

# ***BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL***

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

## **BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

### **CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-OGESS-AM/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN HOSPITALARIA EN EL  
HOSPITAL II – 1 RIOJA-2021**

## 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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "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.

### 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

**Advertencia**

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

**Importante**

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

**1.8. 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 comité de selección, 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.

### **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

### **1.10. 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.

### **1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

### **1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.



### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.*
- *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.*

### 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 ocho (8) 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 ocho (8) 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 realizan conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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.

###### Importante

*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 original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.*

##### 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 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 sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 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 : OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO  
RUC N° : 20531320060  
Domicilio legal : CAR.FERNANDO BELAUNDE TERRY KM. 504 BARRIO CALVARIO (COLINDANTE CON EL PEAM) SAN MARTIN - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA  
Teléfono: : 042-562509 Anexo. 118.  
Correo electrónico: : [procesosogessam@oosaludaltomayo.gob.pe](mailto:procesosogessam@oosaludaltomayo.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN HOSPITALARIA EN EL HOSPITAL II – 1 RIOJA-2021.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución Directoral N°737-2021-DIRESA-OGESS-AM/D de fecha 31 de mayo del 2021.**

### 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 **A PRECIOS UNITARIOS** de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en 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 **06 meses**, mismo que se computará desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato; 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 el importe de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) por el costo de reproducción de las bases] en caja de la Entidad, sito en Car. Fernando Belaunde Terry Km. 504 Barrio Calvario (Colindante Con El PEAM) San Martín - Moyobamba – Moyobamba).

### Importante

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440-Decreto Legislativo del Sistema Nacional del presupuesto Público.
- Ley N° 31084- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085.- Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31086.- Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019). Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- **Directiva N° 001-2019-OSCE/CD** - BASES Y SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS ESTÁNDAR PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN A CONVOCAR EN EL MARCO DE LA LEY N° 30225. Según modificaciones dispuestas en las Resoluciones N° 057-2019-OSCE/PRE, N° 098-2019-OSCE/PRE, N° 111-2019-OSCE/PRE, N° 185-2019-OSCE/PRE, N° 235-2019-OSCE/PRE y N° 092-2020-OSCE/PRE, publicadas en el Diario oficial El Peruano el 3 de abril de 2019, 29 de mayo de 2019, 14 de junio de 2019, 21 de octubre de 2019, 31 de diciembre de 2019 y 14 de julio de 2020, respectivamente. **Vigentes a partir del 15 de julio de 2020 Nuevo**
- Código Civil.
- R.M. N° 239-2020-MINSA y sus modificaciones, respecto a la implementación del Plan de prevención y vigilancia de la Salud de los trabajadores frente a COVID-19.
- 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 documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</sup> 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/>

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>3</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en **SOLES** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

#### Importante

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

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

#### Importante para la Entidad

<sup>3</sup> 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.

- *En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal:*
  - a) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
  - b) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).*

#### **Advertencia**

*El comité de selección 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. **DEBE PRESENTARSE CARTA FIANZA** . DE CORRESPONDER.
- 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 – PIDE<sup>4</sup> 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 ofertado<sup>5</sup>.
- h) Estructura de costos<sup>6</sup>.

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

<sup>5</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>6</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

#### 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 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 original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos 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 sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, 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 Haya<sup>7</sup>.*
- *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 in situ en Car. Fernando Belaunde Terry Km. 504 Barrio Calvario (Colindante Con El PEAM) San Martín - Moyobamba – Moyobamba. Adicionalmente podrá ser presentado en la Plataforma Virtual de Mesa de Partes de la entidad al correo electrónico: [procesosogessam@oosaludaltomayo.gob.pe](mailto:procesosogessam@oosaludaltomayo.gob.pe)

<sup>7</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**Importante**

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00).*

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de periodicidad mensual, correspondiente al periodo o mes ejecutado. de acuerdo a la liquidación presentada por los servicios de alimentación (raciones atendidas según las confirmaciones por el Nutricionista del Hospital) brindados, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo N° 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- a) Informe de Conformidad
- b) Comprobante de pago.
- c) Autorización de depósito en cuenta (CCI)
- d) Copia simple del reporte de pago de obligaciones sociales de los trabajadores. (se aplicará en la presentación del Informe de Servicio N°2 en adelante)
- e) Detalle de la planilla de pagos de sus trabajadores.

**Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Car. Fernando Belaunde Terry Km. 504 Barrio Calvario (Colindante Con El PEAM) San Martín - Moyobamba – Moyobamba, con atención a la Oficina de Logística. Adicionalmente podrá ser presentado en la Plataforma Virtual de Mesa de Partes de la entidad al correo electrónico: [procesosogessam@oosaludaltomayo.gob.pe](mailto:procesosogessam@oosaludaltomayo.gob.pe)**

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



## OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO HOSPITAL II-1 RIOJA

### REQUERIMIENTOS TECNICOS MÍNIMOS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN HOSPITALARIA 2021

### GENERALIDADES

#### 1. AREA USUARIA

El servicio de Alimentación y Nutrición se brindará en Hospital II – 1 Rioja, ubicados S/N de la provincia de Rioja, respectivamente.

#### 2. DENOMINACIÓN DE CONTRATACION

La presente contratación del servicio de Alimentación y Nutrición en el Hospital II – 1 Rioja.

#### 3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de alimentación e hidratación para el Hospital II – 1 Rioja que cuente con Registro Nacional de Proveedores del Estado (RNP), debidamente acreditado, con los estándares óptimos de calidad nutricional para el personal profesional, no profesional y pacientes que designe la institución.

#### 4. FINALIDAD PUBLICA

La presente contratación tiene como finalidad la prestación del Servicio de Alimentación y Nutrición por terceros, para dotar al paciente y personal asistencial con derecho a alimentación de una dieta adecuada, suficiente que cumpla con los requerimientos nutricionales.

En ese sentido, es necesario gestionar la contratación de servicios de soporte para la atención de tales medidas extraordinarias, como un servicio diario de alimentación e hidratación bajo un enfoque nutricional dirigidos a pacientes que se encuentren bajo hospitalización, atención crítica temporal; al igual que al personal asistencial, considerando las necesidades alimenticias mediante el suministro de alimentos variados, inocuos, de calidad según las normas vigentes aplicables.

#### 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.

## 6. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

### 6.1 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Estas actividades serán realizadas dentro de los ambientes que cuenta el Hospital Rioja, segundo nivel de atención.

### 6.2 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del presente contrato es de 6 meses, que se computará desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

## 7. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:

### 7.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS ALIMENTOS

**7.1.1** El valor calórico total (VCT) de los regímenes normales será no menor de 2,400 kilocalorías por día distribuidas en la siguiente forma:

TIEMPO COMIDA	DISTRIBUCION CALORICA	
	%	Kcal
DESAYUNO	35	840
ALMUERZO	45	1080
CENA	20	480

**7.1.2** El contenido de fibra del Régimen Nutricional Normal tanto de los Profesionales de la Salud, Personal de Salud Técnico, Auxiliar Asistencial y de los Usuario(as) Hospitalización debe aportar mínimo de 25 gramos.

**7.1.3** La Relación de Nutrientes para los Regímenes Nutricionales Normales deberán además cubrir los requerimientos de vitaminas y minerales de acuerdo a las normas internacionales FAO/OMS/ONU/MINSA.

**7.1.4** El valor calórico del Tiempo de Ingesta Alimentaria Cena será no menor de 805 calorías, manteniendo la misma relación de nutrientes que se establece para los Regímenes Nutricionales Normales.

### 7.1.5 Esquema dietético:

La distribución de macronutrientes en los regímenes dieto terapéuticos seguirá el siguiente esquema referencial:

Régimen dietético	% del VCT Proteínas	% del VCT Carbohidratos	% del VCT Grasas*
Completo, Hiposódico, Blando y Atraumático	10% - 15% (70%AVB, 30% BVB)	55% - 60%	25% - 30%
Hipoglúcida, Atraumático Hipoglúcida	10% - 15%	50% - 55%	30% - 35%
Hiperproteico	20%	55% - 60%	20% al 25%
Alimentación Complementaria	7% - 9% (70%AVB, 30% BVB)	60% al 65%	25% al 30%
Licuada Hiperproteico	20%	55% - 60%	20% al 25%



Los regímenes dieto terapéuticos para Pacientes fueron diseñados de acuerdo con la terapéutica clínica, los cuales constan de: Dieta Completa, Dieta Blanda, Dieta Hipoglúcida, Dieta Líquida Restrictiva, Dieta Líquida Amplia, Dieta Licuada Hiperproteica y Alimentación Complementaria (Niños).

Los regímenes dietéticos son referenciales, pudiendo la Nutricionista solicitar (en los tiempos establecidos) otros regímenes no especificados en el cuadro anterior, de acuerdo con la necesidad de la operación diaria de cada recinto de salud.

Los alimentos a utilizarse en la elaboración del régimen de alimentación para el personal asistencial, además de reunir los requisitos de calidad y sanidad establecidos por el Código sanitario de alimentos Principios generales de higiene RM N° 535-97-SA/DM, el código sanitario de alimentos (D.L. N° 1705, D.S. 007.98-SA), el Reglamento sobre vigilancia, control sanitario de alimentos, bebidas y creación del Comité Nacional de CODEX (Ley General de Salud 26842, D.S. 007-98-SA), Normas internas para la contratación de servicios de alimentos en el sector salud. Asimismo, deberán ceñirse a las siguientes condiciones:

- No se aceptarán productos a granel.
- Los productos alimenticios envasados deberán conservar adheridas sus etiquetas o membretes, a fin de poder identificar su fecha de vencimiento y contenido.
- Se desecharán productos cuyos envases presentes deterioro y/o hayan alcanzado su fecha de vencimiento.

## 7.2 ESTRUCTURA DE ALIMENTACIÓN

El régimen de alimentación para los pacientes hospitalizados deberá obedecer el esquema referencial que se muestra a continuación, garantizando que no exista contaminación cruzada con alérgenos:

### a) Dieta Completa

Es un régimen general que no requiere modificaciones dietéticas específicas, contiene los nutrientes necesarios para el mantenimiento y normal funcionamiento de los órganos debido a no presentar restricciones de alimentos particulares. La estructura del régimen alimenticio del personal de guardia será (Entrada, Fondo, Guarniciones Postre y Bebida) para el almuerzo y cena.

**Alimentos permitidos:** Todos sin excepción.

	COMPONENTES	VARIEDAD	PRESENTACIÓN / PORCIÓN
DESAYUNO	Bebida Caliente	Cereal cocido c/fruta c/azúcar, cereal cocido c/leche c/azúcar o similares	20g Crudo / 250cc
	Bebida Fría	Jugo frutas (Papaya, melón o similares)	250cc
	Panes	2 Panes salados: Francés, yema o similares	60g/Unidad
	Acompañamiento	Preparaciones a base de: Huevo (2 veces/semana), pollo o res (2 veces/semana), queso (2 veces/semana), aceituna, palta (1 vez/semana)	50g/Pan



<b>ALMUERZO / CENA</b>	<b>Entrada</b>	Sopa de verduras, fideos con pollo o carne de res (30g cárnico / porción servida)	250g Servido
	<b>Fondo</b>	Preparaciones como: Asados, en guiso, al horno o similares	150g Pulpa s/hueso
	<b>Guarniciones</b>	Arroz Blanco cocido (blanco o decorado)	80g Crudo
		Papa blanca, papa amarilla, camote o yuca, menestras (60g), verduras salteadas o similares	80g Crudo
	<b>Postre</b>	Fruta de estación	150g
	<b>Bebida</b>	Refresco o Infusión	250cc

\*El siguiente esquema de alimentación es referencial, así mismo el esquema sugerido por ELCONTRATISTA será revisado y aprobado por la Nutricionista del Hospital.

#### b) Dieta Blanda

Es un régimen que aporta alimentos íntegros de consistencia blanda con pocos condimentos y un contenido de fibra moderadamente bajo. Constituye la transición entre la dieta líquida y la dieta completa. Se ofrecen comidas de pequeño volumen hasta reestablecer la tolerancia al alimento sólido.

	COMPONENTES	VARIEDAD	PRESENTACIÓN / PORCIÓN
<b>DESAYUNO</b>	<b>Bebida Caliente</b>	Cereal cocido c/fruta c/azúcar, cereal cocido c/leche c/azúcar o similares	20g Crudo / 250cc
	<b>Bebida Fría</b>	Jugo natural de frutas	250cc
	<b>Panes</b>	2 Panes salados: Francés, yema o similares	60g/Unidad
	<b>Acompañamiento</b>	Preparaciones a base de: Huevo (2 veces/semana), pollo o res (2 veces/semana), queso (2 veces/semana), aceituna, palta (1 vez/semana)	50g/Pan
<b>ALMUERZO / CENA</b>	<b>Entrada</b>	Sopa de verduras, fideos con pollo o carne de res (30g cárnico / porción servida)	250g Servido
	<b>Fondo</b>	Preparaciones como: Asados, en guiso, al horno o similares	150g Pulpa s/hueso
	<b>Guarniciones</b>	Arroz Blanco cocido (blanco o decorado)	80g Crudo
		Preparaciones tipo: Pures de tubérculos y/o verduras, menestras (60g) o similares	80g Crudo
	<b>Postre</b>	Fruta de estación	150g
	<b>Bebida</b>	Refresco o Infusión	250cc

\*El siguiente esquema de alimentación es referencial, así mismo el esquema sugerido por ELCONTRATISTA será revisado y aprobado por la Nutricionista del Hospital.

#### C) Dieta Hipoglúcida

Es un régimen empleado como parte del tratamiento de la diabetes mellitus, basado en el control de la distribución de energía y macronutrientes, ingesta de proteínas, grasas, carbohidratos y la regularidad del horario de las comidas.

**7.2.1** El valor calórico total (VCT) de los regímenes normales será no menor de 2,400 kilocalorías por día distribuidas en la siguiente forma:

TIEMPO COMIDA	DISTRIBUCION CALORICA	
	%	Kcal
DESAYUNO	35	840
ALMUERZO	45	1080
CENA	20	480

**7.2.2** El contenido de fibra del Régimen Nutricional Normal tanto de los Profesionales de la Salud, Personal de Salud Técnico, Auxiliar Asistencial y de los Usuario(as) Hospitalización debe aportar mínimo de 25 gramos.

**7.2.3** La Relación de Nutrientes para los Regímenes Nutricionales Normales deberán además cubrir los requerimientos de vitaminas y minerales de acuerdo a las normas internacionales FAO/OMS/ONU/MINSA.

**7.2.4** El valor calórico del Tiempo de Ingesta Alimentaria Cena será no menor de 805 calorías, manteniendo la misma relación de nutrientes que se establece para los Regímenes Nutricionales Normales.

**7.2.5 Esquema dietético:**

La distribución de macronutrientes en los regímenes dieto terapéuticos seguirá el siguiente esquema referencial:

Régimen dietético	% del VCT Proteínas	% del VCT Carbohidratos	% del VCT Grasas*
Completo, Hiposódico, Blando y Atraumático	10% - 15% (70%A VB, 30% BVB)	55% - 60%	25% - 30%
Hipoglúcida, Atraumático Hipoglúcida	10% - 15%	50% - 55%	30% - 35%
Hiperproteico	20%	55% - 60%	20% al 25%
Alimentación Complementaria	7% - 9% (70%AVB, 30% BVB)	60% al 65%	25% al 30%
Licuada Hiperproteico	20%	55% - 60%	20% al 25%

Los regímenes dieto terapéuticos para Pacientes fueron diseñados de acuerdo con la terapéutica clínica, los cuales constan de: Dieta Completa, Dieta Blanda, Dieta Hipoglúcida, Dieta Líquida Restringida, Dieta Líquida Amplia, Dieta Licuada Hiperproteica y Alimentación Complementaria (Niños).

Los regímenes dietéticos son referenciales, pudiendo la Nutricionista solicitar (en los tiempos establecidos) otros regímenes no especificados en el cuadro anterior, de acuerdo con la necesidad de la operación diaria de cada recinto de salud.

Los alimentos a utilizarse en la elaboración del régimen de alimentación para el personal asistencial, además de reunir los requisitos de calidad y sanidad establecidos por el Código sanitario de alimentos Principios generales de higiene RM N° 535-97-SA/DM, el código sanitario de alimentos (D.L. N° 1705, D.S. 007.98-SA), el Reglamento sobre vigilancia, control sanitario de alimentos, bebidas y creación del Comité Nacional de CODEX (Ley General de Salud 26842, D.S. 007-98-SA), Normas internas para la contratación de servicios de alimentos en el sector salud. Asimismo, deberán ceñirse a las siguientes condiciones:

- No se aceptarán productos a granel.
- Los productos alimenticios envasados deberán conservar adheridas sus etiquetas o membretes, a fin de poder identificar su fecha de vencimiento y contenido.
- Se desecharán productos cuyos envases presentes deterioro y/o hayan alcanzado su fecha de vencimiento.

### 7.3 ESTRUCTURA DE ALIMENTACIÓN

El régimen de alimentación para los pacientes hospitalizados deberá obedecer el esquema referencial que se muestra a continuación, garantizando que no exista contaminación cruzada con alérgenos:

#### c) Dieta Completa

Es un régimen general que no requiere modificaciones dietéticas específicas, contiene los nutrientes necesarios para el mantenimiento y normal funcionamiento de los órganos debido a no presentar restricciones de alimentos particulares. La estructura del régimen alimenticio del personal de guardia será (Entrada, Fondo, Guarniciones Postre y Bebida) para el almuerzo y cena.

**Alimentos permitidos:** Todos sin excepción.

	COMPONENTES	VARIEDAD	PRESENTACIÓN / PORCIÓN
DESAYUNO	Bebida Caliente	Cereal cocido c/fruta c/azúcar, cereal cocido c/leche c/azúcar o similares	20g Crudo / 250cc
	Bebida Fría	Jugo frutas (Papaya, melón o similares)	250cc
	Panes	2 Panes salados: Francés, yema o similares	60g/Unidad
	Acompañamiento	Preparaciones a base de: Huevo (2 veces/semana), pollo o res (2 veces/semana), queso (2 veces/semana), aceituna, palta (1 vez/semana)	50g/Pan
ALMUERZO /	Entrada	Sopa de verduras, fideos con pollo o carne de res (30g cárnico / porción servida)	250g Servido
	Fondo	Preparaciones como: Asados, en guiso, al horno o similares	150g Pulpa s/hueso
		Arroz Blanco cocido (blanco o decorado)	80g Crudo

<b>Guarniciones</b>	Papa blanca, papa amarilla, camote o yuca, menestras (60g), verduras salteadas o similares	80g Crudo
<b>Postre</b>	Fruta de estación	150g
<b>Bebida</b>	Refresco o Infusión	250cc

\*El siguiente esquema de alimentación es referencial, así mismo el esquema sugerido por ELCONTRATISTA será revisado y aprobado por la Nutricionista del Hospital.

#### d) Dieta Blanda

Es un régimen que aporta alimentos íntegros de consistencia blanda con pocos condimentos y un contenido de fibra moderadamente bajo. Constituye la transición entre la dieta líquida y la dieta completa. Se ofrecen comidas de pequeño volumen hasta reestablecer la tolerancia al alimento sólido.

	COMPONENTES	VARIEDAD	PRESENTACIÓN / PORCIÓN
DESAYUNO	<b>Bebida Caliente</b>	Cereal cocido c/fruta c/azúcar, cereal cocido c/leche c/azúcar o similares	20g Crudo / 250cc
	<b>Bebida Fría</b>	Jugo natural de frutas	250cc
	<b>Panes</b>	2 Panes salados: Francés, yema o similares	60g/Unidad
	<b>Acompañamiento</b>	Preparaciones a base de: Huevo (2 veces/semana), pollo o res (2 veces/semana), queso (2 veces/semana), aceituna, palta (1 vez/semana)	50g/Pan
ALMUERZO / CENA	<b>Entrada</b>	Sopa de verduras, fideos con pollo o carne de res (30g cárnico / porción servida)	250g Servido
	<b>Fondo</b>	Preparaciones como: Asados, en guiso, al horno o similares	150g Pulpa s/hueso
	<b>Guarniciones</b>	Arroz Blanco cocido (blanco o decorado)	80g Crudo
		Preparaciones tipo: Pures de tubérculos y/o verduras, menestras (60g) o similares	80g Crudo
	<b>Postre</b>	Fruta de estación	150g
	<b>Bebida</b>	Refresco o Infusión	250cc

\*El siguiente esquema de alimentación es referencial, así mismo el esquema sugerido por ELCONTRATISTA será revisado y aprobado por la Nutricionista del Hospital.

#### C) Dieta Hipoglúcida

Es un régimen empleado como parte del tratamiento de la diabetes mellitus, basado en el control de la distribución de energía y macronutrientes, ingesta de proteínas, grasas, carbohidratos y la regularidad del horario de las comidas.

**Alimentos permitidos:** Pollo, pescado, productos lácteos con sus derivados bajos en grasa, carbohidratos complejos, vegetales, frutas de bajo índice glicémico y leguminosas.

	COMPONENTES	VARIEDAD	PRESENTACIÓN / PORCIÓN
DESAYUNO	<b>Bebida Caliente</b>	Avena cocida con fruta o similares (Sin azúcar)	20g Crudo / 250cc
	<b>Bebida Fría</b>	Leche deslactosada (Sin azúcar)	250-300cc
	<b>Panes</b>	Un (01) Pan salado: Integral	60g/Unidad
	<b>Acompañamiento</b>	Preparaciones a base de: Huevo (2 veces/semana), pollo o res (2 veces/semana), queso (2 veces/semana), aceituna, palta (1 vez/semana)	50g
	<b>Fruta</b>	Fruta de estación (Bajo índice glicémico)	150g
ALMUERZO / CENA	<b>Entrada</b>	Sopa de verduras con pollo o carne de res (30g cárnico / porción servida)	250g Servido
	<b>Fondo</b>	Preparaciones como: Asados, en guiso, al horno o similares (Solo carnes blancas)	150g Pulpa s/hueso
	<b>Guarniciones</b>	Arroz Integral	80g Crudo
		Preparaciones tipo: Saltado de verduras, Menestras (1 vez/semana, 50g)	80g Crudo
	<b>Postre</b>	Fruta de estación	150g
	<b>Bebida</b>	Refresco o Infusión (Sin azúcar)	250cc

\*El siguiente esquema de alimentación es referencial, así mismo el esquema sugerido por ELCONTRATISTA será revisado y aprobado por la Nutricionista del Hospital.

d) **Dieta Líquida Amplia**

Es un régimen que aporta alimentos líquidos o semilíquidos a temperatura ambiente. Está diseñada para proveer nutrientes adecuados en condiciones de incapacidad para masticar, deglutir o digerir alimentos sólidos.

**Alimentos permitidos:** Caldos y consomés, sopas de cremas coladas, avena colada, gelatina, preparaciones con frutas y vegetales colados.

	INGREDIENTES		VOLUMEN POR PACIENTE
DESAYUNO	<b>Bebida Caliente</b>	Avena cocida colada o cocimientos similares	25g Crudo / 300cc
	<b>Bebida fría</b>	Gelatina Líquida	200cc
	<b>Postre</b>	Mazamorra de membrillo o similares	200cc
	<b>Infusión</b>	Anís, manzanilla o similares	200cc
ALMUERZO	<b>Entrada</b>	Caldo de sopa con fideos tipo munición	300cc
	<b>Bebida fría</b>	Gelatina Líquida	200cc
	<b>Postre</b>	Mazamorra de membrillo o similares	200cc
	<b>Infusión</b>	Anís, manzanilla o similares	200cc
CENA	<b>Entrada</b>	Caldo de sopa con fideos tipo munición	300cc
	<b>Bebida fría</b>	Gelatina Líquida	200cc

	<b>Postre</b>	Mazamorra de maicena o similares	200cc
	<b>Infusión</b>	Anís, manzanilla o similares	200cc

d) **Dieta Licuada**

Es elaborada tomando en cuenta los requerimientos nutricionales de una persona adulta. También es de consistencia semisólida y contiene los mismos ingredientes que la dieta complementaria para niños.

**Alimentos permitidos:** Pollo, zapallo macre, zanahoria, papa blanca, arroz y margarina.

ESQUEMA MODELO DE LICUADO ARTESANAL	
<p>Papa o arroz cocida (120g), Claros de huevo sancochadas (4 unidades), Pollo cocido / Hígado de pollo cocido (200g), Zapallo cocido (200 g), Aceite Vegetal (4 cucharadas), Sal (1 cucharadita).</p> <p><b>PROCEDIMIENTO:</b> Licuar todos los ingredientes con agua hervida y colarlos. Agregar agua hervida hasta el volumen total.</p>	<p>Volumen Total: 1200cc (Dividido en 3 tomas)</p>

INGREDIENTES			VOLUMEN POR PACIENTE
DESAYUNO	<b>Bebida Caliente</b>	Avena cocida colada c/ leche deslactosada o cocimientos similares	20g Crudo / 250cc
	<b>Licudo</b>	1ra. Toma de Licudo	400cc
	<b>Postre</b>	Mazamorra de maicena o similares	150cc
ALMUERZO	<b>Entrada</b>	Caldo de sopa con fideos tipo munición	20g Crudo / 250cc
	<b>Licudo</b>	2da. Toma de Licudo	400cc
	<b>Postre</b>	Mazamorra de maicena o similares	150cc
CENA	<b>Entrada</b>	Caldo de sopa con fideos tipo munición	20g Crudo / 250cc
	<b>Licudo</b>	3ra. Toma de Licudo	400cc
	<b>Postre</b>	Mazamorra de maicena o similares	150cc

d) **Dieta Atraumática**

Dieta blanda modificada en textura para facilitar su masticación y deglución. Inicialmente incluye carne molida o picada, pollo picado, verduras picadas, sopas, cremas, frutas picadas y postres (gelatina, arroz con leche o similares).

e) **Alimentación Complementaria para Niños**

Es considerada como el primer alimento del niño a partir de los seis (06) meses y cubre parte de los requerimientos por ser un alimento complementario. Es de consistencia semisólida.

	COMPONENTES	VARIEDAD	PRESENTACIÓN / PORCIÓN
DESAYUNO	Bebida Caliente	Avena o cocimientos de cereales similares	200cc
		Leche evaporada (Infantil)	100cc
	Panes	1/2 Panes salados: Francés o yema	30g/Unidad
	Acompañamiento	Pollo (2 veces/semana), Mantequilla, mermelada, manjar (Variado)	40g/Pan
	Acompañamiento	Huevo sancochado	1 Unidad
ALMUERZO / CENA	Fondo	Asado pollo, pollo al horno o similares (Picados)	50g Carnico s/hueso
	Guarniciones	Arroz Blanco cocido (blanco o decorado)	80g Crudo
		Papa blanca, papa amarilla, camote o yuca (En pures), menestras (15g)	80g Crudo
	Postre	Mazamorra de maicena o similares	150cc
	Bebida	Refresco o Infusión	150cc

\*El siguiente esquema de alimentación es referencial, así mismo el esquema sugerido por ELCONTRATISTA será revisado y aprobado por la Nutricionista del Hospital.

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

Los alimentos para poder ser administrados a los pacientes y cumplir su función recuperativa y nutricional, cumplirán requisitos de calidad, higiene y sanidad garantizando su inocuidad, adecuándose a las exigencias dadas por Norma técnica Sanitaria para los Servicios de Alimentación en Establecimientos de Salud (NTS N° 098- MINS/DIGESA-V01, el código sanitario de alimentos (D.S. 007-98-SA), Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas, Creación del Comité Nacional del CODEX (Ley General de Salud 26842, D.S.N° 007-98-SA), Norma sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano (NTS N° 071-MINSA/DIGESA V.01.), normas para la calidad de alimentos establecidas por INACAL, Directivas y manuales relacionadas a los procedimientos de los servicios de alimentación en el sector salud vigentes.



### 7.3.2 Especificaciones Técnicas de los Insumos

#### a. Con relación a las Carnes, lácteos y derivados:

En el rubro de alimentos cárnicos, los productos a utilizarse serán de calidad extra o de primera de acuerdo con:

- Cárnicos: Frescos de vacuno nacional envasado al frío de calidad extra o de primera: pulpa limpia sin nervios, sin grasa color rojo característico, proveniente de reses de engorde, que brinde garantías de procedencia con certificado sanitario y sello de calidad según disponibilidad de la zona.
- Aves (pollo, gallina, pavita): Frescos, olor característico, tejido no pegajoso, sin golpes.
- Huevos: Frescos, limpios, íntegros.
- Lácteos y derivados: Leche evaporada entera, descremada, sin lactosa, con hierro, (según solicitud de regímenes). Mantequilla de marca conocida, con o sin sal (no margarina). Queso fresco pasteurizado con o sin sal.
- Charcutería: Jamón inglés, jamón del país.

#### b. Con relación a frutas, hortalizas y víveres secos:

Las frutas, hortalizas, tubérculos y/o raíces a usar serán de calidad extra: limpias, sin magulladuras, de mayor tamaño, uniformes, seleccionadas con buena maduración acorde en calidad y peso.

Los víveres secos embolsados, serán de calidad extra o primera, de tamaño uniforme, sin residuos, sin elementos extraños, seleccionados, color uniforme suigéneris, y contar con registro sanitario.

- Menestras: Dos (02) veces por semana, solo para alimentación del personal asistencial.
- Cereales: Trigo, quinua, kiwicha, avena y otros según régimen. (Se solicitará pan común o integral de acuerdo con regímenes solicitados).
- Harinas: Diversas, según preparaciones.

#### c. Con relación a aceites y derivados:

Se usarán aceites de origen vegetal insaturados, marca conocida envasada, con fecha de vencimiento y deberá contar con registro sanitario de presentación de 1 a 5 litros.

### 7.3.3 Frecuencia de consumo

La frecuencia de consumo aplica para regímenes normales como para regímenes dieto terapéuticos.



TIPO DE ALIMENTO	FRECUENCIA	RACIÓN RECOMENDADA	ESPECIFICACIONES
<b>Carne de Res</b>	2 vez por semana	Pulpa sin grasa 150g	Pulpa de primera calidad nacional. Apariencia marmórea, sin grasa, sin nervio, carente de puntos hemorrágicos. Superficie brillante, firme al tacto.
<b>Carne de Cerdo</b>	Cada 15 días	Pulpa sin grasa 150g	
<b>Pollo, pavita.</b>	4-5 veces por semana	Pulpa 150g	
<b>Menestras</b>	2 veces por semana	70-80 g	Grano entero primera calidad.
<b>Arroz</b>	Diario	100 gr.	Grano entero o lustroso, libre de impurezas, clase superior o extra.
<b>Tubérculos</b>	Diario	Papa, camote, yuca (80-100 g) Olluco (200 g)	Buen estado de madurez, sin ataque de insecto, sin parásitos en la parte interna y externa. Primera calidad.
<b>Frutas</b>	Diario	Natural (150 g)	Buen estado, de primera calidad. No repetir más de 2 veces por semana la misma fruta.
<b>Verduras y hortalizas</b>	Diario	-	Buen estado, de primera calidad.
<b>Huevo</b>	Diario	50-60 gr.	Libre de impurezas, frescos, cáscara entera.
<b>Fideos</b>	---	Sopas (25g) Fondo (150g)	Buen estado, de primera calidad.
<b>Pan</b>	Diario	60 g	Fresco de buena calidad.
<b>Cereales: Quinoa, trigo, moron, etc</b>	---	40-50 g	Grano entero o lustroso, libre de impurezas, clase superior o extra.
<b>Leche: Fresca, deslactosada, etc</b>	Diario	40cc para postres, purés sin diluir	En lata, caja o bolsa, registro sanitario y fecha de vencimiento.
<b>Queso fresco</b>	Diario	30-40g (entradas o como parte de la preparación)	Pasteurizado, rotulado y etiquetado con registro sanitario, presentación de primera calidad.

## 7.4 NOTA IMPORTANTE

- 7.4.1** Se proporcionará cereal infantil fortificado ya sea en la alimentación complementaria I, II, III para los niños que requieran un complemento nutricional indicado por el Nutricionista del Hospital la frecuencia, horario y volumen las cuales no generar ningún costo adicional al hospital.

- 7.4.2** El puré para la A.C.I será prensado. No se aceptará papillas ni purés LICUADOS, todo deberá ser aplastado con tenedor.
- 7.4.3** Las tomas de fórmulas lácteas serán solicitadas según indicación médica y/o Nutricionista del Hospital, la contabilidad de la cantidad de fórmulas polimérica y especializada consumida se realizara de acuerdo con el volumen de f fórmulas (un litro) y concentración de fórmulas (20% a 30%) utilizada. El monto a pagar por el consumo de la fórmula enteral será por volumen de fórmula de un litro y la concentración de fórmula.
- 7.4.4** Los adicionales de dietas en hospitalización representará costo adicional.
- 7.4.5** La dieta completa no debe ser igual a la dieta blanda ni la del personal de guardia.
- 7.4.6** El Contratista deberá cumplir con dos litros por día de infusión o agua hervida distribuido a cada uno de los pacientes, en dos horarios mañana (10:00am), tarde (3:00pm).
- 7.4.7** Para las dietas blandas sin residuos y sin lactosa se utilizará como producto proteico leche sin lactosa o bebida de soya).
- 7.4.8** Las raciones para paciente en área COVID serán distribuidos en envases biodegradable vasos con tapa, con sus respectivos cubiertos descartables biodegradables en recipiente.
- 7.4.9** El Contratista proporcionara un plato especial para 28 de julio, navidad y año nuevo (pavo, panteón, chocolate) sin costo para la institución.

## 8. FORMULAS, DOSIFICACIONES Y FRECUENCIA

Tipo de fórmulas	Volumen de la fórmula para contabilidad	Concentración de fórmulas (en polvo)	
		Al 18%	Al 23%
fórmulas poliméricas	1000ml	180gr	230gr
fórmulas especializadas según patología	1000ml	180gr	230gr

## 9. CONDICIONES BÁSICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

### CONDICIONES PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO:

- 9.1** EL CONTRATISTA efectuará el suministro de Raciones sujetándose estrictamente a los términos establecidos en las Especificaciones Técnicas de la Prestación del Servicio, documentos que regulan la prestación del Servicio materia del contrato y normas técnicas, para el servicio de alimentación colectiva y disposiciones emitidas para la UPSS de Nutrición y Dietética del Hospital II -1 Rioja.
- 9.2** EL CONTRATISTA está obligado a realizar por cuenta propia, la supervisión constante a sus trabajadores durante el horario de prestación del servicio, previa coordinación con el responsable del UPSS de Nutrición y Dietética del Hospital II -1 Rioja.

- 9.3** EL CONTRATISTA para el control de su personal, proporcionará un cuaderno en donde registrarán su ingreso y salida, información que se adjuntará a la conformidad del servicio para verificación de la puntualidad.
- 9.4** EL CONTRATISTA, con los responsables del UPSS de Nutrición y Dietética del Hospital II -1 Rioja, efectuará semanal una Inspección al servicio de Alimentación y Nutrición, para observar y verificar la correcta manipulación y preparación de los alimentos, así como el correcto uso del uniforme del personal y cumplimiento de las Normas de Higiene, Salubridad y de Bioseguridad.
- 9.5** EL CONTRATISTA después que el personal profesional del UPSS de Nutrición y Dietética del Hospital II -1 Rioja, haya verificado la calidad y cantidad de los alimentos elaborados, se encargará con su personal para su distribución y entrega a los pacientes hospitalizados, dejando la Ración que corresponde al personal de guardia, en el comedor.
- 9.6** EL CONTRATISTA será responsable de la adquisición de materias primas acorde a lo tipificado en el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas (D.S N° 007-98-SA) y su modificatoria aprobado por Decreto Supremo N° 004-2014-SA.
- 9.7** EL CONTRATISTA deberá contratar a los distintos proveedores, haciéndose responsable del cumplimiento por parte de los mismos de las normativas higiénico-alimenticias establecidas en cada momento en materia de conservación y manipulación de alimentos.
- 9.8** EL CONTRATISTA a través de su Administrado coordinará con el Nutricionista del Hospital los días de ingreso de los insumos perecibles y no perecibles para así poder ser revisados por el Nutricionista del Hospital y CONTRATISTA.
- 9.9** EL CONTRATISTA deberá presentar dentro de un plazo de hasta 20 días calendario, contabilizados a partir del primer día de servicio, la programación cíclica dosificada de regímenes para quince (20) días de servicio diseñado para el servicio de alimentación dirigido a los pacientes hospitalizados, así como el cálculo de macronutrientes por ración, el cual será revisado y aprobado por personal del Hospital II – 1 Rioja Posterior a alguna posible solicitud de corrección por parte del personal del Nutricionista del Hospital.
- 9.10** EL CONTRATISTA deberá efectuar el servicio de distribución y atención del servicio de alimentación dirigido al personal asistencial, dicho servicio se llevará a cabo en el área designada como comedor y Hospital de Contingencia.
- 9.11** EL CONTRATISTA será responsables de la limpieza de su área de trabajo y ambientes asignados en el recinto del Hospital, debiendo contar para estos fines con un personal designado para las labores de limpieza, que se encuentre provisto de los materiales e insumos necesarios para tales fines.
- 9.12** Los alimentos preparados devueltos por el Servicio de Nutrición, por considerarlos no aptos para el consumo de los pacientes, serán repuestos inmediatamente por el Contratista, mediante nueva preparación o adquisición a terceros, ciñéndose a las especificaciones dadas por la Institución.
- 9.13** El Contratista cumplirá con la realización del control bromatológico y/o Microbiológico de los alimentos (cocidos y/o crudos), superficies vivas, equipos y ambientes (control de plagas, desratización y desinsectación), en

forma Trimestral y/o cuando exista situación de riesgo a través de un Laboratorio Autorizado por el Ministerio de Salud.

- 9.14** Las muestras deberán ser extraídas directamente de los recipientes o tomadas De los equipos o menaje en presencia de los representantes del Servicio de Nutrición, y el Contratista. El costo de estas pruebas será asumido por el Contratista.
- 9.15** Si el Contratista reincidiera hasta en tres oportunidades en la misma falta del numeral 7.14, o si en los informes técnicos que alcance el Servicio de Laboratorio, sobre los controles Microbiológicos con resultado positivo a gérmenes patógenos, la Institución podrá iniciar las acciones administrativas o legales para resolver el contrato. Las preparaciones alimenticias, estarán sujetas a evaluación permanente en cuanto al grado de aceptabilidad de los comensales.
- 9.16** El personal del CONTRATISTA que realizará la entrega de la alimentación a los pacientes hospitalizados, contara con buena salud y con carnet sanitario, en el desempeño de sus tareas y procedimientos de atención, asimismo contará con los equipos de protección personal de acuerdo a lo establecido en la R.M. N° 239-2020-MINSA.
- 9.17** EL CONTRATISTA deberá entregar los alimentos para el personal asistencial y pacientes hospitalizados a temperaturas adecuadas para su consumo, debiendo implementar y contar con las instalaciones, con los equipos, procedimientos de control, instrumentación certificada, personal e implementos necesarios e idóneos para para la ejecución del servicio (temperatura para alimentos calientes).
- 9.18** Para la atención del servicio en el comedor, EL CONTRATISTA deberá considerar mesas en buen estado de conservación y aumentar mesas las que sean necesaria para su correcta atención, entre otros recursos necesarios para la debida atención del servicio, manteniendo una limpieza adecuada siguiendo las normas y medidas de bioseguridad aplicables al objetivo del servicio.
- 9.19** EL CONTRATISTA deberá contar con equipamiento y medios de conservación necesarios para los alimentos a ser distribuidos en el Hospital II – 1 Rioja (coches térmicos), considerando que los tiempos y temperaturas de entrega sean las adecuadas a fin de no poner en riesgo la inocuidad de los mismos. Para ello deberá realizar un procedimiento de control y seguimiento de la temperatura de las raciones que se mantengan a la espera del inicio del servicio, lo cual será verificado en operación por el personal de Nutrición del Hospital.
- 9.20** EL CONTRATISTA proporcionará el equipo, vajilla, menaje, bandejas y porta ración y/o enseres adecuados y necesarios para la atención de los pacientes y personal asistencial en el comedor del recinto de salud correspondiente.
- 9.21** El empaque (vajilla y menaje) requerido para pacientes y personal asistencial Covid-19 será de recipiente descartable ecológico de bajo impacto ambiental y que no generen residuos voluminosos con sus respectivos menajes: tenedor, cuchillo, cucharita y servilleta (cubierto descartable embolsados); que garantice condiciones óptimas operacionales (por ejemplo, aptas para microondas de requerirse) y de salubridad e higiene.
- 9.22** EL CONTRATISTA deberá cumplir con el personal mínimo requerido y

aprobado por el TDR y con la indumentaria correspondiente (vestimenta reglamentaria de color claro) para el desarrollo de los servicios solicitados, asimismo deben mantener una rigurosa higiene personal, de manos, considerando como principales funciones: preparación de la distribución de los alimentos, la atención y entrega al cliente (paciente y personal) de los servicios: desayuno, almuerzo y cena (según corresponda) en los horarios establecidos. El uniforme del personal responsable de cumplir las obligaciones de suministro de alimentos, será el mencionado en la normatividad correspondiente.

- 9.23** EL CONTRATISTA deberá establecer y programar el tiempo adecuado para el ingreso de su personal al Hospital y la ejecución de sus actividades de preparación antes del inicio del servicio diario (acondicionamiento de áreas de trabajo, preparación de línea de servicio, entre otras actividades) para cumplir los servicios solicitados, según los horarios definidos.
- 9.24** El personal del contratista, en el Hospital deberá contar con mascarilla, implementos de seguridad (equipos de protección personal -EPP de acuerdo con sus funciones) y seguro complementario contra todo riesgo SCTR, cumpliendo estrictamente lo establecido en la R.M. N° 239-2020- MINSA. Esta información deberá ser sustentada y remitida vía correo a la encargada del UPSS de Nutrición y Dietética del Hospital II -1 Rioja, para revisión hasta los 15 días calendarios contabilizados a partir del primer día de servicio. La información final consolidada deberá ser presentada en el Informe de Servicio de cada mes.
- 9.25** EL CONTRATISTA deberá remitir y sustentar la siguiente información al UPSS de Nutrición y Dietética del Hospital II -1 Rioja, hasta los 15 días calendarios contabilizados a partir del primer día de servicio según:
- Formato de Declaración Jurada de NO presentar Síntomas y/o Diagnóstico Positivo COVID- 19 y de NO encontrarse dentro del Grupo de Personas Vulnerables frente al COVID-19, el mismo que debe ser firmado por cada trabajador que ingrese al Hospital; incluso si ingresa posteriormente como reemplazo por ausencia o licencia.
  - Relación de personal, conteniendo nombres, apellidos, número de documento de identidad y cargo de personal que realizará el servicio y horarios.
  - Copia del Certificado de buena salud física y mental o Certificado médico y/o Carnet de sanidad vigente del personal, Carnet de manipulación debidamente suscrito por el profesional de la salud competente, colegiado y habilitado.
- 9.26** El Contratista deberá contar con el manual de PROCEDIMIENTOS DE HIGIENE, SANEAMIENTO EN LA ELABORACIÓN Y ATENCIÓN DE ALIMENTOS EN EL SERVICIO DE NUTRICIÓN FRENTE EL COVID – 19.
- 9.27** El servicio de alimentación por contratar es a todo costo, es decir, EL CONTRATISTA tienen bajo su cargo la responsabilidad económica, tributaria, administrativa, laboral, personal competente, servicios, mobiliario, materiales, suministros, máquinas, equipos, herramientas, transporte y todos los recursos necesarios para el cumplimiento total.
- 9.28** El servicio de alimentación comprenderá la distribución de los alimentos y bebidas, permitiéndose, según disponibilidad del Hospital II – 1 Rioja, la finalización y/o armado de las raciones solicitadas garantizando la calidad

sanitaria e inocuidad de los servicios solicitados.

- 9.29** Los horarios operativos y cantidades de abastecimiento diario serán de acuerdo con la disponibilidad del Hospital II – 1 Rioja, pudiéndose programar un abastecimiento/día siempre que el proceso de distribución y almacenamiento durante la operación diaria.
- 9.30** En caso de que el servicio de alimentación inicie estando aún vigente el período de aislamiento social por el COVID-19 decretado por el Gobierno Central, el proveedor deberá asegurar que todos sus trabajadores cuenten con el salvoconducto y los permisos respectivos para transitar y desplazarse hasta el lugar de la prestación del servicio, debiendo mantener su vigencia durante todo el tiempo establecido de acuerdo a las disposiciones gubernamentales.

### **SUPERVISIÓN DEL SERVICIO**

- 9.31** El servicio de alimentación solicitado será supervisado por el personal Nutricionista del Hospital, verificando el cumplimiento de las normas institucionales emitidas por los órganos competentes, en lo relacionado a los servicios de alimentación y nutrición.
- 9.32** EL CONTRATISTA, supervisará y controlará permanentemente el flujo operativo del proceso de producción alimentaria, desde la adquisición de alimentos e insumos, almacenamiento de los alimentos e insumos, operaciones preliminares, operaciones intermedias y operaciones finales; y el control de calidad de las preparaciones, de acuerdo con lo dispuesto en la Norma Sanitaria para los servicios en establecimiento de salud R.M. 749-2012-MINSA.
- 9.33** El Hospital II-1Rioja, se reserva el derecho a realizar inspecciones en las instalaciones (planta de producción y manipulación de alimentos) del EL CONTRATISTA durante la elaboración de los alimentos requeridos a fin de verificar el proceso de producción y servido de las raciones solicitadas, debiendo EL CONTRATISTA brindar las facilidades y documentación que se le solicite.
- 9.34** EL CONTRATISTA, deberá ejecutar análisis microbiológicos en alimentos y agua utilizada (en la instalación de producción y manipulación de alimentos) con una frecuencia trimestral contabilizados a partir del primer día de servicio. Los muestreos para alimentos y bebidas serán: con tratamiento térmico (01 muestra) y sin tratamiento térmico (01 muestra). Los tratamientos para superficie serán: superficie viva (01 muestra) y superficie inerte (01 muestra). Los muestreos y análisis los realizará en un laboratorio respectivamente. Los resultados serán entregados al área de Nutrición del Hospital II-1Rioja.
- 9.35** El Nutricionista del Hospital, verificará la calidad y cantidad de las preparaciones previo a su distribución, mediante evaluación sensorial y organoléptica, permitiendo su aceptación o rechazo. EL CONTRATISTA designará a un representante de su personal para dicha verificación e incluirá(n) una ración completa sin costo alguno a la institución. En caso de obtener un resultado negativo en la verificación sensorial o control de la temperatura, que implique el rechazo del/los productos(s) EL CONTRATISTA



deberá reemplazar las raciones activando un plan de contingencia a fin de no afectar los servicios solicitados.

**9.36** La dosificación de alimentos para las preparaciones de los regímenes normales y dietéticos se registrará estrictamente por la tabla de dosificación de alimentos (Ministerio Salud R.M. 046-82- SA/DVM) y la tabla de dosificación para los servicios de alimentación colectiva. No se aplicarán dosificaciones arbitrarias ajenas a las referidas.

**9.37** El Nutricionista del proveedor o supervisor, deberá contar con el rol de trabajo mensual del personal destinado al servicio, verificar a quiénes les corresponde alimentación y elaborar la lista de comensales para almuerzo y cena, además deberá remitir al Servicio de Nutrición y Dietética una copia del mismo semanalmente para que el servicio de alimentación supervise la lista y dé conformidad.

**9.38** El personal profesional del Servicio de Nutrición y Dietética del Hospital II-1 Rioja, verificará la calidad y cantidad de los alimentos elaborados antes de su distribución, para ello el contratista incluirá una ración completa sin costo alguno a la Institución y proporcionará:

- 01 Balanza digital con capacidad hasta 5 kg.
- 01 Termómetro de alimentos.

## 10. HORARIOS

Los servicios de alimentación e hidratación tanto para los pacientes, el personal asistencial y personal de apoyo, deberán brindarse en los horarios mencionados a continuación:

HOSPITAL CONTINGENCIA		
ALIMENTO	PACIENTES	PERSONAL
<b>DESAYUNO</b>	06:30 a 07:00 horas	
<b>ALMUERZO</b>	12:00 a 12:30 horas	12:30 a 1:00 horas
<b>CENA</b>	18:00 a 18:30 horas	17:00 a 17:30 horas

HOSPITAL II – 1 RIOJA		
ALIMENTO	PACIENTES	PERSONAL
<b>DESAYUNO</b>	06:30 a 07:00 horas	
<b>ALMUERZO</b>	12:00 a 12:30 horas	12:30 a 2:00 horas
<b>CENA</b>	18:00 a 18:30 horas	19:00 a 20:30 horas

- Desayuno Una vez al día, hasta las 8:30 horas; se podrá reportar una dieta para paciente en ingreso a hospitalización.
- Almuerzo Una vez al día, hasta las 13:30 horas; se podrá reportar una dieta para paciente en ingreso a hospitalización.
- Comida Una vez al día, hasta 19:00 horas; se podrá reportar una dieta para paciente en ingreso a hospitalización.

- El contratista proporcionará una cena especial para el personal de guardia en las fechas de navidad y año nuevo (pavo, panteón, leche, chocolate) sin costo alguna para la Institución.

## 11. RACIONES:

**11.1** Las raciones normales y Dieto terapéuticas, deberán contener una relación de nutrientes balanceados, debiendo a su vez, cubrir los requerimientos macronutrientes y micronutrientes.

## 12. CALIDAD DE LAS RACIONES

La calidad de las Raciones debe tener las siguientes características nutricionales:

- 12.1** Productos Cárnicos: Deberán estar en condiciones frescas y de calidad extra o de primera.
- 12.2** Las frutas, verduras y hortalizas a usar, deberán ser de calidad extra o de primera y estar sujetas a las Especificaciones Técnicas de Víveres Frescos.
- 12.3** Los víveres secos serán de calidad extra o de primera, sujeto a especificaciones técnicas de víveres secos.
- 12.4** Se usará grasa de origen vegetal.
- 12.5** Los alimentos envasados deben ser de calidad, marca conocida, con Registro Sanitario, rotulados con la Información Nutricional correspondiente y con verificación de la fecha de vencimiento.

## CARACTERÍSTICA DE LA DIETA

- 12.6** La Dieta Normal se modificará debido a: consistencia (blanda, completa, licuada), horario de distribución y aporte nutritivo. Así como por indicación o prescripción médica.
- 12.7** Existen diversificación de Dietas Terapéuticas, la misma que será establecida por el Servicio de Nutrición y las indicaciones que sugiera el Profesional Médico, según la evaluación y lo que requiera el paciente hospitalizado del Hospital y estará de acuerdo al nivel de atención que brinda.
- 12.8** Para los Regímenes Híper Proteicos debe considerarse un 20% adicional al valor calórico total diario, distribuido en desayuno, almuerzo y comida. Un alimento rico en proteínas, como (huevo cocido, vaso de yogurt, leche).
- 12.9** La frecuencia de consumo de los alimentos, estará sujeta a la necesidad de requerimiento Dieto terapéutico de cada paciente.

## 13. REQUERIMIENTO DE RACIONES (REFERENCIAL)

CENTRO ASISTENCIAL	REQUERIMIENTO TOTAL (01 MES – 31)	
	PACIENTES	PERSONAL ASISTENCIAL
Pacientes Hospital II-1 Rioja – DESAYUNO - (40 Apróx.)	1,240	



Pacientes Hospital II-1 Rioja – ALMUERZO - (40 Apróx.)	1,240	
Pacientes Hospital II-1 Rioja – CENA - (40 Apróx.)	1,240	
Personal de Guardia -ALMUERZO - (40 Aprox.)		1,240
Personal de Guardia – CENA - (60 Aprox.)		1,860
<b>Totales</b>	<b>6,820</b>	

\*La programación señalada representa cantidades referenciales, pudiendo la Entidad comunicar oportunamente variaciones a AL Contratista. Se facturará por la cantidad de raciones atendidas1 verificadas a través del Formato diario de verificación de consumo implementado por el servicio de nutrición.

#### 14. INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS Y MATERIALES (el contratista proveerá con su costo equipo/menaje y vajilla básica)

Equipo/Menaje y Vajilla Básica	HOSPITAL
Jarra Medidora Pyrex 250 ml y 500ml, 1lt	4
Colador de aluminio: mediano y pequeño	6
Balanza gramera de 5 kg	1
Hervidor con dispensador de agua (eléctrico) de 20 a 40 Lt. De acero inoxidable.	2
Envases de vidrio Pyrex con tapa: 100ml, 250ml	6

Equipo/Menaje y Vajilla Básica	HOSPITAL
Coche térmico transportador de alimentos, de acero quirúrgico	1
Cocina de alta presión con quemadores Industriales: parrilla o plancha	1
Cocina De 4 Hornillas a Gas con Horno	1
Horno industrial	1
Refrigeradora de Dos puertas	2
Licuadora Semi industrial	2
Licuadora industrial volcable	1
Equipo deshumecedor	1
Congeladora	1
Termómetro para alimentos	1
Platos Hondos de loza hotelera	100
Platos de Entrada de loza hotelera	100
Platos Tendidos de loza hotelera	100
Platos de Postre de loza hotelera	100
Tazas c/platitos de loza hotelera	100
Vasos de acero quirúrgico	50
Balde de acero quirúrgico capacidad de 15 a 20 Lts.	2
Ollas de acero quirúrgico t/grande	3
Ollas de acero quirúrgico t/mediano	3
Ollas de acero quirúrgico t/pequeño	12
Tetera de acero quirúrgico t/grande	2
Sartén de Teflón t/grande	3
Sartén de Teflón t/mediano	3
Sartén de Teflón t/pequeño	3
Culer de plástico t/grande	2

Culer de plástico t/mediano	2
Prensa papas de acero inoxidable	2
Cucharas de acero inoxidable	150
Cucharitas de té acero inoxidable de cocina	100
Tenedores de acero inoxidable	100
Cuchillo de acero inoxidable de cocina	100
Cuchillo de acero inoxidable para pan	100
Coladeras de acero inoxidable distinto tamaño	6
Tazón de acero inoxidable t/grande	6
Tazón de acero inoxidable t/mediano	6
Cucharas boconas de acero inoxidable	6
Trinches de acero inoxidable	6
Espátulas de acero inoxidable	6
Tablas de picar acrílico diferentes colores	6
Jarras de vidrio c/tapa capacidad 2 Lts.	10
Jarras de acero quirúrgico c/tapa capacidad 1 Lt.	5
Termo de 2 litros	3
Tazas de 300 cc de acero quirúrgico	50
Charolas de acero quirúrgico	50
Pocillos para sopa de acero quirúrgico 400cc	50
Cuchillos de mesa de acero inoxidable	100
Batidora eléctrica manual	03

#### **Acreditación:**

**Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. (no cabe presentar declaración jurada)<sup>8</sup>. En la etapa de presentación de ofertas.**

**14.1** El Hospital II-1Rioja para la prestación del servicio, dotará al Contratista la planta física (instalaciones), mobiliarios, algunos menajes, por los cuales el Hospital deducirá el 10% correspondiente al pago por alquiler de la infraestructura, uso de consumo de servicios básicos como energía, agua, entre otros; sobre el monto del contrato firmado, el cual será descontado a la firma del mismo.

**14.2** El CONTRATISTA mantendrá las instalaciones, equipos y mobiliario, asignado a la ejecución del servicio, en buenas condiciones de funcionamiento e higiene; siendo responsable de bienes asignados en caso de mal uso.

**14.3** El CONTRATISTA se obliga a proporcionar equipos electrodomésticos, menaje completo, utensilios, manteles para las mesas de comedor, felpas para la higiene respectiva y cualquier otro equipo y/o material necesario, para el buen cumplimiento de la atención del Servicio de Nutrición.

## **15. CONTROL SANITARIO Y HÁBITOS DE HIGIENE PERSONAL**

**15.1** Todos los manipuladores de alimentos deberán cumplir con las disposiciones pertinentes vigentes, señaladas en el reglamento sanitario de alimentos y cumplir con los protocolos de cuidado y protección frente al COVID-19.

<sup>8</sup> De conformidad con el Pronunciamiento N° 712-2016/OSCE-DGR.

**15.2** El Contratista al inicio del servicio deberá presentar al Servicio de Nutrición, Carnet de Sanidad y Carnet de Vacunación contra la hepatitis del personal destacado para ejecutar el servicio, Registro de Prueba COVID. Los certificados deben ser Expedidos por organismos oficiales (MINSA) el costo será por parte del CONTRATISTA.

**15.3** Todo el personal de Salud, deberán de practicar buenos hábitos saludables para no propagar la pandemia de COVID19:

**a) Higiene:**

Personal que manipula los alimentos.

Cumple un rol fundamental para reducir la posibilidad de contaminación y propagación de infección en los productos que elabora.

**b) Reglas básicas a seguir:**

- Optimo estado de salud: sin enfermedad respiratoria, heridas, estomago otras infecciones.
- Higiene personal:
- Desinfección de las plantas del calzado – pediluvio.
- Lavado correcto de manos y/o desinfectarse con alcohol gel
- Las uñas deben llevarse cortas y cuidadas, evitando el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros adornos que puedan dificultar una correcta higiene de manos.
- Ducharse. Antes y después de trabajar.
- Vestimenta apropiada (considerada fuente de contaminación), limpio y completo.
- Gorra
- Guardapolvo
- Mascarilla
- Delantal
- Guantes
- Calzado exclusivo para Cocina

**15.4** Uso de mascarillas, guantes, mandilón descartable:

- a) La mascarilla es de uso obligatorio dentro y fuera del Servicio de Nutrición, por la naturaleza del trabajo, se recomienda los siguientes:
- Área de Hospitalización COVID o no COVID: Mascarilla N95 o KN95
  - Área de Producción: Mascarilla simple
  - Área de Comedor: Mascarilla Simple
- b) El uso de los guantes de vinilo, será de acuerdo a las necesidades del trabajo a realizar:
- Área de Producción: Deben ser utilizados sólo para algún uso específico y cambiado cuando sea necesario.
  - Área de Hospitalización: El uso es obligatorio para el servido y distribución de los alimentos cocidos.
  - Área de Comedor: El uso es obligatorio para el servido y distribución de los alimentos cocidos.
- c) El uso de mandilón descartable, será de uso exclusivamente por el personal que ingresa al área de hospitalización.
- d) El mandilón descartable una vez usado debe ser eliminado en los contenedores de residuos biocontaminados que existen en las afueras de hospitalización.

**15.4.1** Proceso de elaboración: aplicación de las buenas prácticas de manipulación durante el proceso.

1. Al momento de la recepción se verificará la limpieza e higiene del vehículo transportador de los alimentos, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Programa de Higiene y Saneamiento. (PHS -3A Higiene de Vehículo de distribución).
2. Se procede a realizar la desinfección de las manos y zapatos del manipulador proveedor de alimentos, con el desinfectante alcohol al 70 %.
3. Se verificará que los productos se encuentren en buen estado de conservación, el control de calidad se realizará a través de la aplicación de fichas sensoriales y control de temperatura.
4. Se procederá a verificar el peso y/o la cantidad de alimentos que ingresan de acuerdo a lo solicitado, en la balanza y/o en la mesa designada para tal fin.
5. De acuerdo a la naturaleza del producto alimenticio se procederá a la desinfección, para evitar cualquier tipo de riesgo de contaminación, según se detalla a continuación.

**16. POTENCIAL HUMANO REQUERIDO:**

**16.1 REQUERIMIENTO DE PERSONAL DEL CONTRATISTA**

**16.1.1 Personal Destacado del Contratista para la Prestación del Servicio.**

Para la prestación del servicio deberá obedecer el esquema del requerimiento del personal, el Contratista deberá distribuir su personal por cada turno:

ESPECIALIDAD	CANTIDADES DE PERSONAL	TOTAL
NUTRICIONISTA	2	2
CHEF O MAESTRO (A) DE COCINA	2	2
CHEF O MAESTRO (A) DE DIETA	2	2
AYUDANTE DE COCINA Y DIETA	2	2
AUXILIAR DE NUTRICION	6	6
ALMACENERO	1	1
SUPERVISOR	1	1
AUXILIAR DE LIMPIEZA	1	1
TOTAL	17	17

**16.1.2** El Contratista, deberá evidenciar que el personal designado a la prestación del servicio, tiene la correspondiente acreditación de ser personal capacitado y con experiencia, en condiciones de atender los requerimientos del servicio de Alimentación y Nutrición, por lo tanto, deberá presentar las constancias o certificados debidamente fedateados.

**16.1.3** El contratista deberá tener previsto personal con el mismo perfil según se solicita en los términos de referencia para cubrir las licencias por enfermedad, vacaciones y otros).

- 16.1.4** El personal seleccionado deberá tener el siguiente perfil y normas de conducta:
- Secundaria Completa
  - Conocimiento y experiencia mínima de 6 meses en trabajo de cocina y temas de Alimentación y Nutrición.
  - Debe contar con Carnet Sanitario y carnet de manipulación de los alimentos.
  - Limpieza e Higiene, buena presentación y decoro.
  - Puntualidad y confiabilidad.
  - Honradez, respeto y cortesía.
  - Utilizar el uniforme en forma impecable
  - Portar su fotocheck en forma permanente
  - No poseer antecedentes penales y judiciales.
  - Certificado de Buena Salud física y mental otorgado por el MINSA.

**Nota: Se acreditará en la etapa de presentación de ofertas mediante declaración jurada. (A la firma de contrato se presentará los certificados originales y documentos.**

- 16.1.5** El personal del Contratista asignado al Servicio de Nutrición, el mismo que deberá ser nuevo y de buena calidad (no de material sintético), el cual deberá utilizar durante sus horas laborables.

- 16.1.6** El Contratista proporcionará al personal asignado al Servicio de Nutrición el siguiente:

**A) Supervisor (Personal Clave):**

- Título profesional de Ingeniero En Industrias Alimentaria. Colegiado y habilitado Colegiado y habilitado.
- Contar con Capacitación con un mínimo de 120 horas lectivas en su conjunto en Temas de:
  - Normas de bioseguridad.
  - Buenas prácticas de Higiene y Salubridad
  - Muestreo de alimentos Iso 2859-1, 2859-2
  - Buenas prácticas de Manipulación (BPM),
  - Buenas prácticas de Almacenamiento (BPAL)
  - Programas de higiene y saneamiento (PHS)
  - Sistema de Gestión de Inocuidad Alimentaria Iso 2200-2018
  - Sistema de Gestión de Calidad Iso 9001-2015
  - Sistema de Gestión de Medio Ambiente Iso 14001-2015.

**Importante:** Los certificados de la Organización Internacional de Estandarización (ISO), serán emitidos por una institución que cuente con la trinorma.

- Contar con Experiencia mínima de un (06) meses en servicios de alimentación colectiva en general y/o operación y/o supervisión de la producción de alimentos en hospitales y/o centros de salud públicos y/o privados similares.

**Nota: la acreditación y presentación deberá ser en la etapa de presentación de ofertas.**

**B) Nutricionista:**

- Título profesional de Lic. En Nutrición Humana o Nutricionista Bromatólogo, y/o sus diferentes denominaciones.
- Colegiado y habilitado por el colegio de Nutricionistas del Perú.
- Experiencia laboral mínima de un (06) meses en servicios de alimentación

colectiva en general y/o operación y/o supervisión de la producción de alimentos en hospitales y/o centros de salud públicos y/o privados similares.

- 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 producción del CONTRATISTA.
  - Validación del cálculo de los macronutrientes en las preparaciones, estas serán requeridas cuando la nutricionista del hospital lo requiera.
  - Coordinación general y permanente de la operación en con los responsables del servicio de alimentación.
  - Supervisar y verificar la operación y atención del servicio de alimentación para pacientes (en el área de hospitalización) y personal asistencial (comedor).
  - Realizar las coordinaciones con el área de nutrición para la definición de cantidades, Tipo de dietas y/o requerimientos especiales para la atención de los pacientes hospitalizados.
  - Brindar soporte técnico en materia nutricional asociado al servicio brindado por EL CONTRATISTA.
  - Dirigir y verificar la atención en la línea de servicio del comedor de personal del Hospital.
  - Suscribir los formatos y registros de verificación del servicio implementados por el Servicio de Nutrición como llevar el control del formato del rol del Personal de Guardia (teniéndole listo un día para otro).

**Nota: la acreditación y presentación deberá ser en la etapa de presentación de ofertas.**

**C) Auxiliar de Nutrición:**

- Experiencia laboral mínima de **un (06) meses** realizando labores de servicios de alimentación colectiva y/o asistencial de nutrición y/o de enfermería a pacientes en hospitales y/o centros de salud públicos y/o privados.
- Principales funciones y responsabilidades:
  - Atender y entregar los servicios de alimentación solicitados a los pacientes hospitalizados.
  - Atender y entregar los servicios de hidratación solicitados a los pacientes hospitalizados.
  - Cumplir las indicaciones del personal asistencial.
  - Desechar según protocolos establecidos los residuos provenientes de las operaciones de alimentación dirigidos para pacientes.

**Nota: la acreditación y presentación deberá ser en la etapa de presentación de ofertas.**

**16.1.7** El Contratista se obliga a proporcionar en forma mensual a su personal el material necesario para el desarrollo de sus actividades como (mascarillas, guantes descartables) útiles de escritorio necesario para el control y supervisión de su personal (partes de asistencia, cuadernos para el inventario de equipos, vajilla y menaje.) y cualquier otro insumo necesario para el desarrollo normal del trabajo.

**16.1.8** El Contratista proporcionará fotocopia del legajo del personal que prestará servicios, así como los certificados de buena salud física y mental de todo el personal propuesto. El personal disponible que



cubrirá permisos particulares, licencias, faltas, descanso médico y/o vacaciones, también deberá contar con la experiencia del caso.

- 16.1.9** El contratista al inicio del servicio, deberá presentar al Hospital II – 1 Rioja, Certificados vigentes de los organismos oficiales competentes, como certificado de salud, certificado de antecedentes policiales y penales, del personal destacado para la ejecución del servicio.
- 16.1.10** El personal asignado del Contratista, vestirá el uniforme correspondiente según la función que realice y deberá cambiarse de ropa, tantas veces como su buena presentación personal lo requiera.
- 16.1.11** El personal asignado como Maestro de Cocina, será también responsable del cumplimiento de preparaciones y de las actividades que realizan el personal a su cargo.
- 16.1.12** De existir incumplimiento de las funciones que le compete al personal designado de la Empresa, el Servicio de Nutrición informará del hecho Hospital II – 1 Rioja por y a la Empresa, para las investigaciones del caso y según el resultado se efectuarán las acciones correctivas.
- 16.1.13** De demostrarse la existencia de una falta grave, tales como robo, actos contra el pudor, embriaguez, consumo de alcohol en horario de trabajo y otros similares; se procederá a solicitar el inmediato cambio del personal indicado, el mismo que deberá realizarse en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas (48), así mismo, el personal retirado por medidas disciplinarias, no podrá ser reasignado nuevamente por el Contratista para atención en el Hospital II – 1 Rioja.
- 16.1.14** El Contratista informará por medio escrito a la responsable del Servicio de Nutrición, el motivo de suspensión del personal que incurrió en falta.
- 16.1.15** El Contratista deberá informar por medio escrito a la encargada del servicio de alimentación, de todo trabajador nuevo o despedido, con el objeto de actualizar la información y el control correspondiente del personal que presta el servicio.

## **17. CAPACITACIÓN**

La capacitación es de significativa importancia para Hospital II – 1 Rioja por lo tanto el Contratista, deberá realizar capacitación a su personal en temas de Alimentación, Nutrición, Buenas Prácticas de Higiene y Salubridad, debiendo presentar un programa en donde se detalle, lugar, fecha, hora y temas relacionados con el objeto del servicio, debiendo realizarlo como mínimo dos al mes. El contratista deberá emitir un informe con la firma de los asistentes al área del Servicio de Alimentación.

- 17.1** El Contratista una vez adjudicado y con contrato suscrito con la entidad, no podrá desistir de brindar la prestación del servicio y de darse el caso, se aplicará la multa correspondiente de acuerdo a un porcentaje establecido del monto total del contrato, así como se procederá a solicitar la sanción de inhabilitación por la OSCE.
- 17.2** El Contratista es el único responsable ante el Hospital II – 1 Rioja, de cumplir con la prestación del servicio contratado, en las condiciones y especificaciones técnicas presentes, no pudiendo transferir esas responsabilidades a otras entidades o terceros en general.
- 17.3** De incumplir el contrato el Contratista, el Hospital II – 1 Rioja podrá contratar los servicios de terceros de acuerdo a la normatividad vigente.

- 17.4** El contratista está obligado a brindar todo tipo de facilidades para que el Hospital II – 1, mensualmente y las veces lo considere necesario, por acción propia o mediante terceros, efectúe inspecciones (físicas o documentarias) en los locales o instalaciones, donde se pueda verificar el cumplimiento del compromiso adquirido para la prestación del servicio contratado.
- 17.5** Para cada evento, se levantará un Acta de Conformidad, según modelo, consignando las inspecciones y verificaciones realizadas, así como los resultados obtenidos. Dicha Acta deberá ser firmada por el personal responsable del Servicio de Nutrición.
- 17.6** De encontrarse en el Acta de Conformidad observaciones, la Entidad emitirá comunicación respectiva al contratista para subsanación en el plazo legal que corresponde y de no levantar y reincidir en el mismo incumplimiento se procederá a penalizar las actividades no realizadas según la tabla siguiente:

## 18. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

De acuerdo al Artículo 162. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (**vigente desde el 30 de enero de 2019**). Ver Fe de Erratas. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.

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.

Asimismo, de conformidad al Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (**vigente desde el 30 de enero de 2019**). Ver Fe de Erratas. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, en el Artículo 163, , se consideran otras penalidades:

Nº	OCURRENCIA	UNIDAD	PROCEDIMIENTO	PENALIDAD
----	------------	--------	---------------	-----------



01	Incumplimiento de las obligaciones generales establecidas en el <b><u>numeral 5,6,7, 9, 12,13,14,15,16, 21,22,23</u></b>	Por incidencia de cada numeral del TDR.	Registro diario (REPORTE DE INCIDENCIA) del servicio de Nutrición del Hospital, suscrito por representante del proveedor y del nutricionista del Hospital, siendo ello suficiente para la aplicación de la penalidad.	<b><u>S/. 50.00 diario.</u></b> La penalidad se aplicará automáticamente, por cada día que el contratista incurra en el presente caso.
02	Incumplimiento del horario de atención establecido de acuerdo al <b><u>numeral 10</u></b>	Por incidencia ocurrida hasta el minuto 15, posterior al inicio del servicio. Por incidencia ocurrida a partir del minuto 16, posterior al inicio del servicio.	Registro diario (REPORTE DE INCIDENCIA) del servicio de Nutrición del Hospital, suscrito por representante del proveedor y del nutricionista del Hospital, siendo ello suficiente para la aplicación de la penalidad.	<b><u>S/. 100.00 diario.</u></b> La penalidad se aplicará automáticamente, por cada día que el contratista incurra en el presente caso.
03	No implementar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo		Registro diario (REPORTE DE INCIDENCIA) del servicio de Nutrición del Hospital, suscrito por representante del proveedor y del nutricionista del Hospital, siendo ello suficiente para la aplicación de la penalidad.	<b><u>S/. 100.00 diario.</u></b> La penalidad se aplicará automáticamente, por cada día que el contratista incurra en el presente caso.
04	Productos no conforme luego de verificación de pruebas organolépticas y/o incidente de calidad e inocuidad debidamente justificados (bebidas fermentadas, alimentos en descomposición, alimentos contaminados con partícula extrañas, análisis microbiológicos con	Por incidencia de cada numeral del TDR.	Registro diario (REPORTE DE INCIDENCIA) del servicio de Nutrición del Hospital, suscrito por representante del proveedor y del nutricionista del Hospital, siendo ello suficiente para la aplicación de la penalidad.	<b><u>S/. 300.00 diario.</u></b> La penalidad se aplicará automáticamente, por cada día que el contratista incurra en el presente caso.

	resultados fuera de norma y/u cualquier condición asimilable).			
05	Falta y/o ausencia injustificada durante los horarios de atención del servicio, del personal clave (nutricionista).	Por incidencia de cada numeral del TDR.	Registro diario (REPORTE DE INCIDENCIA) del servicio de Nutrición del Hospital, suscrito por representante del proveedor y del nutricionista del Hospital, siendo ello suficiente para la aplicación de la penalidad.	<b><u>S/. 100.00 diario.</u></b> La penalidad se aplicará automáticamente, por cada día que el contratista incurra en el presente caso.

#### NOTA

1. La presente Tabla de Infracciones y Penalidades consta de seis (5) infracciones, en las que el Hospital II-1Rioja antes de aplicar la primera multa, en cualquiera de las penalidades, procederá por única vez a notificar a EL CONTRATISTA, sobre la falta cometida, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, solo en aquellas que no impliquen delito contra la salud.
2. Para la aplicación de penalidades y multas, el Hospital informará al Representante Legal de la Empresa CONTRATISTA la falta cometida por su personal haciendo constar por escrito el detalle y tipo de falta cometida, según lo establecido en la Tabla de Infracciones y Actas de Conformidad.
3. EL CONTRATISTA deberá informar a su personal la tabla de penalidades.

#### 19. CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN

La conformidad del servicio se sujeta a lo dispuesto en el Art. 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La conformidad requiere del Informe Técnico del Área de Nutrición, quien deberá verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad, y cumplimiento de las condiciones contractuales, para lo cual acompañará a dicha conformidad, el Acta de Conformidad.

El Hospital II-1Rioja, se reserva el derecho de supervisar y controlar periódicamente, que la calidad del servicio se efectúe ciñéndose estrictamente a los términos establecidos en las Especificaciones Técnicas. La conformidad de recepción, no invalida el reclamo posterior por parte de Hospital, por inadecuación a las Especificaciones Técnicas u otras situaciones anómalas no verificables de manera inmediata.

#### 20. CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA, se compromete a guardar la más absoluta reserva a fin de garantizar la seguridad e integridad de los procesos, programas, datos e información pertenecientes al Hospital II-1Rioja. Así como también a no violar la confidencialidad, seguridad y propiedad de los archivos, programas y sistemas de aplicación, absteniéndose, sin la respectiva autorización por escrito del Hospital, a efectuar cualquier tipo de cambio,

transacción, modificación y adición de información a los archivos, programas y sistemas de aplicación, no pudiendo facilitar a terceros bajo ningún concepto, información alguna.

## **21. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad de recepción de la prestación por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo N° 40 de la Ley de Contrataciones del Estado. El plazo máximo de responsabilidad de El Contratista es de un (01) año.

## **22. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL**

La capacitación es de significativa importancia para el Hospital II-1Rioja por lo tanto el Contratista, deberá realizar capacitación a su personal en temas de Desinfección y lavado, según las normas de bioseguridad y Buenas Prácticas de Higiene y Salubridad, debiendo presentar un programa en donde se detalle, lugar, fechas, horarios y temas relacionados con el objeto del servicio, debiendo realizarlo como mínimo trimestralmente durante el periodo de contratación y al comienzo de las labores de cada personal que ingrese El Contratista en coordinación con las áreas usuarias programará cursos de capacitación relacionado a las actividades y funciones de su personal (operarios y/o encargados del lavado y desinfección de la ropa, asumiendo el costo de dichos cursos según programación presentada; debiendo emitir un informe con la relación de firmas de los asistentes, a la Oficina del servicio de Nutrición.

## **23. ENTREGABLE**

El contratista deberá presentar por cada mes un Informe de Servicio por la prestación de servicios brindados. Dicho informe deberá reportar las actividades realizadas en el periodo establecido, adjuntando los registros diarios de verificación del servicio de alimentación (raciones atendidas) brindado.

El Informe de Servicio, deberá incluir:

- Informe del proceso de movilización (instalación y acondicionamiento de área de trabajo), relación y documentación final consolidada de personal del proveedor (sustentos carnet sanitario, carnet de manipulación, examen de buena salud y examen Covid del personal), descripción del equipamiento, implementos y materiales utilizados y/o instalados, programación de menú aprobado, exámenes microbiológicos.
- Galería fotográfica de las actividades realizadas.
- Liquidación de los servicios de alimentación (raciones) atendidos.
- Certificación que garantice el cumplimiento de los Principios Generales de Higiene y/o Certificado que acredite el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manipulación BPM y Programa de Higiene y Saneamiento PHS emitido por la autoridad competente o certificadora registrada (Solo aplica en la presentación del Informe de Servicio N°1).
- Registros diarios de verificación de raciones atendidas de alimentación, registros de confirmación de cantidades, así como documentación que sustente cada una de sus obligaciones establecidas.

Los entregables se deberán presentar físicamente 03 juegos y 01 CD (con toda la información escaneada) en Mesa de Partes: del Hospital II – 1 Rioja.

## 24. FORMA DE PAGO:

La entidad se obliga a pagar la contraprestación a el contratista en soles, de forma **mensual** de acuerdo a la liquidación presentada por los servicios de alimentación (raciones atendidas según las confirmaciones por el Nutricionista del Hospital) brindados, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo N° 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- Para efectos del pago la Entidad debe contar con la siguiente documentación:
  - f) Informe de Conformidad
  - g) Comprobante de pago.
  - h) Autorización de depósito en cuenta (CCI)
  - i) Copia simple del reporte de pago de obligaciones sociales de los trabajadores. (se aplicará en la presentación del Informe de Servicio N°2 en adelante)
  - j) Detalle de la planilla de pagos de sus trabajadores.

## 25. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad será otorgada por el área usuaria del Hospital II-1 Rioja o quien haga sus veces; previo informe técnico, según lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, del Área de Nutrición, quien deberá verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad, y cumplimiento de las condiciones contractuales, para lo cual acompañará a dicha conformidad, el Acta de Conformidad.

## 26. DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El Contratista deberá presentar para el perfeccionamiento del contrato lo siguiente:

- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

### Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### Importante para la Entidad

*Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:*

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

<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>Importante para la Entidad</b>	
<i>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</i>	
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u>  <b>01. Supervisor (Personal Clave):</b>  INGENIERO EN INDUSTRIAS ALIMENTARIA  Colegiado y habilitado.</p> <p><u>Acreditación:</u>  El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.  En caso el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>A.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u>  <b>01 Supervisor (Personal Clave):</b></p> <p>Contar con Capacitación con un mínimo de 120 horas lectivas en su conjunto en Temas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normas de bioseguridad.</li> <li>• Buenas prácticas de Higiene y Salubridad</li> <li>• Muestreo de alimentos Iso 2859-1, 2859-2</li> <li>• Buenas prácticas de Manipulación (BPM),</li> <li>• Buenas prácticas de Almacenamiento (BPAL)</li> <li>• Programas de higiene y saneamiento (PHS)</li> <li>• Sistema de Gestión de Inocuidad Alimentaria Iso 2200-2018</li> <li>• Sistema de Gestión de Calidad Iso 9001-2015</li> <li>• Sistema de Gestión de Medio Ambiente Iso 14001-2015</li> </ul> <p>Importante: Los certificados de la Organización Internacional de Estandarización (ISO), serán emitidos por una institución que cuente con la trinorma.</p> <p><b>Acreditación:</b>  Se acreditará con copia simple de: CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, DIPLOMAS U OTRO DOCUMENTO QUE ACREDITE FEHACIENTEMENTE, SEGÚN CORRESPONDA.</p>
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>

	<p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>01 Supervisor (Personal Clave):</b> Experiencia mínima de un (06) meses en servicios de alimentación colectiva en general y/o operación y/o supervisión de la producción de alimentos en hospitales y/o centros de salud públicos y/o privados similares</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><b>Acreditación:</b> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a treinta (30) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li><i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b>Requisitos:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>Quinientos mil con 00/100 soles (S/ 500,000,00)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><b>Acreditación:</b> Se consideran servicios similares a los siguientes: <b>Servicio de alimentación a personal de entidades públicas y/o privadas; contratación de servicio de consumo de alimentos masivo en entidades públicas y/o privadas.</b></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 pago<sup>9</sup>, 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 <b>Anexo N° 8</b> 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</p>

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

(...)

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

parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

#### 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".*

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

- *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.*



**ANEXO 1: CUADRO GUÍA DE PRECIOS EN  
RACIÓN SOLIDA UNITARIOS DEL SERVICIO  
DE ALIMENTACIÓN**

RECINTO DE SALUD	CONCEPTO	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD – MES *	PRECIO UNITARIO (S/)	PRECIO TOTAL (S/)
HOSPITAL II – 1 RIOJA	Servicio de alimentación para pacientes	DESAYUNO	UNIDAD	1,240		
		ALMUERZO	UNIDAD	1,240		
		CENA	UNIDAD	1,240		
	Servicio de alimentación para personal					
		ALMUERZO	UNIDAD	1,240		
		CENA	UNIDAD	1,860		

\*Cantidades calculadas según plazo de ejecución de hasta 31 días calendario (prestación de servicio) y cantidad de clientes a atender según numeral 11

**ANEXO 2: CUADRO GUÍA DE PRECIOS  
UNITARIOS DEL SERVICIO DE  
ALIMENTACIÓN**

TIPO DE DIETA	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO (S/)	PRECIO TOTAL (S/)
LIQUIDA AMPLIA	UNIDAD		
TOLERANCIA ORAL	UNIDAD		
ALIMENTACION COMPLEMENTARIA	UNIDAD		

**Importante**

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



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
<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 registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>), 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 = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>[100] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos <sup>10</sup>

#### Importante

*Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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.*

<sup>10</sup> 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO 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 PAGO<sup>11</sup>**

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 de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar 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.

#### **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 ULTIMO CASO].

##### **Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

<sup>12</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado,

EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo

32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

#### **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 CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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.

<sup>13</sup> 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).

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. 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 servicios<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

<sup>15</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>16</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.

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 servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>19</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO 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] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>23</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>23</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</sup> 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.

<sup>25</sup> 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.

<sup>26</sup> 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".

<sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</sup> 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.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] absorbida 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.*