



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

***ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-DSRSMH-OEC
PRIMERA CONVOCATORIA***

***CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y
NUTRICIÓN PARA EL PERSONAL DE GUARDIA Y
PACIENTES DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-4
CANCHAQUE, MORROPÓN-HUANCABAMBA***



Ing. Pedro José Guerrero Merino
Representante del OEC

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

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>

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.

1.8. 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

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





el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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



3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los 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 Piura – Salud Morropón Chulucanas.
RUC N° : 20483721553
Domicilio legal : Jirón Lima 817, Chulucanas, Morropón, Piura.
Teléfono: : 073-378160
Correo electrónico: : Contrataciones.dsrmh@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de alimentación y nutrición para el personal de guardia y pacientes del Establecimiento de Salud I-4 Canchaque, Morropón-Huancabamba.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 359-2022-DSRSMH-430020131 el 09 de marzo del 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de Precios Unitarios, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

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 Trescientos sesenta y cinco (365) 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 Seis con 00/100 soles (S/ 6.00) en efectivo o depósito en Caja de la Dirección Sub Regional de Salud Morropón Huancabamba, sito en Jr. Lima N° 817- Chulucanas-Morropón-Piura, para recabar las Bases.

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.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1439. Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y prórrogas.
- Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA, que aprueba la "Directiva Administrativa 321 – MINSA/DGIESP-2021 – Directiva administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a Sars-Cov-2".

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵
- 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**)
- 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

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/>

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.

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

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- h) Estructura de costos⁹.

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

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

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que

- i) *Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹⁰.*

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

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Dirección Sub Regional de Salud Morropón Huancabamba, sito en Jr. Lima N° 817, Chulucanas, Morropón, Piura.

2.5. FORMA DE PAGO

La Sub Región de Salud Morropón Huancabamba realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de periodicidad mensual correspondiente al periodo o mes ejecutado.

La Sub Región de Salud Morropón Huancabamba debe pagar las contraprestaciones pactadas

comprenden la oferta.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

DOCUMENTOS DE PRESENTACION PARA SU PAGO:

- Carta de presentación.
- Informe de Actividades, por duplicado.
- Comprobante de pago.
- Estructura de costos.
- Detalle de la planilla de pagos.
- Registro del control de asistencia de los trabajadores.
- Copia de los pagos de los aportes previsionales (AFP u ONP) y aportaciones (ESSALUD)
- Documentación de cartas de cambios y cese, de corresponder, al periodo o mes facturado.
- Número de menús atendidos diariamente y el total mensual. Esta información se detallará al menos por tipo de beneficiario (pacientes, personal asistencial)
- Porcentaje de quejas y reclamos de los usuarios.
- Porcentaje de dietas rechazadas.
- Porcentaje de insumos descompuestos.
- Porcentaje de usuarios satisfechos con la atención.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Sede Central de la Dirección Sub Regional de Salud Morropón Huancabamba.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, la Sub Región de Salud Morropón Huancabamba, deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la responsable de la Oficina de Nutrición de la Dirección Sub Regional de Salud Morropón Huancabamba, emitiendo su conformidad de la prestación efectuada, previo visto bueno de la Gerencia del Establecimiento de Salud I-4 Canchaque.
- Comprobante de pago (Factura correspondiente al mes).
- Demás documentación mencionada anteriormente.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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



GOBIERNO REGIONAL
PIURA
ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-4 CANCHAQUE

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL PERSONAL DE GUARDIA Y PACIENTES DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-4 CANCHAQUE DE LA DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA PERSONAL DE GUARDIA Y PACIENTES DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-4 CANCHAQUE, MORROPÓN – HUANCABAMBA.

3.1.1. Consideraciones Generales

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de alimentación y nutrición para personal de guardia y pacientes del Establecimiento de Salud I-4 Canchaque – período de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, a partir de la firma del contrato.

II. FINALIDAD PÚBLICA

La Sub Región de Salud Morropón Huancabamba requiere contar para el Establecimiento de Salud I-4 Canchaque con una empresa que se encargue del servicio de alimentación y nutrición, con capacidad para brindar un buen servicio, seguro y oportuno para la recuperación de los pacientes logrando niveles de satisfacción en nuestros pacientes y personal asistencial.

III. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

a. Objetivo General

- Contratar una empresa que brinde el servicio de Alimentación y nutrición para pacientes y personal asistencial de guardia del Establecimiento de Salud I-4 Canchaque, garantizando un servicio adecuado y de calidad en pro de la recuperación de los pacientes.

b. Objetivos Específicos

- Garantizar la adecuada preparación de alimentos que se debe brindar a pacientes y personal asistencial de guardia del Establecimiento de Salud I-4 Canchaque.
- Aportar diariamente la cantidad de energía mediante las kilocalorías necesarias para el buen funcionamiento del organismo y la continuidad de la vida.
- Proporcionar los nutrientes energéticos y no energéticos que permitan cubrir adecuadamente la función de nutrición.
- Contar con un personal que tenga los conocimientos mínimos necesarios en la preparación de los diversos Regímenes Dieto terapéuticos.
- La alimentación proporcionada por el proveedor de servicio alimentario deberá reunir características nutritivas, inocuas, salubres, de presentación y de servicio adecuadas que se detallan en las secciones correspondientes.

IV. BASE LEGAL

- 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.





GOBIERNO REGIONAL
PIURA
ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-4 CANCHAQUE

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL PERSONAL DE GUARDIA Y PACIENTES DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-4 CANCHAQUE DE LA DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA

- Resolución Ministerial N° 461-2007/MINSA, que aprueba la Guía Técnica para el Análisis Microbiológico de Superficies en contacto con Alimentos y Bebidas.

V. NORMAS TÉCNICAS

- 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/DGSP-V.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-OPDINS 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.

VI. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

- El proveedor del servicio alimentario debe suministrar una alimentación colectiva normal y terapéutica de óptima calidad que satisfaga, desde el punto de vista nutritivo, gastronómico, salubre e inocuo al personal de turno autorizado y a los pacientes internados en el Establecimiento de Salud I-4 Canchaque.
- Durante todas las fases del servicio de alimentación, el proveedor del servicio alimentario aplicará el Código Internacional de Prácticas - Principios Generales de Higiene de los Alimentos.
- El Proveedor del servicio alimentario garantizará el mantenimiento del servicio durante los 365 días del año, incluyendo los días festivos y no laborables, independientemente de los problemas laborales propios o de los proveedores, transportes, clima, equipamiento, etc.
- Todas las fases de la provisión diaria del servicio de alimentación y las actividades que se deriven de ésta (adquisición de alimentos, recepción, almacenamiento, conservación, preparación, empletado y distribución, recolección y limpieza de vajilla, eliminación de desechos, limpieza de las instalaciones, entre otras) están bajo la responsabilidad del proveedor, cumplirán todas las normas de higiene establecidas, se efectuarán en las instalaciones del contratista y serán supervisadas por el personal del Servicio de Nutrición.
- El proveedor del servicio alimentario utilizará, su menaje, la vajilla y otros enseres, únicamente para el suministro de la alimentación a los pacientes y personal designados por el establecimiento de salud I-4 CANCHAQUE.
- Durante la producción de las dietas, se observarán estrictamente todas las normas de calidad y todos los procesos utilizados garantizarán la inocuidad y salubridad de los alimentos.
- El Proveedor de servicio alimentario prestará el servicio hasta la cama del paciente en las comidas diarias (desayuno, almuerzo, merienda y adicionales).
- Suministrará la alimentación en las horas establecidas, en vajilla apropiada (poli-carbonato, acero, porcelana, etc.) la cual deberá estar en perfectas condiciones, dispuesta en bandejas individuales. Dispondrá de vajilla y cubiertos desechables para los pacientes en aislamiento o pacientes que por su estado lo requieran.
- La vajilla y los cubiertos utilizados para el servicio de alimentación de los pacientes, será de características apropiadas para la atención hospitalaria.
- La bandeja se ajustará a lo requerido y el proveedor del servicio alimentario entregará paciente por paciente según el Formulario de Pedido de Dietas; la verificación del cumplimiento de las





GOBIERNO REGIONAL
PIURA
ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-4 CANCHAQUE

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL PERSONAL DE GUARDIA Y PACIENTES DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-4 CANCHAQUE DE LA DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUANCA BAMBRA

especificaciones de la alimentación en la central de producción, la realizará el nutricionista del Establecimiento de Salud I-4 Canchaque, para evitar que las raciones salgan incompletas o no cumplan con los requerimientos.

- El Proveedor del Servicio Alimentario deberá mantener limpia, sin grasa e íntegra la vajilla, las bandejas y los coches de transporte de alimentos. La vajilla y las bandejas deterioradas deberán ser repuestas por el proveedor.
- Deberá proporcionar los cubiertos, previamente higienizados y desinfectados; completos y empacados, los cuales deberán ser de acero inoxidable, con servilletas de papel. En el caso de los pacientes en aislamiento o pacientes que por su estado lo requieran, los cubiertos y la vajilla deben ser en material descartable. A los pacientes que requieran sorbete para consumir sus alimentos, se les entregará obligadamente.
- Contar con personal suficiente, capacitado y con el perfil apropiado a su cargo.
- El Servicio de Nutrición será el responsable de la recolección de los Formularios de Pedidos de Dietas del desayuno, almuerzo y cena de los diferentes servicios hospitalarios, dichos formularios servirán para la elaboración de los Resúmenes de Dietas.
- Todo el personal del proveedor del servicio alimentario, involucrado en la prestación del servicio, deberá tener capacitación en educación sanitaria y manipulación de alimentos.
- El Proveedor de servicios alimentarios garantizará que su personal tenga conocimientos generales en nutrición básica para diferentes grupos de edad y conocimiento del manejo de dietas.
- El personal que empleará para la prestación del servicio, reunirá los requisitos de idoneidad y sanidad para esta clase de servicio, deberá presentar los Certificados de Salud de todo el personal.
- Contar con los materiales, suministros y elementos de consumo necesarios para la oportuna y eficiente prestación del servicio de alimentación, incluyendo papelería.
- El proveedor de servicio alimentario, en el caso de que la prestación del servicio lo requiera, dispondrá de menaje adicional necesario para la ejecución del contrato.
- Para todos los menús solicitados, el proveedor de servicio alimentario utilizará productos de marcas debidamente certificadas y reconocidas, con información nutricional completa, rotulado en forma adecuada con fecha de vencimiento, para todos los menús solicitados.
- El proveedor de servicio alimentario dotará al personal, de uniformes completos (de color claro, tapabocas, gorro, delantal, protector, guantes, zapatos y botas) los cuales deben estar identificados, indicando el servicio que presta y proveerá los equipos de protección de seguridad.
- Efectuar el servicio de limpieza y desinfección de las áreas de cocina y comedores, para lo cual el proveedor del servicio alimentario deberá utilizar los insumos tales como, guantes negros industriales, jabones, detergentes y desinfectantes, de acuerdo a normas de bioseguridad e higiene. Insumos que deberán ir incluidos en el valor de la propuesta y no generarán costo adicional para la Institución. (De corresponder)
- Realizar fumigación y desinfección de las áreas de cocina y comedor en forma periódica, según la necesidad del servicio y de acuerdo con las normas establecidas para los servicios de alimentación. (De corresponder)
- El proveedor de servicio alimentario dispondrá de un Programa de Capacitación para todos los manipuladores de alimentos, el cual debe incluir higiene de manos, precauciones de aislamiento y prevención de infecciones transmitidas por alimentos, entre otros temas.
- Deberá contar con un programa de recetas estandarizadas a utilizarse en el ciclo de menú y su respectivo análisis nutricional.
- Realizar mensualmente una reunión con el personal involucrado para el control de calidad del servicio, para la evaluación de los servicios prestados, el establecimiento de los correctivos pertinentes y se suscribirán actas de la reunión que estarán en el Servicio de Nutrición.
- Realizar los análisis microbiológicos de cuatro (4) muestras de alimentos aprobados por el Servicio de Nutrición: sopa, proteína, carbohidrato (arroz), ensalada, postre y bebida fría; realizar muestras de cultivo de manos de dos (2) manipuladores de alimentos y de un (1) equipo o implemento de central de producción y comedor cada seis (6) meses. Resultados que deberán ser presentados al Servicio de Nutrición con el fin de garantizar la inocuidad y calidad en la prestación del servicio.



[Handwritten signature]



**GOBIERNO REGIONAL
 PIURA
 ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-4 CANCHAQUE**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL PERSONAL DE GUARDIA Y PACIENTES DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-4 CANCHAQUE DE LA DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA

- Presentar la información que se le solicite relacionada con el proceso de alimentación de acuerdo a los indicadores e instrucciones impartidas por el Servicio de Nutrición.
- Dar aviso oportuno al Servicio de Nutrición de aquellos aspectos que puedan generar obstáculos en el desarrollo de la prestación del servicio.
- Tomar decisiones oportunas sobre las quejas, reclamos y sugerencias que, sobre la calidad de los servicios, presente el Servicio de Nutrición.
- Descripción y cantidad del servicio a contratar:

DESCRIPCIÓN	RACIÓN MENSUAL PERSONAL DE GUARDIA	RACIÓN ANUAL	DESCRIPCIÓN	RACIÓN MENSUAL PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS	RACIÓN ANUAL
DESAYUNO	450	5,400	DESAYUNO	150	1,800
ALMUERZO	450	5,400	ALMUERZO	150	1,800
CENA	425	5,100	CENA	150	1,800
REFRIGERIO	50	600	REFRIGERIO	50	600
TOTAL	1,375	16,500	TOTAL	500	6,000

VII. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS ALIMENTOS

El valor calórico total (VCT) de los regímenes normales y Dieta terapéuticos no será menor de 2,300 calorías por día distribuidas en la siguiente forma:

Desayuno: 20%
 Almuerzo: 50%
 Cena: 30%
 Refrigerio: 10%

VIII. PRODUCCIÓN DE COMIDAS

El Contratista efectuará la manipulación, elaboración, cocción y distribución de los alimentos en la cocina del Establecimiento de Salud I 4 Canchaque. Durante la producción de las dietas, se observarán estrictamente todas las normas de calidad y todos los procesos utilizados garantizarán la inocuidad e integridad de los alimentos.

IX. PLANIFICACIÓN DEL MENÚ

Suficiente
 Equilibrado
 Variado
 Adecuado

- El Nutricionista de la empresa contratista será el encargado de la planificación del menú y del cálculo de ingredientes, los cuales serán entregados con quince días de anticipación al responsable del servicio de Nutrición para su revisión y aprobación. El cálculo de ingredientes se lo efectuará de acuerdo al Manual de Estandarización de Alimentos utilizado, se aplicarán los factores de conversión correspondientes a desecho y cocción.
- El ciclo de menú normal a ofrecerse al personal se entregará por escrito con quince días de anticipación que abarcará 4 semanas de servicio, debe ser firmado por la nutricionista y el chef del proveedor de servicio alimentario y por parte del contratante por el Servicio de Nutrición, las modificaciones del mismo se coordinarán por lo menos con cinco días antes de la primera semana a servir.
- El ciclo de menú de la dieta normal y de las dietas terapéuticas a ofrecerse a los pacientes se entregará por escrito con quince días de anticipación debe ser firmado por la nutricionista y el chef ejecutivo del proveedor de servicio alimentario y por parte del contratante por el Servicio de Nutrición, las modificaciones del mismo se coordinarán por lo menos con cinco días antes de la primera semana a servir.
- El proveedor de servicio alimentario brindará como valor agregado en el servicio al personal, un menú especial el último viernes de cada mes, se ofrecerá un festival gastronómico alternando entre comida nacional. El menú especial y los festivales se entregarán en el ciclo correspondiente. Es necesario señalar que este servicio no implica costo adicional para el Establecimiento.
- Para determinadas festividades o eventos (año nuevo, navidad, carnaval, jueves o viernes santo, entre otras) se planificará un menú especial.





GOBIERNO REGIONAL
PIURA
ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-4 CANCHAQUE

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL PERSONAL DE GUARDIA Y PACIENTES DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-4 CANCHAQUE DE LA DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA

- El proveedor de servicio alimentario deberá presentar un ciclo modelo de menú para dos semanas de la dieta normal y de la dieta blanda gástrica, con la correspondiente composición energética y nutricional (kilocalorías, proteínas, grasas y carbohidratos), las mismas que deberán circunscribirse a los requerimientos detallados en las especificaciones técnicas de las dietas

X. CAMBIOS EN EL MENÚ

- Los cambios serán excepcionales y deberán ser comunicados en forma anticipada (24 horas) al responsable del servicio de Nutrición, quien, de acuerdo a las circunstancias y a las necesidades de los usuarios, los autorizará o negará.
- En los cambios que sean autorizados por el servicio de Nutrición, se considerará el contenido energético y nutricional de los alimentos, es decir, los reemplazos se efectuarán con alimentos de composición nutricional similar.
- Si el cambio supone la entrega de un alimento de mayor costo al programado, el proveedor de servicio alimentario asumirá dicho costo.

XI. EJECUCIÓN DEL MENÚ

- El proveedor de servicio alimentario realizará el menú de acuerdo a lo aprobado por el responsable del servicio de Nutrición.
- La ejecución del menú se fundamentará en el empleo de Recetas Estandarizadas realizadas de acuerdo a las porciones estándares de alimentos. El Servicio de Nutrición dispondrá y entregará las recetas estandarizadas que conformen el ciclo de menú.
- El cumplimiento del menú será supervisado por el personal del Servicio de Nutrición.
- Durante todas las fases de la producción deberá evitarse la exposición de los alimentos a las temperaturas críticas para la multiplicación de microorganismos (entre 7°C y 60°C).

XII. ADQUISICIÓN, TRANSPORTE, RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS

La compra, transporte y almacenamiento de las materias primas necesarias estarán a cargo del proveedor de servicio alimentario.

➤ **Adquisición**

- La adquisición de alimentos se debe realizar sólo a suministradores conocidos y confiables que oferten productos con una calidad garantizada. Para la producción de las dietas, los alimentos que se adquieran deberán ser frescos.
- La adquisición de los alimentos se la hará en forma oportuna y de acuerdo al menú planificado.
- Los alimentos envasados que se adquieran, deberán contener las etiquetas con la información correspondiente: nombre del alimento, identificación del lote, fecha de duración, fecha de elaboración, registro sanitario.

XIII. TEMPERATURAS, TIEMPOS Y TÉCNICAS DE COCCIÓN

➤ **Temperaturas**

- El proceso de cocinado deberá conservar el valor nutritivo de los alimentos para asegurar un cocimiento adecuado de los diferentes productos que se utiliza, se observará lo siguiente:
 - Cocinar los alimentos a una temperatura más alta que la temperatura interna mínima segura, si la calidad del producto no se ve afectada.
 - Utilizar el método de cocción adecuado para cada materia prima.
- La cocción de las dietas blandas (preparaciones específicas) se la realizará en equipos, recipientes y utensilios diferentes a los utilizados para la dieta normal. De igual forma, la condimentación será diferente para la dieta normal y para las dietas blandas.





GOBIERNO REGIONAL
PIURA
ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-4 CANCHAQUE

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL PERSONAL DE GUARDIA Y PACIENTES DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-4 CANCHAQUE DE LA DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA

- Se utilizarán técnicas y tiempos de cocción acordes a las recetas programadas, a los ingredientes o alimentos empleados y a las dietas.
- Estas técnicas garantizarán las características organolépticas de los alimentos y la diversidad en el menú.
- A través de la cocción apropiada, se garantizará la destrucción de los microorganismos perjudiciales de los alimentos, haciéndolos más seguros para el consumo humano.
- El tiempo y la temperatura del cocinado serán los suficientes para asegurar la destrucción de los microorganismos patógenos no productores de esporas. Anexo No. 2 (Temperaturas de Cocimiento Internas Mínimas y Seguras).
- Los alimentos se cocinarán hasta alcanzar las temperaturas internas adecuadas.

➤ **Uso de aceites y grasas en la cocción**

Deberán utilizarse únicamente grasas o aceites destinados a este fin (aceite de soya, de maíz, de oliva, margarina sin grasas trans). No deberán calentarse excesivamente los aceites y grasas para freír. La temperatura depende de la naturaleza del aceite o grasa utilizado. Las grasas o aceites para freír no deben calentarse a más de 180°C.

➤ **Envasado o Emplatado**

El Contratista envasará los alimentos en vajilla adecuada que garantizará y conservará las características organolépticas del alimento, específicamente la temperatura, y protegerá el contenido contra la introducción de microorganismos viables. Si el caso lo requiere, se colocarán los recipientes en otro material de envasado adicional (película de plástico, aluminio, etc.).

A través del envasado o emplatado, el alimento se presentará en forma conveniente y atractiva.

XIV. CONSERVACIÓN Y EXHIBICIÓN DE ALIMENTOS PREPARADOS

- Las temperaturas a las que se deben mantener los alimentos deben ser de 7°C o menos para los fríos y para los alimentos calientes de 60°C o más de temperatura interna.
- Si se quiere tener en reserva alimentos previamente cocidos o, simplemente, guardarlos por un espacio determinado de tiempo, se tendrá que prever su almacenamiento en condiciones de calor (por encima de 60 grados centígrados) y de frío (7°C).
- El Proveedor de Servicio de Alimentos además deberá cumplir todas las normas tendientes a asegurar la conservación de los alimentos.

XV. CANTIDAD DE COMIDAS Y PORCIONES DE ALIMENTOS

➤ **Cantidad de comidas**

- La cantidad de comidas será entregada de acuerdo a la Orden de Producción diaria elaborada por el personal del Servicio de Nutrición del Establecimiento de Salud I-4 CANCHAQUE en base a los resúmenes y pedidos de dietas de cada servicio hospitalario; en el caso de las dietas destinadas al personal de turno, la cantidad estará sujeta a la Orden de Producción diaria obtenida de los promedios de ingresos de usuarios al comedor.
- En el caso de que se soliciten comidas adicionales tanto para los pacientes como para el personal, el Proveedor de Servicios de Nutrición debe tener la capacidad de respuesta oportuna para satisfacer estos requerimientos adicionales.
- El personal del Servicio de Nutrición y Dietética mantendrá un registro diario y estricto de las cantidades y tipos de dietas recibidas.

➤ **Proceso de Ordenes de Producción de Comidas**

- Prescripción de la dieta
- Elaboración de Pedidos de Dietas para Pacientes por servicio hospitalario.
- Realización de Resúmenes de Dietas por servicio hospitalario y por tipo de dietas.
- Elaboración de la Orden de Producción de acuerdo a los Resúmenes de Dietas (pacientes), para el desayuno, el almuerzo, la cena y adicionales.
- Elaboración de la Orden de Producción para el personal





GOBIERNO REGIONAL
PIURA
ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-4 CANCHAQUE

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL PERSONAL DE GUARDIA Y PACIENTES DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-4 CANCHAQUE DE LA DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA

- **Porciones o Cantidades de los Alimentos o Ingredientes de las Preparaciones**
- El Proveedor de Servicios de Alimentos debe entregar alimentos y platos adecuados, para esto la cantidad de alimentos empleada estará de acuerdo al número de usuarios y a la proporción de los ingredientes que exige cada plato.

XVI. CONTROL DE LA CALIDAD ALIMENTARIA

- La alimentación proporcionada por el Contratista deberá poseer características sensoriales, nutricionales e higiénicas óptimas. La producción de la alimentación deberá ser segura en todas sus fases, es decir, los procesos y las tecnologías utilizadas en la producción de alimentos, no deben poner en riesgo la salud de las personas.
- A través de los procesos de control de calidad se garantizará tanto la aptitud de los alimentos para la protección y satisfacción del usuario, como el cumplimiento de los parámetros establecidos en las normas correspondientes.
- El Proveedor de Servicios de Alimentos será responsable de la calidad de los alimentos. El producto terminado será sometido a exámenes bacteriológicos que serán a cargo del Establecimiento de Salud I-4 Canchaque. La periodicidad de estos exámenes será semestral y se entregará los resultados al Servicio de Nutrición con su respectivo plan de acción que incluirá descripción de las acciones correctivas y plazos de cumplimiento.
- El personal del servicio de Nutrición evaluará la dieta en relación a la calidad nutricional, sensorial, e higiénica y la cantidad de alimentos para emitir el informe y establecer las rectificaciones pertinentes.

XVII. PARÁMETROS INDICADORES DE LA CALIDAD HIGIENICA DE LOS ALIMENTOS

- Se evaluará la ausencia de acción microbiana, las alteraciones en general y la ausencia de cualquier elemento o residuo que pueda ser nocivo para el organismo humano.
- Se realizará muestreo de alimentos diariamente, de cada servicio y las muestras se conservarán en refrigeración por 72 horas como parte de la vigilancia de los contaminantes químicos y biológicos de los productos suministrados por el contratista. Las muestras deberán ser rotuladas y se registrará el nombre de la preparación, la fecha, el servicio, el tipo de dieta.
- El asumirá la realización de los análisis microbiológicos de los alimentos y entregará un cronograma para la ejecución de los mismos en base a la periodicidad determinada por el Servicio de Nutrición.

XVIII. PARÁMETROS INDICADORES DE LA CALIDAD NUTRICIONAL

- Las características nutricionales propias de los alimentos (proteínas, grasas, carbohidratos, minerales y vitaminas, específicamente) deben mantenerse durante todos los procesos a los que se someten.
- Las características nutricionales estarán supeditadas a las especificaciones de las diferentes dietas.
- Se analizará mensualmente la composición de las dietas y de los alimentos en relación al valor energético y al contenido de nutrientes (proteínas, grasas, carbohidratos, vitaminas y minerales). Las dietas examinadas serán seleccionadas en forma aleatoria y se utilizarán Tablas de Composición de los Alimentos, los resultados obtenidos se compararán con las recomendaciones.
- El Contratista efectuará semestralmente los análisis bromatológicos de los alimentos y proporcionará un cronograma de ejecución de los mismos.

XIX. PARAMETROS INDICADORES DE LA CALIDAD SENSORIAL DE LOS ALIMENTOS

Por una parte, están las características organolépticas, relativas a las sensaciones (visuales, olfativas, gustativas, de tacto e incluso de sonido del alimento), las cuales deben ser óptimas y estarán en concordancia con el tipo de alimento o comida; y, por otra están las características digestivas que son las que se experimentan después de ingerir los alimentos y no deberán provocar síntomas gastrointestinales adversos en los usuarios.

Se evaluarán, entre otras, las siguientes características:

- a) **Organolépticas:**
 - Color.
 - Textura.
 - Sabor





GOBIERNO REGIONAL
PIURA
ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-4 CANCHAQUE

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL PERSONAL DE GUARDIA Y PACIENTES DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-4 CANCHAQUE DE LA DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUANCA BAMBIA

- Aroma y otras.
- b) Digestivas
 - Plenitud gástrica
 - Meteorismo

La calidad sensorial de los alimentos será evaluada diariamente por los nutricionistas del Servicio de Nutrición a través de verificaciones visuales, olfativas, gustativas y táctiles; las cualidades digestivas serán valoradas por medio de visitas y entrevistas a los usuarios del servicio de alimentación.

XX. DISTRIBUCIÓN DE COMIDAS A PACIENTES

- El Proveedor de Servicios de Alimentos será responsable de distribuir las dietas al paciente. El sistema será centralizado. Desde la central de producción se efectuará el traslado y la distribución de las dietas a los servicios hospitalarios.
- El Proveedor de Servicios de Alimentos, a través de su personal, entregará la dieta de acuerdo al Formulario de Pedido de Dietas, colocará la bandeja en la mesa destinada para el efecto y la acercará al usuario (pacientes), brindándole todas las facilidades y el tiempo necesario (30 minutos como tiempo mínimo) para que pueda alimentarse.
- Los charoles o bandejas y los recipientes no deberán presentar derrames o manchas exteriores.
- En casos excepcionales, y con la autorización del personal de enfermería del hospital, se dejará por mayor tiempo la bandeja en la habitación de los pacientes, posteriormente el personal del Proveedor de Servicios de Alimentos la recogerá y será su responsabilidad el traslado de la misma.
- El personal del Proveedor de Servicios de Alimentos, responsable de la entrega de las dietas a los pacientes, deberá permanecer en las áreas hospitalarias asignadas, con excepción de los casos en los que requiera abastecerse de dietas adicionales.
- El personal del Proveedor de Servicios de Alimentos durante la distribución de dietas en los servicios hospitalarios, deberá desinfectarse los guantes descartables por cada habitación en la que entregue las dietas.

XXI. HORARIO DE ATENCIÓN A LOS PACIENTES

La alimentación se la proporcionará todos los días del año, inclusive los días feriados y no laborables. El horario será el siguiente:

DISTRIBUCIÓN EN LA CENTRAL DE PRODUCCIÓN

COMIDAS	HORARIOS
Desayuno	07:30 am a 08:00 am
Almuerzo	11:45 am a 12:15 pm
Cena	05:00 pm a 05:15 pm
Adicional mañana	09:45 am
Adicional tarde	03:10 pm

DISTRIBUCIÓN EN LOS SERVICIOS HOSPITALARIOS

COMIDAS	HORARIOS
Desayuno	07:50 am a 08:30 am
Almuerzo	12:15 Pm a 1:00 pm
Cena	05:15 pm a 06:00 pm
Adicional mañana	10:00 am a 10:30 am
Adicional tarde	03:15 pm a 03:30 pm

El Contratista deberá proveer el desayuno, fuera del horario establecido, a los pacientes que, por prescripción médica o realización de exámenes especiales, permanecieran en ayunas.

XXII. RECOLECCIÓN, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS BANDEJAS, VAJILLA Y MENAJE.

- El Proveedor de Servicios de Alimentos es el responsable tanto de la recolección como de la limpieza y desinfección de las bandejas, vajilla desechable o reutilizable, menajes utilizados en el suministro de la alimentación.



GOBIERNO REGIONAL
PIURA
ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-4 CANCHAQUE

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL PERSONAL DE GUARDIA Y PACIENTES DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-4 CANCHAQUE DE LA DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA

- El Proveedor de Servicios de Alimentos proporcionará y cumplirá el protocolo de limpieza y desinfección de la vajilla, bandejas, menajes utilizados en el suministro de alimentación.
- La recolección, el transporte, la limpieza y desinfección de los coches, las bandejas y de la vajilla reutilizable lo efectuará el personal que designe la empresa.
- El personal designado deberá recolectar las bandejas, vajillas y cubiertos de cada servicio hospitalario, los colocará en el coche transportador de dietas y los trasladará a la cocina.
- Los residuos que se generen en cada servicio hospitalario, se deberán recolectar en un recipiente apropiado y con tapa para el respectivo traslado al lugar establecido.
- Luego de la distribución de las dietas en cada tiempo de comida (desayuno, almuerzo, merienda y colación), los coches deben ser lavados y desinfectados.
- Las bandejas, vajilla y todo el menaje deberán ser lavado y desinfectado de acuerdo a los procedimientos operativos estándares.
- El cumplimiento de estos procesos estará a cargo del servicio de nutrición evidenciado con documentos de registro.

XXIII. MANEJO DE DESECHOS

- La recolección y eliminación de los desechos producidos durante la prestación del servicio, serán de responsabilidad del Proveedor de Servicios de Alimentos.
- La eliminación de desechos se realizará a través de sistemas adecuados para la recolección, conducción y depósitos de los desechos, de forma que se evite la contaminación de los alimentos o del medio ambiente.
- El Proveedor de Servicios de Alimentos, mediante un Plan de Manejo de Desechos, será el responsable de remover, clasificar y disponer la vajilla desechable, los desechos y la basura que se generen durante el suministro de la alimentación, haciendo una clara diferenciación de los residuos orgánicos e inorgánicos.
- La eliminación de residuos se hará de acuerdo a un horario establecido previamente entre las dos partes involucradas.
- Luego de trasladar los recipientes que contienen los residuos, éstos deberán ser lavados y desinfectados antes de ser trasladados al interior de la central de producción.
- Los cartones y envoltorios, tan pronto como queden vacíos, se eliminarán en las mismas condiciones que los materiales de desecho.
- La limpieza y desinfección de los contenedores destinados a la recolección de residuos serán a cargo del Proveedor de Servicios de Alimentos

XXIV. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

- El Establecimiento de Salud I-4 CANCHAQUE cuenta con 10 camas distribuidas en 04 servicios hospitalarios, dispuestos en 15 usuarios del comedor. (Distribución de los Servicios Hospitalarios en los que se suministra Dietas).
- El Establecimiento de Salud I-4 CANCHAQUE cuenta con dos nutricionistas que ejercen el control directo del servicio de alimentación.
- A la firma del contrato, o con anterioridad al mismo, se presentará al contratista un listado con los artículos que son propiedad del Establecimiento. La entrega será mediante inventario y el Proveedor de Servicios de Alimentos será el responsable del daño por mal uso o pérdida del equipo. La rúbrica de ese documento implicará que el contratista acepta que recibe todo este equipamiento en condiciones adecuadas para su uso. A la finalización del contrato, el Proveedor de Servicios de Alimentos deberá entregar en buen estado las instalaciones, los equipos, mobiliario, mantelería y reponiendo todo lo detallado al inventario inicial que se entregó por parte del Establecimiento de Salud.



XXV. SERVICIOS ESPERADOS

- El Proveedor de Servicios de Alimentos debe suministrar todos los días, una alimentación colectiva normal y terapéutica de óptima calidad que satisfaga, desde el punto de vista nutritivo, gastronómico, salubre e inocuo al personal de turno autorizado y a los pacientes internados en el Establecimiento de Salud I-4 CANCHAQUE.
- El Proveedor de Servicios de Alimentos entregará la cantidad de comidas de acuerdo a la Orden de Producción diaria elaborada por los nutricionistas del Establecimiento de Salud I-4 CANCHAQUE, en base a los resúmenes y pedidos de dietas de cada servicio hospitalario; en el caso de las dietas destinadas al personal de turno, la cantidad estará sujeta a la Orden de Producción diaria obtenida de los promedios de ingresos de usuarios al comedor.



GOBIERNO REGIONAL
PIURA
ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-4 CANCHAUQUE

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL PERSONAL DE GUARDIA Y PACIENTES DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-4 CANCHAUQUE DE LA DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA

- El Contratista prestará el servicio hasta la cama del paciente en las tres comidas diarias (desayuno, almuerzo, cena y adicionales), en las horas establecidas y en vajilla que deberá estar en perfectas condiciones, dispuesta en bandejas individuales.
- Las bandejas con las dietas contendrán los alimentos y preparaciones requeridos en cada tipo de dieta. Las bandejas serán armadas por el personal del contratista en la cocina y serán transportadas por las bandes y cargadas en los coches transportadores de alimentos verificando la inocuidad y la calidad nutricional de la alimentación.
- El Proveedor de Servicios de Alimentos, a través de su personal, entregará la dieta de acuerdo al Formulario de Pedido de Dietas, colocará la bandeja en la mesa destinada para el efecto y la acercará al usuario (pacientes), brindándole todas las facilidades y el tiempo necesario (30 minutos como tiempo mínimo) para que pueda alimentarse.
- La alimentación entregada por el contratista deberá cumplir los siguientes requerimientos:

Valor Calórico Total: (VCT) dependerá del tipo de dieta y, en casos determinados, de los requerimientos de los pacientes.

Calidad: características organolépticas adecuadas (sabor suave, sin condimentos irritantes o estimulantes; consistencia y color variados, temperatura apropiada, alimentos de fácil digestión) alimentos frescos, nutritivos e inocuos.

Cantidad: de acuerdo a las porciones establecidas para cubrir las necesidades calóricas y nutricionales de los pacientes en las diferentes dietas solicitadas.

XXVI. ESQUEMA DE ALIMENTOS QUE INTEGRAN LA DIETA

DESAYUNO	ALMUERZO Y MERIENDA	CENA (Pacientes)
<p>Bebidas: leche con café, con chocolate, con cereal ponche. Infusión, cereal con fruta.</p> <p>Pan: de sal, de dulce, pan integral, tostadas, con queso, mantequilla, mermelada. Se puede reemplazar el pan con tortillas de plátano verde, de maíz, de trigo, etc.</p> <p>Fruta: al natural, o en jugo.</p> <p>Huevo: duro, tibio, en tortilla, etc.</p>	<p>Entrada: de verduras, de leguminosas, de carnes, de masa, de pasta, mixta, etc.</p> <p>Sopas: caldos, locros, cremas, consomé. De cereales, de leguminosas, de verduras, de tubérculos, con carne, pollo, pescado, queso.</p> <p>Arroz, tubérculos, pastas, cereales.</p> <p>Carnes: de res, de cerdo, pollo, pescado, vísceras, embutidos.</p> <p>Bebidas: jugos, cereal con leche o fruta.</p> <p>Postres: fruta al natural, pasteles, tortas, helado, compotas, flanes, mousses, sorbetes, etc.</p>	<p>Lácteos con cereal, con fruta, yogur, flanes, galletas, fruta, sándwiches, espumilla, los adicionales será de acuerdo a los requerimientos de los pacientes.</p>
		<p>REFRIGERIO (personal)</p> <p>De masa, de cereal; sándwich, tortas de sal y de dulce, empanadas, tortillas, humitas, o cualquier otra alternativa válida dentro del costo.</p> <p>Bebidas: jugo, café, infusión.</p>



27.1. Comidas que integran la dieta

- Tres comidas al día para los pacientes (desayuno, almuerzo, merienda)



GOBIERNO REGIONAL
PIURA
ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-4 CANCHAQUE

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL PERSONAL DE GUARDIA Y PACIENTES DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-4 CANCHAQUE DE LA DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA

- Para el personal de Guardia Diurna: Almuerzo
- Para el personal de Guardia Noche: Cena y Desayuno
- Una o dos adicionales para los pacientes de acuerdo a los requerimientos y tipo de dieta.

XXVII. ESQUEMA DE PORCIONES O CANTIDAD EN GRAMOS/CC DE ALIMENTOS, PLATOS Y/O PREPARACIONES DE UNA DIETA NORMAL

ALIMENTOS, PLATOS Y/O PREPARACIONES	CANTIDAD EN GRAMOS/CC
Desayuno	
Bebida caliente	240 cc
Queso o embutidos	20 gr.
Pan	60 gr.
Huevo cocido	60 gr. (1 unidad)
Fruta	80 – 180 gr. (variado según la fruta)
Almuerzo y Cena	
Sopa	300 cc
Arroz	120 gr. (cocido)
Guarnición o ensalada	90-120 gr.
Carne	90 gr. (en crudo)
Bebida	240 cc
Postre (pastel) o Fruta	70 gr. (variado según tipo)
	80-180 gr. (variado según la fruta)
Adicionales	
Bebida caliente o fría	240 cc
Sandwich	130. (variado según tipo)

28.1. Suministro de líquidos a los pacientes

- Se debe entregar agua aromática a los pacientes, de acuerdo a la prescripción y a su estado.

XXVIII. ESPECIFICACIONES DE LAS DIETAS

En las especificaciones de las dietas se incluyen ejemplos de menú, que pueden variar de acuerdo a la planificación del mismo y a los requerimientos de los usuarios.

29.1. DIETA NORMAL O GENERAL

Valor calórico total: 2000-2500 kcal	EJEMPLO DE MENU
Proteínas: 11 – 14%	Desayuno
Grasas: 25 – 30%	Leche con café
Carbohidratos: 60-65%	Jugo de guanábana o porción de papaya
Alimentos: alimentos y preparaciones variadas. Si bien esta dieta no tiene restricciones específicas, esta debe ser moderada en grasa, especialmente saturada, en sodio y azúcares e incrementada en la cantidad de fibra, todo esto con el fin de cumplir con las recomendaciones de la alimentación balanceada.	Pan con queso Huevo sancocado.
	Almuerzo
	Ensalada de coliflor con vainitas y choclo.
	Sopa de quinua
	Arroz con pollo al horno Limonada
	Cena
	Sopa de verduras
	Pancakes de espinaca
	Arroz con carne a la plancha
	Maicena con leche Compota de frutillas





GOBIERNO REGIONAL
PIURA
ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-4 CANCHAQUE

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL PERSONAL DE GUARDIA Y PACIENTES DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-4 CANCHAQUE DE LA DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA

29.2. DIETA HIPERPROTEICA

Valor calórico total: 2000-2500 kcal

Proteínas: 15- 20%

Grasas: 25 – 30%

Carbohidratos: 60-65%

Alimentos: alimentos y preparaciones variadas. Si bien esta dieta no tiene restricciones específicas, ésta debe ser moderada en grasa, especialmente saturada, en sodio y azúcares e incrementada en la cantidad de fibra, todo esto con el fin de cumplir con las recomendaciones de la alimentación balanceada.

Colaciones: se proporcionará 2 colaciones que contengan alimentos proteicos cuando, por prescripción médica o necesidades individuales de los pacientes, se requiera una dieta hiperproteica.

EJEMPLO DE MENU

Desayuno

Ponche
Batido de leche con arándanos
Pan con queso
Huevo cocido

Adicional

Jugo de guanábana

Almuerzo

Ensalada de coliflor con vainitas y choclo,
Sopa de quinua
Arroz con pollo al horno Limonada

Adicional

Yogur

Merienda

Sopa de verduras
Pancakes de espinaca
Arroz con carne a la plancha
Maicena con leche Compota de frutillas

29.3. DIETA LÍQUIDA COMPLETA, NORMAL O AMPLIA

Valor calórico total: 2000-2500 kcal

Proteínas: 11 - 16%

Grasas: 25 – 30%

Carbohidratos: 60-65%

Alimentos: contiene todos los alimentos cuya consistencia pueda ser modificada y resulten apetecibles. Está constituida por alimentos en estado líquido, semilíquido, purés o papillas. Con un diseño apropiado esta dieta es adecuada para satisfacer los requerimientos nutricionales.

Volumen: fraccionado en 5 comidas, es decir se incluirán 2 colaciones que contengan alimentos apropiados para esta dieta.

EJEMPLO DE MENU

Desayuno

Ponche
Batido de leche con mora Pudín de guayaba
Pan (de acuerdo a la tolerancia del paciente)

Adicional

Ensalada de frutas

Almuerzo

Sopa de quinua (licuada) Puré de papa
Guiso de carne con salsa de romero
Limonada Flan de leche

Adicional

Yogur

Merienda

Sopa de Sémola
Porción de Arroz
Puré de espinaca
Pollo al horno
Maicena con leche
Puré de manzana





GOBIERNO REGIONAL
PIURA
ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-4 CANCHAQUE

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL PERSONAL DE GUARDIA Y PACIENTES DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-4 CANCHAQUE DE LA DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA

29.4. DIETA LÍQUIDA Estricta o de Líquidos Claros

<p>Valor calórico total: 400 kilocalorías aproximadamente</p> <p>Valor nutritivo: insuficiente</p> <p>Alimentos: es una dieta incompleta, aporta sólo líquidos. Consta de infusiones, caldos, gelatina.</p>	<p>Desayuno Infusión Gelatina</p> <p>Almuerzo Consomé Infusión Gelatina</p> <p>Merienda Consomé Infusión Gelatina</p>
--	--

29.5. DIETA BLANDA GÁSTRICA o BLANDA GENERAL

<p>Valor calórico total: 2000-2500 kcal</p> <p>Proteínas: 11 – 14%</p> <p>Grasas: 25 – 30%</p> <p>Carbohidratos: 60-65%</p> <p>Alimentos: alimentos y preparaciones variadas, de fácil digestión, tiene un contenido moderado en fibra, restringida en grasa, especialmente saturada, sin grasas hidrolizadas, ligera condimentación, restricción de pimienta y ají, no es conveniente que contenga alimentos flatulentos (por ellos mismos o por su preparación culinaria).</p> <p>Volumen: puede ser fraccionado, cuando el paciente lo requiera por su estado.</p>	<p>EJEMPLO DE MENU</p> <p>Desayuno Leche Porción de papaya Pan con queso Huevo tibio Gelatina</p> <p>Almuerzo Sopa de quinua Ensalada de zanahoria, papa amarilla Arroz con pollo al horno Jugo de granadilla Bizcochuelo</p> <p>Merienda Sopa de avena Arroz con carne a la plancha Guiso de papas Malcena con leche Compota de frutillas</p>
---	--

29.6. DIETA BLANDA INTESTINAL

<p>Valor calórico total: 1800 – 2000 kcal</p> <p>Proteínas: 12 – 14%</p> <p>Grasas: 20 – 25 %</p> <p>Carbohidratos: 60-65%</p> <p>Alimentos: alimentos y preparaciones variadas, de fácil digestión, tiene un contenido bajo en fibra, restringida en lactosa, en grasa, especialmente saturada, sin grasas hidrolizadas, ligera condimentación, restricción de pimienta y ají, no es conveniente que contenga alimentos flatulentos (por ellos mismos o por su preparación culinaria), de preferencia todos los vegetales deben ser cocidos, contenido moderado de azúcar.</p>	<p>EJEMPLO DE MENU</p> <p>Desayuno Infusión o bebida de cereal con agua o fruta Pan con queso Compota de manzana (poca azúcar) Gelatina</p> <p>Almuerzo Sopa de quinua Ensalada de zanahoria con papa amarilla Arroz con pollo al horno Jugo de durazno Bizcochuelo</p> <p>Merienda Sopa de avena Arroz con carne a la plancha Infusión Compota de frutillas</p>
--	--





GOBIERNO REGIONAL
PIURA
ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-4 CANCHAQUE

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL PERSONAL DE GUARDIA Y PACIENTES DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-4 CANCHAQUE DE LA DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA

29.7. DIETA HIPOGRASA

ALIMENTO	CANTIDAD DIARIA	TIPO DE ALIMENTO PERMITIDO	FORMA DE PREPARACIÓN RECOMENDADA
AVENA			Bebidas, sopas
LECHE DESCREMADA		Fresca, evaporada, polvo, soya.	
QUESO		Fresco, requesón	Al natural, como ingrediente de preparación.
CARNES		Sin grasa, res, pollo, pescado.	Licuada, molida, al vapor, sancochada, a la plancha, al horno, estofado, guisos.
HUEVOS		Claros.	Pasado, duro, ingrediente de preparación, no frito.
CEREALES		Pan, galletas, tostadas.	
		Arroz, fideos, trigo, quinua, sémola, maicena, chuño, polenta	Sancochados, purés, guisados, al horno.
TUBÉRCULOS		Papa, camote, yuca, olluco.	Purés, sancochados, guisados, ensaladas, al horno.
VERDURAS		Acelga, alcachofa, apio, espinaca, caigua, lechuga, zapallito italiano, calabaza, tomate, vainitas, zanahoria, betarraga, zapallo, cebolla, espárragos.	Caldos, sopas, cremas, purés, guisados, ensaladas.
FRUTAS		Lima, papaya, piña, mandarina, pera, toronja, durazno, manzana, tuna, naranja, frutas secas.	Al natural, sancochadas, al horno, jugos, postres, mazamoras.
GRASAS		Aceite vegetal.	Ingrediente de preparación.
AZÚCARES		Blanca, rubia, chancaca.	Para endulzar, como ingrediente de preparación.

29.8. DIETA HIPOCALÓRICA

GRUPO DE ALIMENTO	ALIMENTOS PERMITIDOS	CANTIDAD DIARIA	FORMA DE PREPARACIÓN
Leche y derivados	Leche evaporada descremada, yogurt descremado, yogurt dietético, queso sin sal o fresca.	1 a 2 porciones al día.	Bebidas, postres sin dulce.
Cereales	Pan francés o integral, no mantecoso, tostadas, galletas integrales.	1 unidades diarias o 5 unidades de galletas en reemplazo del pan.	Preferible ser consumido en las mañanas no por las noches
	Avena, quinua, arroz, fideos (en reemplazo del arroz), trigo, sémola, choclo (grano).	½ taza en almuerzo y 4 cdas por la noche si se desea.	• Sancochados, en sopa, purés, mazamoras, al horno, bebida (avena).





GOBIERNO REGIONAL
PIURA

ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-4 CANCHAQUE

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL PERSONAL DE GUARDIA Y PACIENTES DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-4 CANCHAQUE DE LA DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUANCA BAMBAMBA

Carnes	Carnes blancas desgrasadas, de pollo, gallina, pavita sin piel, pescados blancos, oscuros: caballa, jurel o bonito)	100 a 120 gr por ración 2 veces en el día (almuerzo y cena)	• Sancochadas, al vapor, a la plancha, al horno, estofada, guisada, al jugo, salteadas con verduras.
Huevos	Solo Clara	1 a 2 unidades interdiaria	• Escalfado, sancochado, no frituras
Tubérculos	• Papa, camote, yuca.	1 porción al día 1 – 2 unidas.	• Sancochados, al horno, al vapor.
Menestras	• Frijol panamito, lentejitas, frijol de palo, frijol canario, zarandajas.	50 gr 2 a 3 veces por semana	• Guisadas, sancochadas, purés.
Verduras	• Acelga, apio, espinaca, berenjena, coliflor, lechuga, pimiento, rabanito, alcachofa, cebolla, nabo, arvejas, vainitas, brócoli, caigua,	2 porciones diarias en almuerzo y cena.	• Cremas, en sopa, ensaladas frescas, purés, salteadas, al vapor, guisadas, blanqueadas.
	• Zanahoria, betarraga.	1 vez por semana	• Ensaladas, en sopas.
Frutas	• Naranja, mandarina, papaya, manzana, pera, granadilla, lima, limón, piña, durazno, sandía, melón, pepino, uva (8 unidades).	3 porciones diarias	• Enteras, sancochadas, en compotas, mazamoras sin dulce.
Grasas	• Aceite vegetal, aceite de oliva, palta (1 v/s), aceitunas (2 unid), maní.	Lo necesario 2 – 3 cdtas	• Ingrediente de las preparaciones, al natural.
Azúcares	3 a 4 cucharaditas	Ocasional	• En todo el día.

29.9. DIETA HIPOSÓDICA

ALIMENTO	CANTIDAD DIARIA	TIPO ALIMENTO PERMITIDO	FORMA DE PREPARACIÓN
LECHE	1 – 2 ración	Fresca, evaporada, en polvo (descremada)	
QUESO	30 g 1-2 tajadas	Fresco, requesón sin sal.	Al natural o como ingrediente de preparación.
CARNE	80- 100 g 1 porción	Sin grasa, res, cordero, pollo, pescado blanco.	Sancochada, guisada al horno.
PAN	1 unid.	Blanco, galletas sin sal	Molde, tostada, francés, labranza.
TUBÉRCULOS	1-2 Ración	Papa, camote, olluco, yuca.	Puré, sancochado, guisado, al horno, ensalada.
ACEITUNAS (dializar)	2-3 unid	Negra sin sal.	Al natural o con pan.
VERDURAS (50% CHO)	2-3 porciones	Acelga, alcachofa, espinaca, caigua, lechuga, zapallito italiano, calabaza, zapallo, tomate, espárragos, cebolla.	En purés, guisos, ajíacos, ensaladas, cremas.



[Handwritten signature]



GOBIERNO REGIONAL
PIURA
ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-4 CANCHAQUE

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL PERSONAL DE GUARDIA Y PACIENTES DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-4 CANCHAQUE DE LA DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUANCA BAMBAMBA

VERDURAS (10%)		Berenjena, vainita, zanahoria, betarraga.	Jugos, purés, sancochadas, al horno, peladas, picadas, al natural.
FRUTAS	2-3unid.	Lima, plátano, mandarina, papaya, pera, piña, toronja, durazno, granadilla, manzana, membrillo, maracuyá.	Para endulzar, bebidas, o postres.
AZÚCARES	Limitar consumo	Azúcar blanca, rubia.	Como ingrediente de preparación.
GRASAS		Aceite vegetal, mantequilla, vegetal sin sal, oliva, canola	Sancochados, guisados, purés sopas.
MENESTRAS	2-3 v x sem.	Frejoles, habas, lentejita serrana, arvejas, garbanzo.	

29.10. DIETA RENAL

ALIMENTOS	CANT DIARIA	ALIMENTOS PERMITIDOS	NORMAS DE PREPARACIÓN
LECHE Y PRODUCTOS LACTEOS	1 taza	Evaporada descremada.	Como bebida, postre y yogurt helados, caseros adicionales a preparaciones.
	30gr	Queso descremado s/sal.	Al natural, en preparaciones.
	1-2	Claras.	Pasado, duro, escalfado, frito, en preparaciones
CARNES	2	100gr Pescado. 100gr Pollo y gallina s/piel. 80gr Res 1 vez por quincena.	En guiso, saltado, sancochado, a la plancha, al horno. No utilizar el agua o caldo.
CEREALES Y DERIVADOS	1 unid.	Pan. Tostadas.	Con mermelada casera, poca, margarina, huevo frito, manjar blanco miel de abeja.
	1/2tz	Arroz, fideos, harina refinada (sin preparar) Maíz, sémola, polenta, cebada, avena, chuflo, popcorn, hojuelas de maíz.	En todas formas, guisos, tortillas pasteles, soufflé, mazamorra.
	1/2tz	Quinoa, trigo, kiwicha.	Hervirla cambiando el agua tres veces y no utilizar el agua de cocción.
MENESTRAS	1/2tz	Frejol, panamito, alverja verde, pallares, frejol garbanzo, negro, frejol canario, lentejas.	Guisadas, guisos, ensalada hervirla cambiando el agua tres veces y no utilizar el agua de cocción.
TUBÉRCULOS	80gr	Camote, papa, yuca, olluco.	En puré, guisos, ensaladas, postres, hervirlo cambiando el agua tres veces y sancocharlas sin cáscara.
VERDURAS	1tz	Cebolla, cebolla china, lechuga, poro, perejil, vainita, rabanito, pepinillo, zapallo.	Crudas o cocidas, en ensaladas, guisos, tortillas, saltadas, soufflé, postres. No utilizar el agua de cocción.
	1/2tz	Acelga, nabo, espárrago, caigua, col, coliflor, berenjena, choclo, arveja,	TODO DIALIZADO No caldo de verduras. No jugo de extracto.





GOBIERNO REGIONAL
PIURA

ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-4 CANCHAQUE

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL PERSONAL DE GUARDIA Y PACIENTES DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-4 CANCHAQUE DE LA DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA

		beterraga, alcachofa, habas frescas verdes, brócoli.	
FRUTAS	1und.	Toronja, membrillo, pera, mango, pepino, pero, sandía. Higos secos (1), pasas en postre (3) aceitunas, higos frescos (2), granadillas.	Crudas o cocidas con azúcar, mazamorra, mermeladas, caseras, refrescos.
	1unid.	Uva, mandarina, papaya, (1 tajada mediana), lima, manzana, ciruela (3), durazno, melón, (1tajada mediana)	No extractos. Las frutas que se consumen cocidas no se deben emplear el agua de cocción.
AZÚCARES	Bajo ↓	Azúcar blanca, rubia, miel de abeja, o caña, caramelos de limón,	
GRASAS	Bajo ↓	Margarina vegetal, oliva, de maíz.	
SAL	3gr	Entradas: Segundo:.....	Solo en una preparación.
LIQUIDOS	1000cc	Desayuno: ...250cc..... Almuerzo... 250cc..... Comida... 250cc.....	250cc otros
CONDIMENTOS		Vinagre, canela, pimienta, laurel, orégano, palillo, ajos, anís, limón.	

29.11. DIETA HIPOALERGICA

ALIMENTO	TIPO DE ALIMENTO PERMITIDO	FORMA DE PREPARACION
LECHE: (1 taza)	Fresca, evaporada, en polvo, entera, descremada o queso fresco.	Bebida con té, anís, etc. Mazamoras, sopas, purés.
CARNE	Res, cordero, ave.	Sancochada, al horno, a la plancha, asada.
PAN: (2 – 3 unds).	Blanco.	Tostado, molde, baguette, tolete.
CEREALES: (1 ó 2 porciones)	Arroz, fideos, sémola, polenta, maicena, maíz.	Sancochada, mazamoras, sopas.
TUBERCULOS (3 Porciones)	Papa, camote, yuca, olluco.	Purés, sancochadas, asadas, guisadas.
VEGETALES (2 ½ Tazas)	Alcachofas, apio, espárragos, caiguas, calabazas, zapallito italiano, zapallo macre, lechuga, choclo.	Caldos, sopas, cremas, sancochadas, en purés, ensalada sin ácido, guisadas, sin aderezo.
FRUTAS (2-3 porciones)	Lima, limón dulce, durazno, plátano, papaya, pera de agua, manzana dulce.	Jugos, purés, sancochadas, al horno, al natural, picadas.
AZUCAR	Azúcar, miel, dulces sin colorantes.	
ACEITE	De buena calidad (vegetal)	Para sazonar.

XXIX. Consideraciones específicas

- HIGIENE Y SALUBRIDAD:
- El contratista al inicio del servicio, deberá presentar en original (máximo 15 días calendario al inicio del contrato) los certificados de aptitud medica del personal que ejecutará el servicio alimentario de Nutrición y dietética y copia de esta misma documentación al área de salud ocupacional de la Sub Región de Salud Morropón Huancabamba.



Q



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-4 CANCHAQUE

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL PERSONAL DE GUARDIA Y PACIENTES DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-4 CANCHAQUE DE LA DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA

- Examen médico ocupacional (coprológico, KOH de uñas, frotis faríngeo)
- Carnet Sanitario vigente emitido por órgano competente.
- Examen parasitológico seriado
- Examen serológico VHB, VIH
- Radiografía de tórax
- Hemograma completo – grupo sanguíneo y factor
- Carnet de Vacunación: Hepatitis “B”, Influenza, Tétanos.
- Constancia medica de no ser portador de coronavirus tipo 2 (SRAS-CoV-2)

- Las aptitudes médicas deben ser emitidas por una institución acreditada por la DIGESA para brindar servicios médicos ocupacionales.
- Estos exámenes deben realizarse cada 6 meses, mientras dure su contrato, siendo responsabilidad del contratista el pago de dichos exámenes, (así como su cumplimiento)

a) **Del Personal**

El proveedor se obliga a proporcionar el personal necesario y debidamente entrenado en función a la naturaleza del servicio.

Profesional coordinador del servicio de alimentación:

Nutricionista

- Título profesional de Lic. En Nutrición Humana o Nutricionista Bromatólogo.
- Principales funciones y responsabilidades:
- Supervisión y control permanente del flujo operacional de la producción de las dietas desde la adquisición de alimentos, almacenamiento operaciones preliminares, intermedias y finales en la planta de producción del EL/ LOS CONTRATISTAS.
- Coordinación general y permanente de la operación en cada recinto de salud con los responsables de LA AUTORIDAD y personal asistencial de cada recinto de salud correspondiente.

b) **De la experiencia del proveedor en la especialidad**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Doscientos cincuenta mil con 00/100 soles (S/ 260,000.00), 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.

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/30,000.00 (Treinta mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de limpieza de hospitales, clínicas, establecimientos de salud, centros médicos, edificios donde funcionan empresas, empresas comerciales.

c) **Condiciones de los consorcios**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de 2 integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

d) **Lugar y plazo de prestación del servicio**

- **Lugar de prestación del servicio**





GOBIERNO REGIONAL
PIURA
ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-4 CANCHAQUE

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL PERSONAL DE GUARDIA Y PACIENTES DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-4 CANCHAQUE DE LA DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA

El lugar de prestación del servicio será en el Establecimiento de Salud I-4 CANCHAQUE, sito en Jirón 22 de agosto S/N, Distrito de CANCHAQUE, Provincia de Morropón y Departamento de Piura.

- **Plazo de prestación del servicio**

El plazo de prestación del servicio es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario.

e) **Sistema de Contratación**

A Precios Unitarios.

f) **Plazo máximo de responsabilidad del Contratista**

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por el plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada por la responsable de la Oficina de Nutrición de la Dirección Sub Regional de Salud Morropón Huancabamba.

g) **Forma de pago**

La Sub Región de Salud Morropón Huancabamba realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de periodicidad mensual correspondiente al periodo o mes ejecutado.

La Sub Región de Salud Morropón Huancabamba debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

DOCUMENTOS DE PRESENTACION PARA SU PAGO:

- Carta de presentación.
- Informe de Actividades, por duplicado.
- Comprobante de pago.
- Estructura de costos.
- Detalle de la planilla de pagos.
- Registro del control de asistencia de los trabajadores.
- Copia de los pagos de los aportes previsionales (AFP u ONP) y aportaciones (ESSALUD)
- Documentación de cartas de cambios y cese, de corresponder, al periodo o mes facturado.
- Número de menús atendidos diariamente y el total mensual. Esta información se detallará al menos por tipo de beneficiario (pacientes, personal asistencial)
- Porcentaje de quejas y reclamos de los usuarios.
- Porcentaje de dietas recha zadas.
- Porcentaje de insumos descompuestos.
- Porcentaje de usuarios satisfechos con la atención.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Sede Central de la Dirección Sub Regional de Salud Morropón Huancabamba.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, la Sub Región de Salud Morropón Huancabamba, deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la responsable de la Oficina de Nutrición de la Dirección Sub Regional de Salud Morropón Huancabamba, emitiendo su conformidad de la prestación efectuada, previo visto bueno de la Gerencia del Establecimiento de Salud I-4 Canchaque.
- Comprobante de pago (Factura correspondiente al mes).
- Demás documentación mencionada anteriormente.

h) **Otras penalidades**





**GOBIERNO REGIONAL
 PIURA
 ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-4 CANCHAQUE**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL PERSONAL DE GUARDIA
 Y PACIENTES DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-4 CANCHAQUE DE LA DIRECCIÓN SUB REGIONAL
 DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA**

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	Incumplimiento o retraso en la entrega de la planificación mensual de los regímenes de alimentación para pacientes y personal de salud, con la dosificación de los ingredientes y el cálculo de nutrientes.	S/ 300.00 por Ocurrencia.	Previo informe sustentado y con pruebas fehacientes de los hechos, emitido por la Gerencia del Establecimiento de Salud I-4 Canchaque, en coordinación con la Oficina de Nutrición de la Sub Región de Salud Morropón Huancabamba.
02	Cambio de la programación de desayunos, almuerzos, cenas, comidas o refrigerios del personal de guardia y pacientes.	S/ 300.00 por Ocurrencia.	Previo informe sustentado y con pruebas fehacientes de los hechos, emitido por la Gerencia del Establecimiento de Salud I-4 Canchaque, en coordinación con la Oficina de Nutrición de la Sub Región de Salud Morropón Huancabamba.
03	Incumplimiento al horario de distribución de los desayunos, almuerzos, comidas o refrigerios para pacientes y personal de guardia.	S/ 300.00 por Ocurrencia.	Previo informe sustentado y con pruebas fehacientes de los hechos, emitido por la Gerencia del Establecimiento de Salud I-4 Canchaque, en coordinación con la Oficina de Nutrición de la Sub Región de Salud Morropón Huancabamba.
04	No contar con Carnet de Sanidad vigente o documento medico de buena salud.	S/ 300.00 por Ocurrencia.	Previo informe sustentado y con pruebas fehacientes de los hechos, emitido por la Gerencia del Establecimiento de Salud I-4 Canchaque, en coordinación con la Oficina de Nutrición de la Sub Región de Salud Morropón Huancabamba.
05	No cumplir con el horario establecido para la entrega de adicionales de las diferentes dietas indicada a los pacientes hospitalizados.	S/ 300.00 por Ocurrencia.	Previo informe sustentado y con pruebas fehacientes de los hechos, emitido por la Gerencia del Establecimiento de Salud I-4 Canchaque, en coordinación con la Oficina de Nutrición de la Sub Región de Salud Morropón Huancabamba.
06	No cumplir con la preparación de acuerdo a lo programado del menú a brindar, para pacientes y Personal de Guardia.	S/ 300.00 por Ocurrencia.	Previo informe sustentado y con pruebas fehacientes de los hechos, emitido por la Gerencia del Establecimiento de Salud I-4 Canchaque, en coordinación con la Oficina de Nutrición de la Sub Región de Salud Morropón Huancabamba.
07	Incumplimiento del uso del uniforme completo por parte del personal del proveedor, incluyendo el Nutricionista, según establecido en las especificaciones.	S/ 200.00 por Ocurrencia.	Previo informe sustentado y con pruebas fehacientes de los hechos, emitido por la Gerencia del Establecimiento de Salud I-4 Canchaque, en coordinación con la Oficina de Nutrición de la Sub Región de Salud Morropón Huancabamba.
08	Uso del uniforme que no corresponda a su función; así como uniforme sucio y/o roto.	S/ 150.00 por Ocurrencia.	Previo informe sustentado y con pruebas fehacientes de los hechos, emitido por la Gerencia del Establecimiento de Salud I-4 Canchaque, en coordinación con la Oficina de Nutrición de la Sub Región de Salud Morropón Huancabamba.





GOBIERNO REGIONAL
PIURA

ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-4 CANCHAQUE

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL PERSONAL DE GUARDIA Y PACIENTES DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-4 CANCHAQUE DE LA DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Doscientos cincuenta mil con 00/100 soles (S/ 250,000.00), 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. 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 Treinta mil con 00/100 soles (S/ 30,000.00), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de alimentación brindada a hospitales, clínicas, establecimientos de salud, centros médicos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en</p>

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0066-2016-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"





GOBIERNO REGIONAL
PIURA

ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-4 CANCHAQUE

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL PERSONAL DE GUARDIA
Y PACIENTES DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-4 CANCHAQUE DE LA DIRECCIÓN SUB REGIONAL
DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA

caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

Importante

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

Importante

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



DIRECCIÓN DE INTERVENCIÓN SANITARIA INTEGRAL
ESTRATEGIA SANITARIA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
SALUDABLE
Lic. Nut. Norma Maribel Yarlegue Vilches
ESPECIALISTA EN SALUD PÚBLICA

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p><i>i</i>= Oferta <i>P_i</i>= Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i>=Precio <i>i</i> <i>O_m</i>= Precio de la oferta más baja <i>PMP</i>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

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.



¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

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

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.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento. Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los

daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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



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 Digitales¹⁵.

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

ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria.

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [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 servicios¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria.

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.





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 representante
común del consorcio**

Importante

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

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



ANEXO N° 2

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria.

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria.

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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5
PROMESA DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria.

Presente.-

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

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

a) **Integrantes del consorcio**

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

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

[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.

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

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

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria.

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria.
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
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

Q

ANEXO N° 9

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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





Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-GRP-DSRSMH-OEC-Primera Convocatoria.

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.

[Firma manuscrita]