana

Angela Salas Salas
NUTRICIONISTA
CNP 40341

Centro de Salud Estratégico de Putina

UPSS Nutrición y Dietética

Sopa(4) (300 cc)	*Pollo, res, atún o Pescado: 40 g cocido Verduras: 3 tipos diferentes 20g c/u Menestras: 20 g en cocido Tubérculos: 30 g en cocido Cereales: 20 g cocido *Pollo, carne, atún, huevo (40 g pulpa cocida)
Cereal	Sin guarnición: 375gr cocido. Con guarnición: 200 gr cocido.
Tubérculos, otros (plátano o choclo sancochado), ver tabla de dosificación	Como acompañamiento 128 g cocido. Como guarnición sin arroz 170 gr cocido.
Menestras**	150 g en cocido como guarnición
Carnes (ROJAS Y BLANCAS)	130 g. pulpa ó 170 g con hueso en cocido.
Verduras dentro del Segundo (según preparación)	3 verduras diferentes de 20 g c/u
Fruta(5)	130 a 150 gr
Postre(6)	250 cc
Refresco	300 cc (opcional 01 vaso extra)
Si es 2 ya no es 3; y si es 3 necesariamente es con 1. Si es 5 ya no es 6. * Obligatorio **Según programación.	

COMIDA

Ensalada con sólo verduras(1)	Verduras: De 3 tipos (200gr)
Ensalada con otros grupos(2)	Tubérculos: 40 g en cocido Cereales: 60 g cocido Frutas: ¼ Unidad mediana Oleaginosas: 10 g Palta: ¼ Unidad mediana *Pollo, carne, atún, huevo (40 g cocido)
Entrada(3) 200 gr total	Tubérculo: 100 g cocido Palta: 1/2 Unidad mediana *Pollo, res, atún o Pescado: 40 g cocido
Cereal	Sin guarnición: 300gr cocido. Con guarnición: 200 gr cocido.
Tubérculos, otros (plátano o choclo sancochado).	Como acompañamiento 128 g cocido. Como guarnición sin arroz 170 gr cocido.
Carnes (ROJAS Y BLANCAS)	130 g. pulpa o 170 g con hueso en cocido.
Verduras cocidas (según preparación)	3 verduras diferentes de 20 g c/u
Fruta(4)	180 g
Postre(5)	250 cc
Refresco	300 cc (opcional 01 vaso extra)
Café (Opcional)	300 cc
Si es 2 ya no es 3; y si es 3 necesariamente es con 1. Si es 4 ya no es 5. * Obligatorio	

Centro de Salud Estratégico de Putina

UPSS Nutrición y Dietética

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

5.5. PRESENTACIÓN DE LAS RACIONES PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS.



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

5.5.1. DIETAS COMPLETAS O NORMALES

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

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

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

DESAYUNO	
Leche y/o Yogurt	250 cc
Cereal en bebida	250 cc.
Jugo de Fruta / fruta entera	250 cc/ 150 g
Café, Soya Líquida o infusiones (Opcional)	250 cc
Pan o equivalentes	2 unidades de 40 g c/u
Entremés por cada unidad de pan	Pollo 30 g
	Res o carne roja 30 g
	Pescado o derivado 30 g
	Huevos 1 huevo
	Queso 40 g
	Menudencia (Hígado de res o pollo) 30 g

[Handwritten signature]
L. Ortiz Alicia Salas Salas
NUTRICIONISTA
CNP 4938

UPSS Nutrición y Dietética

Ensalada con sólo verduras(1)	Verduras: De 3 tipos (200g)
Ensalada con otros grupos(2)	Verduras: 3 tipos diferentes (200g)
	Menestras: 50 g en cocido
	Tubérculos: 40 g en cocido
	Cereales: 80 g cocido
	Frutas: ¼ Unidad mediana
	Oleaginosas: 15 g
	Palta: ¼ Unidad mediana
	*Pollo, carne, atún, huevo (40 g cocido)
Entrada(3) 200 gr total	Tubérculo: 145 g cocido
	Palta: 1/2 Unidad mediana
	*Pollo, res, atún o Pescado: 40 g cocido
Sopa(4) (300 cc)	Verduras: 3 tipos diferentes 20g c/u
	Menestras: 20 g en cocido
	Tubérculos: 30 g en cocido
	Cereales: 20 g cocido
	*Pollo, carne, atún, huevo (40 g pulpa cocida)
Cereal	Sin guarnición: 300 g cocido.
	Con guarnición: 200 g cocido.
Tubérculos, otros (plátano o choclo sancochado), ver tabla de dosificación	Como acompañamiento 128 g cocido.
	Como guarnición sin arroz 170 gr cocido.
Menestras**	125 g en cocido como guarnición
Carnes (ROJAS Y BLANCAS)	100 g pulpa o 180 g con hueso en cocido.
Verduras dentro del Segundo (según preparación)	3 verduras diferentes de 20 g c/u
Fruta(5)	130 a 150 gr
Postre(6)	250 cc
Refresco	250 cc (opcional 01 vaso extra)
Si es 2 ya no es 3; y si es 3 necesariamente es con 1. Si es 5 ya no es 6.	
* Obligatorio **Según programación.	

Dr. Yousang Salas Salas
NUTRICIONISTA
CNP 49381

CENA	
Ensalada con sólo verduras(1)	Verduras: De 3 tipos (200gr)
Ensalada con otros grupos(2)	Verduras: De 3 tipos (200gr)
	Tubérculos: 40 g en cocido
	Cereales: 60 g cocido
	Frutas: ¼ Unidad mediana
	Oleaginosas: 10 g
	Palta: ¼ Unidad mediana
	*Pollo, carne, atún, huevo (40 g cocido)
Entrada(3) 200 g total	Tubérculo: 100 g cocido

Centro de Salud Estratégico de Putina

UPSS Nutrición y Dietética



	Palta: 1/2 Unidad mediana
	*Pollo, res, atún o Pescado: 40 g cocido
Sopa(4) (300 cc)	Verduras: 3 tipos diferentes 20g c/u
	Tubérculos: 30 g en cocido
	Cereales: 20 g cocido
	*Pollo, carne, atún, huevo (40 g cocido)
Cereal	Sin guarnición: 250 g cocido.
	Con guarnición: 200 g cocido.
Tubérculos, otros (plátano o choclo sancochado) ver tabla de dosificación.	Como acompañamiento 128 g cocido.
	Como guarnición sin arroz 170 gr cocido.
Carnes (ROJAS Y BLANCAS)	100 g pulpa o 180 g con hueso en cocido.
Verduras cocidas (según preparación)	3 verduras diferentes de 20 g c/u
Fruta(5)	130-150 g
Postre(6)	250 cc
Refresco	250 cc (opcional 01 vaso extra)
Si es 2 ya no es 3; y si es 3 necesariamente es con 1. Si es 5 ya no es 6.	
* Obligatorio **Según programación.	

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

*** ADICIONALES:

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

5.5.2. DIETA BLANDA

5.5.2.1. Dieta blanda normal e hiposódica:

Este tipo de dieta incluye alimentos con muy poca grasa o aceites, especias o condimentos, limita o elimina el café, bebidas que contengan cafeína y bebidas con alcohol; es modificada en textura para facilitar su masticación, es adecuada en nutrientes con un contenido en fibra moderadamente bajo, no requiere suplementación a menos que no se ingiera la cantidad suficiente de alimentos para cubrir sus necesidades. En algunos casos se pueden sugerir colaciones para aumentar la ingesta energética disminuir los síntomas de distensión abdominal.

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

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

Youshan
Lc. Youshan Salas Salas
NUTRICIONISTA
CNP 4938

Centro de Salud Estratégico de Putina

UPSS Nutrición y Dietética



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

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

DESAYUNO																	
Leche y/o Yogurt	250 cc																
Cereal en bebida	250 cc.																
Jugo de Fruta / fruta entera	250 cc/ 150 g																
Soya Líquida o infusiones (Opcional)	250 cc																
Pan o equivalentes	2 unidades de 40 g c/u																
Entremés por cada unidad de pan	<table> <tr> <td>Pollo</td><td>30 g</td></tr> <tr> <td>Res o carne roja</td><td>30 g</td></tr> <tr> <td>Pescado o derivado</td><td>30 g</td></tr> <tr> <td>Huevos</td><td>1 huevo</td></tr> <tr> <td>Queso</td><td>40 g</td></tr> <tr> <td>Menudencia (Hígado de res o pollo)</td><td>30 g</td></tr> <tr> <td>Accituna</td><td>3 unidades grandes</td></tr> <tr> <td>Palta</td><td>¼ unidad grandes</td></tr> </table>	Pollo	30 g	Res o carne roja	30 g	Pescado o derivado	30 g	Huevos	1 huevo	Queso	40 g	Menudencia (Hígado de res o pollo)	30 g	Accituna	3 unidades grandes	Palta	¼ unidad grandes
Pollo	30 g																
Res o carne roja	30 g																
Pescado o derivado	30 g																
Huevos	1 huevo																
Queso	40 g																
Menudencia (Hígado de res o pollo)	30 g																
Accituna	3 unidades grandes																
Palta	¼ unidad grandes																

ALMUERZO	
Ensalada con sólo verduras(1)	Verduras: De 3 tipos (200g)
Ensalada con otros grupos(2)	Verduras: 3 tipos diferentes (200g)
	Menestras: 50 g en cocido
	Tubérculos: 40 g en cocido
	Cereales: 80 g cocido
	Frutas: ¼ Unidad mediana
	Oleaginosas: 15 g
	Palta: ¼ Unidad mediana
	*Pollo, carne, atún, huevo (40 g cocido)
Entrada(3) 200 gr total	Tubérculo: 145 g cocido
	Palta: 1/2 Unidad mediana
	*Pollo, res, atún o Pescado: 40 g cocido
Sopa(4) (300 cc)	Verduras: 3 tipos diferentes 20g c/u
	Menestras: 20 g en cocido
	Tubérculos: 30 g en cocido

Yupana
Dra. YUPANA SANCHEZ
NUTRICIONISTA
CNP- 4938

Centro de Salud Estratégico de Putina

UPSS Nutrición y Dietética



	Cereales: 20 g cocido
	*Pollo, carne, atún, huevo (40 g pulpa cocida)
Cereal	Sin guarnición: 300 g cocido.
	Con guarnición: 200 g cocido.
Tubérculos, otros (plátano o choclo sancochado), ver tabla de dosificación	Como acompañamiento 128 g cocido.
	Como guarnición sin arroz 170 gr cocido.
Menstras**	125 g en cocido como guarnición
Carnes (ROJAS Y BLANCAS)	100 g pulpa o 180 g con hueso en cocido.
Verduras dentro del Segundo (según preparación)	3 verduras diferentes de 20 g c/u
Fruta(5)	130 a 150 gr
Postre(6)	250 cc
Refresco	250 cc (opcional 01 vaso extra)
Si es 2 ya no es 3; y si es 3 necesariamente es con 1. Si es 5 ya no es 6.	
* Obligatorio **Según programación.	

Yurba
Lic. Yurba Salas Salas
NUTRICIONISTA
CNP 4938

CENA	
Ensalada con sólo verduras(1)	Verduras: De 3 tipos (200gr)
Ensalada con otros grupos(2)	Verduras: De 3 tipos (200gr)
	Tubérculos: 40 g en cocido
	Cereales: 60 g cocido
	Frutas: ¼ Unidad mediana
	Oleaginosas: 10 g
	Palta: ¼ Unidad mediana
	*Pollo, carne, atún, huevo (40 g cocido)
Entrada(3) 200 g total	Tubérculo: 100 g cocido
	Palta: 1/2 Unidad mediana
	*Pollo, res, atún o Pescado: 40 g cocido
Sopa(4) (300 cc)	Verduras: 3 tipos diferentes 20g c/u
	Tubérculos: 30 g en cocido
	Cereales: 20 g cocido
	*Pollo, carne, atún, huevo (40 g cocido)
Cereal	Sin guarnición: 250 g cocido.
	Con guarnición: 200 g cocido.
Tubérculos, otros (plátano o choclo sancochado) ver tabla de dosificación.	Como acompañamiento 128 g cocido.
	Como guarnición sin arroz 170 gr cocido.
Carnes (ROJAS Y BLANCAS)	100 g pulpa o 180 g con hueso en cocido.
Verduras cocidas (según preparación)	3 verduras diferentes de 20 g c/u
Fruta(5)	130-150 g
Postre(6)	250 cc
Refresco	250 cc (opcional 01 vaso extra)
Si es 2 ya no es 3; y si es 3 necesariamente es con 1. Si es 5 ya no es 6.	
* Obligatorio **Según programación.	

Centro de Salud Estratégico de Putina

UPSS Nutrición y Dietética

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

Los condimentos para utilizar deben ser sólo naturales.

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



***** ADICIONALES:**

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

5.5.3. DIETA LICUADA

La dieta licuada es una valiosa opción nutricional para pacientes que presentan dificultad para masticar y deglutir los alimentos. Se basa en consumir alimentos o bebidas que hayan sido licuados o modificados y pasados por colador antes de consumirlos. Estos alimentos líquidos pueden ser tomados a sorbos de una taza, usando un sorbete o una cuchara por vía oral o por algún tipo de sonda. Algunas dietas serán necesariamente fraccionadas para cubrir los requerimientos de los pacientes.

Alimentos que debería incluir:

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

O CUALQUIER OTRO ALIMENTO QUE SEA SOLICITADO POR LA NUTRICIONISTA Y ES NECESARIO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE.

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

[Firma]
Lic. [Nombre] NUTRICIONISTA
CNP 4836

Centro de Salud Estratégico de Putina

UPSS Nutrición y Dietética

5.5.4. DIETA LÍQUIDA AMPLIA

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



Alimento	Tipo
Lácteos	Yogures líquidos, leche entera, semi o desnatada
Carne	Caldo de carne
Pescado	Caldo de pescado
Verdura	Zumos de verdura Caldos y sopas vegetales
Fruta	Zumos de fruta y néctares Compota de fruta diluida
Diversos	Infusiones, bebida de soja Preparados comerciales líquidos Azúcar, sal, miel Almendra líquida Bebidas isotónicas

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

5.5.5. DIETA LÍQUIDA RESTRINGIDA

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

5.5.6. OTRAS ESPECIFICACIONES

Las demás dietas serán consideradas como lo solicita el Servicio de Nutrición. En caso de dietas hiperproteicas debe considerarse un adicional de 20% de proteínas de Alto Valor Biológico. El valor calórico total de los regímenes dietoterapéuticos en general dependerán de la prescripción medicodietética para cada paciente. El nutricionista responsable de cada Unidad determinará las especificaciones mínimas que serán reajustadas de acuerdo a las necesidades de su área.

[Handwritten signature]
NUTRICIONISTA
N° 4938

5.6. DE LAS RACIONES:

El Concesionario proporcionará al inicio del servicio, la programación de los regímenes normales y terapéuticos con la dosificación de los ingredientes y el cálculo de macro y micronutrientes. Las programaciones de los siguientes meses, se entregarán (10) días antes de iniciar el siguiente mes, los mismos que deberán ser validados y aprobados por la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética.

Centro de Salud Estratégico de Putina

UPSS Nutrición y Dietética

La planificación de los regímenes deberá tener en cuenta además las estaciones y festividades importantes.



El Contratista está obligado a efectuar la preparación y entrega de alimentación a los pacientes hospitalizados y al personal autorizado en las áreas de hospitalización a cada paciente y comedor respectivamente y hasta el término de la atención; así como todas las actividades que estén dentro de las preparaciones alimentarias (Selección y adquisición de alimentos, transporte, recepción, verificación, almacenamiento, preparación, degustación y servido.)

El Contratista, además, entregará las preparaciones a temperatura adecuada a los usuarios, la misma que será supervisada por la UPSS de Nutrición y Dietética. Al término de la preparación de las raciones para personal autorizado y pacientes de hospitalización, el contratista deberá recoger la vajilla utilizada y se encargará de la disposición de residuos, según normatividad.

El horario de atención alimentaria a los pacientes y personal de guardia será:

Pacientes hospitalizados

Desayuno	: 07:10 - 08:00 am
Colación media mañana	: 10:00 - 10:30 am
Almuerzo	: 12:00 - 13:00 pm
Colación media tarde	: 15:00 - 15:30 pm
Cena	: 17:00 - 18:00 pm

Personal de turno autorizado

Desayuno	: 07:30 - 9:00 am
Almuerzo	: 13:00 - 14:30 pm
Comida	: 18:00 - 18:45 pm

Se deberá considerar que la hora máxima señalada es la hora de finalización del reparto en la central de producción, pudiendo el contratista terminar la distribución antes de la hora establecida.

El horario de recojo de residuos de los pacientes hospitalizados será:

Desayuno	: 7:50 - 8:05
Almuerzo	: 13:00 - 13:15
Cena	: 18:00 - 18:15

[Handwritten signature]
Lc. Yvett Salas Salas
Nutricionista

Los horarios pueden ser modificados según necesidad y en coordinación con la UPSS de Nutrición y Dietética del Centro de Salud Estratégico de Putina

El personal encargado del reparto de dieta a los pacientes, también se encargará de la preparación, distribución y reparto de adicionales y jarras de agua o infusión. Los adicionales será según indicación del nutricionista responsable de piso de acuerdo con las indicaciones médicas y en los horarios antes mencionados. Estos horarios pueden variar según la necesidad del servicio e indicación de la Nutricionista.

Centro de Salud Estratégico de Putina

UPSS Nutrición y Dietética

El contratista cumplirá estrictamente con lo estipulado en las bases con los Insumos previstos y/o reemplazados por otros alimentos, evitando alterar la programación diaria, con la finalidad que se evite los cambios.

En casos excepcionales, (accidentes y otros), donde se incremente el número de pacientes y personal asistencial Autorizado, se dará a conocer al concesionario de manera inmediata, a efectos que tome conocimiento y pueda atender el incremento del requerimiento diario.



- **Diets para familiares:** Se dará cobertura a un solo acompañante, con alimentación provista por el establecimiento de salud. La cobertura se otorgará en los siguientes casos, dependiendo de la funcionalidad y capacidad del establecimiento de salud: a. Cuando se trate de niñas, niños o adolescentes, menores a 18 años. b. Personas con discapacidades severas o condiciones discapacitantes permanente o temporales. c. Adultos, mayores de 75 años. d. Cuando haya absoluta necesidad de un intérprete o traductor.
- **Diets para internos y/o practicantes:** siempre y cuando cumplan 12 horas continuas y efectivas y cuyo rol se encuentre debidamente aprobado y autorizado por Redess Huancane y no se sobrepase la programación diaria.

5.7. INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS Y MATERIALES

El Centro de Salud Estratégico Putina para la prestación del servicio dotará al Contratista la planta, física (instalaciones), equipos y mobiliario según disponibilidad; las áreas con las que se cuenta son: 01 área de recepción de Alimentos, 02 Servicios Higiénicos (Damas y Caballeros) 01 Área de Almacén de alimentos perecibles, 01 Área de Almacén de alimentos No perecibles, 01 Almacén de Desperdicios, 01 Área de Preparación Previa, 01 Área de Almacén de Menaje, 01 Área de Almacén de Menaje en uso, 01 Área de Lavado de Menaje, 01 Área de Estación de coches, Zona de lavado de Coches, zona de cocción, zona de Distribución de alimentos preparados y Área de Comedor de personal.

El Centro de Salud Estratégico Putina asignará bienes, muebles y otros que se detallarán en el inventario al inicio del contrato y bajo responsabilidad exceptuando la cocina por lo que el contratista deberá incluir la implementación de la misma.

El Contratista mantendrá las instalaciones y mobiliario asignado a la ejecución del servicio en buenas condiciones de funcionamiento, bajo responsabilidad. Así mismo, mantendrá las instalaciones cedidas en uso en buenas condiciones higiénicas y de salubridad reduciendo los riesgos de contaminación. Para ello deberá efectuar la limpieza correspondiente y la capacitación constante de su personal.

El Contratista deberá prestar el servicio con un personal mínimo de 04 trabajadores, dicho personal contratado deberá contar con su respectivo carnet de sanidad vigente, emitido por el órgano competente (DIGESA, DIRESA o Municipalidad Provincial), el cual deberá portar visiblemente durante su desempeño.

[Handwritten signature]
Lic. Yocelyn Salas Salas
NUTRICIONISTA
CNP 4958

Centro de Salud Estratégico de Putina

UPSS Nutrición y Dietética

5.8. HIGIENE Y SALUBRIDAD



El Contratista al inicio del servicio, deberá presentar en original (Máximo 15 días calendarios al inicio del contrato) los certificados de aptitud médica del personal que ejecutará el servicio alimentario a la UPSS de Nutrición y Dietética, los mismos que consisten en:

- Examen médico
- Carnet Sanitario vigente emitido por órgano competente.
- Examen parasitológico seriado
- Examen serológico VHB, VIH
- Examen de esputo Bk
- Carnet de Vacunación: Hepatitis "B", Influenza, Tétanos, Covid-19
- PCR no reactivo

Estos exámenes deben realizarse cada seis (06) meses, mientras dure su contrato, siendo responsabilidad del Contratista el pago de dichos exámenes, así como su cumplimiento.

5.9. MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS:

El contratista deberá efectuar el manejo y disposición final de los residuos sólidos que se generen como resultado de las actividades propias en la UCPR. La disposición final de los residuos sólidos considerará el manejo independiente de residuos comunes y residuos biocontaminados, lo cual deberá coordinar con el área de Saneamiento Ambiental del Establecimiento de Salud.

Los residuos de alimentos provenientes de las salas de hospitalización deberán ser eliminados en bolsas plásticas de color rojo, dichos residuos no podrán ser destinados para la alimentación de animales, el cumplimiento de esta medida será supervisado por el área correspondiente. Los residuos de alimentos provenientes de la UCPR deberán ser eliminados en bolsas plásticas de color negro.

El material que se utilice para la eliminación de dichos residuos será proveído por el contratista.

[Handwritten signature]
L. Ayala
NUTRICIONISTA
CNP 4038

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

5.10. INDUMENTARIA

El contratista proveerá al personal de los Equipos de Protección Personal

Centro de Salud Estratégico de Putina

UPSS Nutrición y Dietética



(EPP) necesarios en forma diaria para la realización de las funciones dentro de la UPSS de Nutrición y Dietética, los cuales incluyen mínimamente cofias, KN95, N95, guantes de látex/jebe/nitrilo, protector facial (según área de trabajo), mandilones y overoles descartables, mamelucos, lentes de protección, botas de jebe antideslizantes, El Contratista proveerá a su personal los uniformes adecuados, como mínimo dos juegos para recambio de color blanco.

5.11. CAPACITACION DEL PERSONAL

El Contratista capacitará a su personal a cargo, en forma mensual, según Plan de trabajo y Cronograma presentado a la UPSS de Nutrición y Dietética sobre temas relacionados a sus funciones inherentes, que fortalecerá sus capacidades y repercutirá en el mejor desempeño de sus funciones.

Las capacitaciones estarán a cargo de un profesional de la salud acorde al tema a tratar, concluida la capacitación, el contratista deberá presentar informe de la actividad realizada (Registro de asistencia, pre y post test, horas del evento, tomas fotográficas). El monitoreo y evaluación estará a cargo de la UPSS de Nutrición y Dietética, según normativas vigentes de la institución.

5.12. PERSONAL PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

El Contratista debe cumplir con las bases administrativas señaladas en la presente.

El personal técnico y profesional del Contratista deberá tener amplio conocimiento de las actividades que le competen. Para ello deben acreditar constancias afines a su cargo y ser alcanzados al Servicio de Nutrición para su Supervisión y Control con un plazo no mayor de cinco (05) días de adjudicado el servicio, sin eximir la responsabilidad de contar con todo el personal solicitado desde el primer día de atención su incumplimiento genera penalidad de acuerdo a lo establecido.

El Contratista para la prestación del servicio, contará con el personal en forma permanente durante toda la atención, es decir de 7:00 a 19:00 horas. Sin incluir el tiempo extra que les demanda para cumplir con dicho servicio.

El Proveedor garantiza el cumplimiento del servicio alimentario con 04 trabajadores permanentes de acuerdo a lo siguiente:

➤ Nutricionistas	: 01 personal.
➤ Maestro de cocina/chef	: 01 personal.
➤ Ayudantes de cocina	: 02 personal.
Total	: 04 personal.

D. NUTRICIONISTA
CNP 4058

Centro de Salud Estratégico de Putina

UPSS Nutrición y Dietética

➤ **Nutricionista:**



- ✓ Grado de instrucción requerido: licenciada de Nutrición, con colegiatura y habilidad vigente.
- ✓ Experiencia mínima 02 años en servicios de alimentación, debidamente acreditado con copia simple de constancias o certificados de trabajo o cualquier otro documento que acredite su experiencia.
- ✓ Curso o capacitaciones sobre control y calidad (las Buenas Prácticas de Manufactura y plan de higiene y saneamiento)
- ✓ Curso de capacitación en bioseguridad y equipos de protección personal.
- ✓ Certificado de salud frente al COVID -19.
- ✓ No haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otros centros de trabajo.
- ✓ Trabajo en equipo

➤ **Maestro de cocina / chef**

- ✓ Edad: Mayor de edad
- ✓ Grado de instrucción requerido: Título técnico en gastronomía.
- ✓ Experiencia mínima 01 año en servicios de alimentación hospitalaria.
- ✓ Curso de capacitación en bioseguridad y equipos de protección personal.
- ✓ Carnet de sanidad.
- ✓ No haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otros centros de trabajo.

➤ **Ayudantes de cocina.**



- ✓ Edad: Mayor de edad
- ✓ Grado de instrucción requerido: Con secundaria completa.
- ✓ Experiencia mínima 01 año en servicios de alimentación.
- ✓ Certificado de antecedentes policiales (actualizado), de salir favorecido con la Buena Pro.
- ✓ Carnet de sanidad.
- ✓ Deberá apoyar la preparación de raciones según indicación del maestro de cocina.
- ✓ No haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otros centros de trabajo.

El contratista contará con personal reten que será programado para el descanso de personal. También deberá reunir el perfil del personal de franco.

Toda rotación del personal del servicio alimentario deberá ser comunicada inmediatamente a la coordinación de la UPSS de Nutrición y Dietética con la

Centro de Salud Estratégico de Putina

UPSS Nutrición y Dietética

finalidad de evaluar dicha rotación brindando sugerencias al contratista, que ayuden a garantizar el buen funcionamiento del servicio.

El cambio de personal indicado en el numeral anterior, se debe realizar en el plazo de 48 horas. El personal retirado por medidas disciplinarias y/o incumplimiento a las normas de higiene no podrá ser reasignado a otra unidad o planta física del Centro de Salud Estratégico Putina.

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

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

5.13. CONTROL DE CALIDAD

El Contratista deberá aplicar los Principios Generales de Higiene – PGH teniendo como mínimo los Manuales de:

- 1) Buenas Prácticas de Manufactura (BPM),
- 2) Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPAL),
- 3) Programa de Higiene y Saneamiento (PHS)

La calidad, es el conjunto de cualidades idóneas que hacen aceptables un producto o servicio para los consumidores. Por tanto, se deberá garantizar la Inocuidad Alimentaria, concebida como: “la garantía de que los alimentos no van a causar daño a la persona consumidora cuando se preparen y/o consuman, de acuerdo con el uso al que se destinan. Es decir, un alimento inocuo es aquel que está libre de peligros tales como:

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

Características organolépticas (rechazo de producto): Todo producto que no cumple calidad y/o características organolépticas de productos o preparaciones serán desechadas y/o retiradas de las instalaciones del Centro de Salud Estratégico Putina.

Todo producto que no cumpla calidad y/o características organolépticas no puede permanecer en las instalaciones del establecimiento para evitar su retorno como insumo de otra preparación.



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

5.14.1. BASE LEGAL

- Decreto de Urgencia 008-2020-SA.
- Decreto de Urgencia N° 039-2020, Decreto de Urgencia que dicta medidas complementarias para sector salud en el marco de la emergencia sanitaria por los efectos del Coronavirus (COVID-19); y, su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 004-2020-pcm, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- Ley General de Salud N° 26842.
- Ley N° 27657 del Ministerio de Salud.
- Ley N° 30188, Ley del Ejercicio Profesional del Nutricionista.
- Ley N° 30021 de Promoción de la Alimentación Saludable para Niños, Niñas y Adolescentes.
- Ley N° 29571, Código de protección y defensa del consumidor.
- Decreto Supremo N° 004-2014-SA modifican e incorporan algunos artículos del reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por Decreto Supremo N° 007-98-SA.
- Decreto Legislativo N° 1062 que aprueba la Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- Decreto Supremo N° 034-2008-AG que aprueba el Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- Decreto Supremo N° 007-98-SA que aprueba el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas
- Decreto Supremo N° 009-2006-SA Reglamento de Alimentación Infantil
- Resolución Ministerial N° 449-2006/MINSA que aprueba la Norma Sanitaria para la aplicación del Sistema HACCP en la fabricación de alimentos y bebidas.
- Resolución Ministerial N° 591-2008/MINSA que aprueba la Norma Sanitaria que Establece los Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los Alimentos y Bebidas de Consumo Humano.
- Resolución Ministerial N° 363-2005/MINSA que aprueba la Norma Sanitaria para el Funcionamiento de Restaurantes y Servicios Afines.
- Reglamento de Salud y de Servicio Médicos y de Apoyo, DS. N° 013-2006-SA.
- Reglamento de los Departamentos de Nutrición y Dietética.

Handwritten signature
L. María Angélica Salas Salas
NUTRICIONISTA
CNP 4938

5.14.2. NORMAS TÉCNICAS

- R.M. N° 193-2020/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-2019 en el Perú; y su modificatoria.

Centro de Salud Estratégico de Putina

UPSS Nutrición y Dietética



- R.M. N° 822-2018/MINSA, aprueba la NTS N° 142 - MINSA/2018/DIGESA Norma sanitaria para restaurantes y servicios afines.
- R.M. N° 460-2014-SA/MINSA, aprueba la Guía Técnica para la Metodología del Cálculo de las Brechas de Recursos Humanos en Salud para los Servicios Asistenciales.
- R.M. N° 665-2013-SA/MINSA, aprueba la NTS N°103 - MINSA/DGSPV.01 "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética.
- R.M. N° 749-2012-SA/MINSA, aprueba la NTS N° 098 - MINSA/DIGESA-V.01 "Norma Sanitaria para los Servicios de Alimentación en Establecimientos de Salud"
- RM N° 1020-2010/MINSA Norma Sanitaria para la Fabricación, Elaboración y Expendio de Productos de Panificación, Galletería y Pastelería.
- R.M. N° 292-2006/MINSA aprueba la Norma Técnica de Salud para la Atención Integral del Niño y la Niña.
- R.J. N° 121-2008-OPD/INS aprueba la Tabla Peruana de Composición de los Alimentos.
- Tabla de Dosificación de Alimentos para Servicios de Alimentación Colectiva- CENAN 2005.
- Tablas Auxiliares para la Formulación y Evaluación de Regímenes Alimentarios INS/CENAN 2014.
- Tabla de Dosificación de Alimentos para Servicios de Alimentación Colectiva en Niños.
- Tabla de Factores de Conversión de Peso de Alimentos de Cocidos a Crudo.
- Tabla de Porcentaje de Parte Comestible de Alimentos.
- Directiva de guías alimentarias para la población peruana

5.15. DE LOS ALIMENTOS

Los alimentos perecibles deben ser frescos y almacenados en sus áreas correspondientes donde será el proceso supervisado por el personal profesional contratado por el contratista.

El contratista deberá presentar a la UPSS de Nutrición y Dietética de manera obligatoria, el registro de proveedores donde adquirirá los insumos y materias primas a fin de facilitar la trazabilidad de los mismos, tendrá como plazo 15 días calendario a partir de la adjudicación.

El ingreso de los alimentos serán 1 vez por semana víveres secos, y 2 veces por semana víveres frescos. Así mismo contará con un registro a la vista de ingresos y egresos de productos (Kardex) donde menciones tipo de alimento, cantidad, proveedor, fecha de vencimiento, fecha de ingreso y de egreso y el flujo de rotación de ingreso y egreso, con la supervisión del área de la UCPR.

El personal profesional de la UPSS de Nutrición y Dietética verificará la calidad y cantidad de los alimentos elaborados durante su preparación y

Quedando
L. V. ANGELES SOLÍS
NUTRICIONISTA
CNP 45038

Centro de Salud Estratégico de Putina

UPSS Nutrición y Dietética

distribución. Para ello el proveedor incluirá diariamente una ración más de Desayuno, una ración más de Almuerzo y una ración más de Cena que permita el control de calidad, sin costo alguno para la institución.

5.16. DEL ALMACEN



El Contratista será responsable de proveer con parihuelas de plástico al almacén cedido en uso en número suficiente que permita el almacenamiento de los víveres no perecibles u otros que estime por conveniente.

Cada vivere no perecible, deberá estar debidamente rotulado y con su KARDEX correspondiente.

5.17. DE LA RECEPCION DE LOS ALIMENTOS

El ingreso de los alimentos que requieren mantener la temperatura fría debe ser en coolers exclusivo por cada tipo de alimento a fin de evitar la contaminación de los productos: pollos, carnes rojas, pescados, quesos, lácteos entre otros.

El Contratista proporcionará el Registro de Proveedores al inicio del servicio alimentario a la UPSS de Nutrición y Dietética adjuntando la siguiente documentación: Ficha RUC, Carnet de Salud, Registro Sanitario y Autorización Sanitaria, Certificado de Salud, Certificado de Fumigación.

El personal profesional de la UPSS de Nutrición y Dietética del Centro de Salud Estratégico Putina verificará la calidad y cantidad de los víveres perecibles y no perecibles que se usarán en las preparaciones, permitiendo su aprobación o rechazo.

El Contratista en coordinación permanente con UPSS de Nutrición y Dietética cumplirá con el horario establecido con la recepción de alimentos,



5.18. DE LA ATENCION EN COCINA Y COMEDOR:

El Contratista contará con el menaje necesario para las labores diarias tanto para la UCPR: ollas de diferentes tamaños según las preparaciones a realizar, cucharones de diferentes tamaños según usos, espátulas, trinchas, pinzas, sartenes de diferentes tamaños, tazones y bolos de distintos tamaños, jarras de vidrio o pirex de distintos tamaños y graduadas, espumaderas, coladores de distintos tamaños, tablas de picar para distintos grupos de alimentos, cuchillos de diversos tipos y tamaños para cada producto diferenciado los mismos que deberán ser de acero inoxidable.

Las tablas de picar deben ser de material acrílico, diferenciado de acuerdo con cada alimento que lo requiera, que distinga su uso y renovados en caso de deterioro. El contratista deberá contar con 04 juegos mínimo de tablas, cada juego consta de:

Centro de Salud Estratégico de Putina

UPSS Nutrición y Dietética



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

El área de servido debe contar con:

- 01 balanza gramera digital de marca reconocida con precisión a decimales
- Menaje necesario para el servido de las raciones preparadas tanto para pacientes como para personal autorizado.

El Contratista proporcionará a la UCPR permanentemente secadores descartables para vajilla, lavavajillas, detergente, cloro al 5%, jabón líquido antibacterial, alcohol gel, dispensadores de papel toalla y todos los útiles de aseo necesarios para mantener una limpieza adecuada de las instalaciones, equipos, menaje y del personal manipulador de alimentos. El Contratista deberá contar con contenedores con tapa y/o estantes herméticos para guardar el menaje y vajilla en la UCPR.

5.19. OTRAS RESPONSABILIDADES

El Contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal destacado al UPSS de Nutrición y Dietética en la ejecución de sus labores, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción del Centro de Salud Estratégico Putina, y conforme a lo que este disponga en cada caso, tanto en las instalaciones, muebles y demás enseres de su propiedad. Si en el término de su contrato, no realiza la reparación o reemplazo, el Centro de Salud Estratégico Putina descontará automáticamente, el valor de la reparación o reemplazo del bien, que será de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del Contratista.

El Contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no teniendo ningún vínculo de dependencia laboral con el Centro de Salud Estratégico Putina.

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

El Contratista deberá garantizar el pago oportuno de su personal a fin de que no ponga en riesgo el funcionamiento del servicio alimentario que afecte la atención alimentaria del personal autorizado y pacientes hospitalizados.

[Handwritten signature]
D. C. Ana María Salas Salas
CONTRATISTA
CNP 4938

Centro de Salud Estratégico de Putina

UPSS Nutrición y Dietética



Al Centro de Salud Estratégico Putina no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños o mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores de la Empresa contratada o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia de este.

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

El Contratista deberá contar con un equipo de cómputo, impresora, escáner y servicio de internet.

El Contratista será responsable de la recepción y custodia de las instalaciones, los equipos, menaje, artefactos entre otros de propiedad Centro de Salud Estratégico Putina, los cuales serán entregado a través de un inventario institucional y/o repuesto de ser el caso al finalizar su contrato.

El Contratista debe considerar el cambio de dieta del personal autorizado que lo amerita por condiciones de salud, ello por indicación médica de acuerdo a su evaluación ocupacional, posterior a haber emitido la aptitud al trabajador indicará la interconsulta a la especialidad de Nutrición con la finalidad de que elabore una dieta adecuada para el trabajador y a su vez le dé pase al concesionario para elaborar la dieta según corresponda, teniendo en cuenta la disponibilidad de insumos y la programación de la dieta del día.

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

5.20. EN CASO DE EMERGENCIA SANITARIA



El contratista deberá presentar un Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 en el trabajo, 10 días posteriores de firmado el contrato, así como un plan de contingencia en caso de eventualidades no previstas.

Asimismo, al inicio de las actividades, el contratista deberá presentar los resultados de las pruebas moleculares realizados a todo su personal, de acuerdo en lo dispuesto en la RM N°972-2020/MINSA y los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los Sectores y Autoridades competentes, conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°103-2020-EF.

La supervisión y medición del servicio ofrecido por el contratista comprende evaluación del contenido nutricional de los regímenes, cumplimiento de la programación, dosificación, horario de entrega de raciones para pacientes y personal autorizado, temperatura de las preparaciones, condiciones sanitarias de preparación y manipulación, calidad de insumos, transporte adecuado, características organolépticas del insumo en crudo y preparaciones terminadas.

La UPSS de Nutrición y Dietética y otras entidades competentes de salud, tienen la facultad de efectuar supervisiones inopinadas a la UCPR y al servicio brindado por el contratista, para lo cual, este brindará las facilidades del caso, el proveedor se encuentra obligado a firmar y sellar la ficha de supervisión. La UPSS de Nutrición y Dietética autorizados por Centro de Salud Estratégico Putina, tiene la facultad de supervisar que el contratista mantenga vigente durante la ejecución del contrato, el Certificado de Servicios de Saneamiento ambiental (Desinfección, Desinfección, Desratización, etc.) realizada a la planta y al almacén de la UCPR.

La UPSS de Nutrición y Dietética del Centro de Salud Estratégico Putina, verifica todos los ambientes que conforman la UCPR y que están a cargo del contratista, evaluando que mantengan las condiciones higiénicas sanitarias, operativas, de producción y almacenamiento durante toda la ejecución contractual; así como, el cumplimiento de los términos de referencia.

En caso de verificarse el incumplimiento de las condiciones contractuales por parte del contratista, se procede con la aplicación de penalidades y/o resolución contractual, según corresponda.

El contratista deberá coordinar permanentemente a través de su Nutricionista con la UPSS de Nutrición y Dietética, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.

Chusquea
Toka Angala Salas Salas
NUTRICIONISTA
CNPB 4938

VII. DEL PAGO

LA ENTIDAD se obligue a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PERIODICOS (MENSUALES), durante el año fiscal 2022 y los dos últimos meses correspondientes al siguiente año se realizará en un solo pago, 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.

Centro de Salud Estratégico de Putina

UPSS Nutrición y Dietética



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

La ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la conformidad de los servicios.

7.1. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION:

La entrega de las raciones tanto al personal autorizado como a los pacientes hospitalizados se realiza respetando estrictamente lo establecido en los Términos de Referencia.

El contratista tiene potestad de tener una copia de la documentación sustentatoria del abastecimiento de raciones mensual tanto al personal autorizado como a los pacientes hospitalizados para su control interno (pedido de raciones, listas de entrega, reportes de sistema).

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

Para la emisión de la conformidad el contratista entregará a la coordinación de la UPSS de Nutrición y Dietética del Centro de Salud Estratégico Putina, un expediente de pago debidamente ordenado y foliado con la siguiente documentación:

- Comprobante de Pago (Factura o Boleta de Venta).
- Reporte del suministro de las raciones alimentarias proporcionadas a pacientes hospitalizados del Centro de Salud Estratégico Putina.
- Reporte del suministro de las raciones alimentarias entregadas al personal autorizado del Centro de Salud Estratégico Putina.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de los trabajadores de su empresa.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelada del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes provisionales cancelado del mes anterior.
- Copia del DNI del representante legal (vigente).

Solo en los meses que corresponda la entrega de los exámenes médicos del personal se adjuntará una copia simple de:

- Examen médico ocupacional, examen parasitológico seriado, examen serológico VHB, VIH, examen Bk, carnet de Vacunación: Hepatitis "B", Influenza, Tétanos, Covid - 19, Constancia médica de no ser portador de coronavirus tipo 2 (SRAS-CoV-2) y/o PCR no reactivo.

Handwritten signature and stamp of the UPSS Nutrition and Dietetics, Putina Center of Strategic Health.

Centro de Salud Estratégico de Putina

UPSS Nutrición y Dietética



Los certificados deberán ser expedidos por organismos oficiales competentes. Estos exámenes deben presentarse el primer mes de pago y cada seis (06) meses a partir de la firma del contrato.

VIII. PENALIDADES POR MORA EN LA ELABORACIÓN DEL SERVICIO

El contratista declara que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas de los términos de referencia y su oferta presentada; en caso de incumplimiento se procederá a imponer las penalidades o impedimentos correspondientes.

Penalidad por Mora: Sera por incumplimiento de dietas programadas, tanto para personal autorizado como para pacientes hospitalizados. La penalidad será aplicada acorde a lo regulado por el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.





Centro de Salud Estratégico de Putina

UPSS Nutrición y Dietética

ANEXOS

ANEXO 01: Control de calidad para aceptación y rechazo de alimentos.

Alimentos	Parámetro	Características Aceptables	Rechazar
 Carnes	Color	Res: rojo intenso Cerdo: rosado	Res: Verdosa o negruzca Cerdo: Verdosa o negruzca masa muscular con quistes o larvas.
	Textura	Firme al tacto y ligeramente húmeda	Superficie pegajosa, blanda al tacto
	Olor	Característico	Fétido
	Temperatura	Refrigerada: 2 °C o menos Congelada: -10-18 °C	Sin refrigerar o con signos de descongelamiento.
Aves	Color	Piel de color uniforme Carne rosada	Verdosa o negruzca, pálida.
	Textura	Firme y húmeda al tacto	Superficie seca o pegajosa, carne muy blanda
	Olor	Característico	Fétido
	Temperatura	Refrigerada a 2 °C o menos	Sin refrigerar o con signos de descongelación.
Pescado	Color	Filete: Característico de acuerdo a la especie, brillante. Pescado entero: Agallas rojas, brillantes y húmedas, ojos brillantes, húmedos y cristalinos, escamas firmes.	Agallas pálidas, verdosas, negruzcas o sin agallas, ojos hundidos y opacos, escamas que se desprenden fácilmente.
	Textura	Superficie brillante, húmeda y firme al tacto.	Superficie opaca, pegajosa y blanda al tacto, presencia de grandes cristales de hielo.
	Olor	Sin presencia de olor fuerte	Ácido y/o amoniacal, fétido.
	Temperatura	Fresco 0°C a 2 °C máximo Congelado -10 -18 °C	Sin refrigerar y con signos de descongelamiento.
Visceras y menudencias	Color	Rojo oscuro.	Verdoso, amarillento o blanquecino.
	Textura	Firme al tacto, en el caso del hígado no debe ser tan firme, pero no debe desmenuzarse al tacto	Se deshace al tacto, puntos blancos en su superficie.
	Olor	Característico	Fétido
	Temperatura	Refrigerado a 2 °C o menos	Sin refrigerar
 Huevos	Clara y yema	La yema no se rompe fácilmente, la clara se adhiere a la yema perfectamente	Cámara de aire notoria, no debe sobrepasar los 15 mm. La clara o yema con puntos de turbidez, colores o pigmentos extraños.
	Olor	Característico, sin olor fuerte	Olor fétido, muy característico.
	Cascarón	Íntegro, limpio	Superficie rugosa, rajada o rota, débil y de aspecto anormal. Presencia de excrementos o rasgos sanguinolentos.
	Temperatura	0 a 5 °C	Falta de refrigeración
	Caducidad		Constar en el producto al menos 15 días posterior al ingreso
Leche	Color	Blanco amarillento	Verdoso azulado
	Apariencia	Líquido sin grumos	Estado semisólido, con grumos.
	Olor	Característico	Desagradable
	Temperatura	2 °C – 5 °C, con excepción de leche UHT.	Leche pasteurizada sin refrigeración
Hortalizas y frutas	Color	Coloración apropiada, hojas de buen verdor.	Hojas amarillentas, despigmentadas, coloración negruzca, con manchas oscuras
	Textura	Duras y firmes al tacto, buen estado de madurez	Superficies con agujeros o magulladuras, presencia de mohos, parásitos, insectos, etc.

Centro de Salud Estratégico de Putina

UPSS Nutrición y Dietética



Embutidos	Olor	Característico, no ácido	Acido, amoniacal
	Temperatura	4 °C empacados al vacío, en su empaque original y correctamente rotulados.	Temperatura mayor a 4 °C, Empaque con pérdida de vacío y empaques no originales.
	Color	Característico dependiendo el embutido.	Con superficie húmeda y pegajosa, con exudación de líquido o cambios de coloración, con indicios de putrefacción o fermentación. Con manchas parduscas o verdosas.
	Textura	Firme al tacto	Zonas flácidas a la palpación
Alimentos secos	Características generales	Empaque en buen estado, limpio e íntegro, sin señales de insectos o materia extraña	Empaque perforado, roto o con presencia de moho, restos de insectos o huevecillos.
Enlatados	Características generales	Latas en buen estado, sin golpes, abolladuras. Todas las latas que se reciben deben presentar etiqueta de identificación del producto.	Latas que presenten golpes, abombamientos o abolladuras. Etiquetado correcto, contenido espumoso y con mal olor.

Y. Salas
YOLIA ROSA SALAS SALAS
NUTRICIONISTA
CNP 4938

30

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) que faculte(n) al postor a prestar servicios de actividades de Alimentación.
	<div>Importante<p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p></div> <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">• Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. <div>Importante<p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p></div>

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	<div>Importante para la Entidad<p>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</p><p>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.</p></div>
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <p>Título profesional de Licenciada en Nutrición Humana (colegiado y habilitado vigente).</p> <u>Acreditación:</u> <p>El Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p>

	<p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</p> <p>En caso el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>(01) NUTRICIONISTA</p> <p>Acreditar mínimo de dos (02) Años de experiencia como Nutricionista en Servicio de Alimentación en el Sector Salud.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="358 984 1382 1501"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 174,933.33 (Ciento Setenta y Cuatro mil Novecientos Treinta y Tres con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 13,575.00 (Trece mil quinientos setenta y cinco con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben</p>

contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes SERVICIOS DE ALIMENTACION PARA CENTROS DE SALUD.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

¹⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

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

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

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

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁷

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁷ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o

póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de

aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁹.

¹⁸ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹⁹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	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. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del 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.

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

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

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²² En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²³ Ibídem.

²⁴ Ibídem.



... [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. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²⁵

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.

²⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁸

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
---------------------------------	--

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ²⁹	%
Monto Total Ofertado	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].”

Importante para la Entidad

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

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

²⁹ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ³⁰	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].”

Importante para la Entidad

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

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

³⁰ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN “El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado”.



Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

**ANEXO Nº 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³¹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										
4										

³² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁴ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

³⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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