

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:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	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:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**CONCURSO PÚBLICO
Nº 005-2021-HNSEB-01**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALIMENTACION PARA
PACIENTES HOSPITALIZADOS Y EL PERSONAL DE
TURNO DEL HOSPITAL SERGIO E. BERNALES**

PRIMER CONVOCATORIA

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

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 realiza 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.

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 accesorias, 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 doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), 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.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES
RUC N° : 20160588234
Domicilio legal : AV. TUPAC AMARU NRO. 8000 P.J. COLLIQUE (KM 14.5 DE LA
CARRETERA LIMA - CANTA) LIMA - LIMA - COMAS
Teléfono: : 558-0186 (289)
Correo electrónico: : hospital_seb@yahoo.es

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de ALIMENTACION PARA PACIENTES HOPITALIZADOS Y EL PERSONAL DE TURNO DEL HOSPITAL SERGIO E. BERNALES.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N-1264-2021-OEA-HNSEB el 26 de noviembre del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RO= 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 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 12 meses en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 Soles en la Caja de la Entidad.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31084 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF-Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 056-2017-EF, que modifica el Reglamento
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que modifica el Reglamento
- Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 –Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°011-2017/SA que modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016-Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Directivas, Pronunciamiento y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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 documentos¹, 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.

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 – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**³
- 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:

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

³ 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.

- con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- i) Estructura de costos⁶.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁷.

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, 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 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos 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 doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), 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°*

⁴ 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/>

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya⁸.

- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la mesa de partes de la entidad AV TUPAC AMARU N° 8000 - COMAS.

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 doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

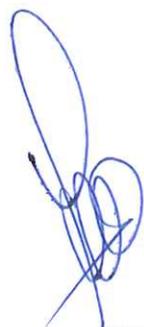
La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS.

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

- Informe del funcionario responsable como área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la mesa de parte de la institución AV TUPAC AMARU N° 8000 - COMAS.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



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



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS PACIENTES HOSPITALIZADOS Y EL PERSONAL DE TURNO DEL HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES

1. ANTECEDENTES

El Departamento de Nutrición y Dietética - Unidad Funcional de Producción de Alimentos del Hospital Nacional Sergio E. Bernales, es el encargado de proporcionar una alimentación de óptima calidad tanto a los pacientes hospitalizados de los diferentes pabellones con dietas específicas, completas, fórmulas enterales, fórmulas maternizadas y refuerzos nutricionales como al personal asistencial y no asistencial autorizado según la programación de turno remitido por los jefes de cada departamento y oficinas.

La alimentación suministrada a los pacientes hospitalizados, a través de las diferentes dietas debe favorecer su recuperación integral y por lo tanto debe contribuir a disminuir su estancia hospitalaria.

En el caso del personal asistencial y no asistencial que utiliza el servicio de alimentación, ésta se orienta a suministrar productos de inmejorable calidad que fomenten la salud y el rendimiento del personal en sus actividades laborales.

Actualmente la Unidad Funcional de Producción de Alimentos del Hospital Nacional Sergio E. Bernales se rige lo descrito en la Resolución Ministerial N° 665-2013/MINSA de 23 de octubre del 2013, que aprueba la NTS N° 103-MINSA/DGSP-V 01 "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética".

2. FINALIDAD

El presente proceso de contratación sobre que se formula el Servicio de Alimentación para los pacientes hospitalizados y el personal de turno del Hospital Nacional Sergio E. Bernales acorde a la normativa vigente, tiene la finalidad de brindar una alimentación óptima e inocua que satisfaga los requerimientos nutricionales en calorías y nutrientes de los pacientes hospitalizados de acuerdo al tipo de patología clínica e indicación Dietoterapéutica y con ello contribuir a la pronta recuperación del buen estado de salud del paciente hospitalizado; y del personal asistencial y no asistencial autorizado según la programación de turno del Hospital Nacional Sergio E. Bernales.

3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GENERAL:

Suministrar una alimentación colectiva normal y terapéutica de óptima calidad que satisfaga, desde el punto de vista nutritivo, gastronómico, salubre e inocuo al personal asistencial y no



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

asistencial autorizado según la programación de turno y a los pacientes hospitalizados de los diferentes pabellones del Hospital Nacional Sergio E. Bernales

3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Aportar diariamente la cantidad de energía mediante las kilocalorías necesarias para el buen funcionamiento del organismo y la continuidad de la vida
- Proporcionar los nutrientes energéticos y no energéticos que permitan cubrir adecuadamente la función de nutrición
- Los aportes nutricionales deben estar en proporción adecuada, es decir se debe conservar el equilibrio entre los componentes de la alimentación
- La alimentación preparada por el Contratista debe reunir características nutritivas, inocuas, salubres, de presentación y de servicio adecuadas que se detallan en las secciones correspondientes.
- La alimentación que el Contratista prepare a los usuarios, debe ser elaborada acatando las normas de la Certificación ISO 22000, HACCP, OHSAS 18001 y debe ser segura en todas sus fases, es decir, los procesos y las tecnologías utilizadas en la producción de alimentos, no deben poner en riesgo la salud de las personas.

4. BASE LEGAL

- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado con Decreto Supremo N° 350-2015-EF Publicada en el Diario Oficial El Peruano el 11 de julio del 2014.
- Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley N° 30225 Vigente desde el 03 de abril de 2017
- Reglamento de la Ley N° 30225 aprobado con Decreto Supremo N° 350-2015-EF
- Decreto Supremo N° 056-2017-EF Vigente desde el 03 de abril de 2017 que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225
- Resolución Ministerial N° 665-2013/MINSA de 23 de octubre del 2013, que aprueba la NTS N° 103-MINSA/DGSP-V 01 " Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética".
- Certificado de habilitación para prestar servicios complementarios
- Certificación en Norma ISO 9001.2008 – Sistema de Gestión de Calidad
- Certificación en Norma ISO 22000-2005 - Procesos de alimentación
- Certificación HACCP
- Certificación OSHAS 18001



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- Permiso de Funcionamiento otorgado por el Ministerio de Salud o constancia de la renovación
- Reglamento Interno de Trabajo aprobado por el Ministerio de Relaciones Laborales
- Licencia Metropolitana Única para el Ejercicio de Actividades Económicas.
- Manual y Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores registrado en el Ministerio de Relaciones Laborales

5. ALCANCE

- El Contratista debe suministrar una alimentación colectiva normal y terapéutica de óptima calidad que satisfaga, desde el punto de vista nutritivo, gastronómico, salubre e inocuo a los pacientes hospitalizados y al personal asistencial y no asistencial autorizado según la programación de turno del Hospital Nacional Sergio E. Bernales.
- Durante todas las fases del servicio de alimentación, el Contratista aplicará el Código Internacional de Prácticas - Principios Generales de Higiene de los Alimentos, así como los principios del Sistema de Análisis de Riesgos y de los Puntos Críticos de Control
- El Contratista garantizará el servicio de alimentación para personas (pacientes hospitalizados y personal de turno) durante los 365 días del año, incluyendo los días festivos y no laborables, independientemente de los problemas laborales propios o de los proveedores, transportes, clima, etc.
- Todas las fases de la provisión diaria del servicio de alimentación y las actividades que se deriven de ésta (preparación, distribución, recolección y limpieza de vajilla, eliminación de desechos, limpieza de las instalaciones, entre otras) están bajo la responsabilidad del contratista, cumplirán todas las normas de higiene establecidas, se efectuarán en las instalaciones del contratante y serán supervisadas por el personal del Servicio de Nutrición
- El contratista ocupará los locales, los equipos, el menaje, la vajilla y otros enseres, únicamente para el suministro de la alimentación a los pacientes y personal designados por el hospital, no los utilizará para fines particulares o ajenos a la institución y tampoco serán trasladados fuera de las instalaciones del Hospital.
- Durante la producción de las dietas, se observarán estrictamente todas las normas de calidad y todos los procesos utilizados garantizarán la inocuidad y salubridad de los alimentos
- El Contratista prestará el servicio hasta la cama del paciente en las comidas diarias (desayuno, almuerzo, merienda y colaciones)
- Suministrará la alimentación en las horas establecidas, en vajilla apropiada (policarbonato, acero, porcelana, etc.) la cual deberá estar en perfectas condiciones, dispuesta en bandejas individuales. Dispondrá de vajilla y cubiertos desechables para los pacientes en aislamiento o pacientes que por su estado lo requieran
- La vajilla y los cubiertos será proporcionada por la entidad
- El contratista entregará la dieta paciente por paciente según el Formulario de Pedido de Dietas, la verificación del cumplimiento de las especificaciones de la alimentación en la central de



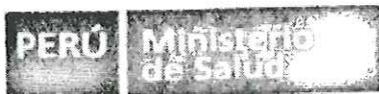
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

producción, la realizará el nutricionista de la contratante para evitar que las raciones salgan incompletas o no cumplan con los requerimientos.

- El contratista deberá mantener limpia, sin grasa e íntegra la vajilla, las bandejas y los coches de transporte de alimentos
- El contratista dispondrá de un nutricionista a tiempo completo para cada servicio, dedicada a las funciones inherentes a su cargo, incluso para reemplazo por ausencia del titular
- Contar con personal suficiente, capacitado y con el perfil apropiado a su cargo.
- Todo el personal del contratista, involucrado en la prestación de servicios, deberá tener capacitación en educación sanitaria y manipulación de alimentos.
- El personal que empleará para la prestación de servicio, deberá presentar certificado de salud física y mental, antecedentes penales y judiciales.
- El contratista deberá presentar copia simple del Plan de vigilancia Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo.
- Realizar mensualmente una reunión con el personal involucrado en el control de calidad del servicio, para la evaluación de los servicios prestados y se suscribirán actas de la reunión para ser remitidas al servicio de nutrición.
- El contratista dotará al personal, de uniformes completos (chaqueta blanca, pantalón blanco, zapatos blancos y mandil blanco)
- Efectuar el servicio de limpieza y desinfección de las áreas de cocina, comedores, unidad de soporte nutricional y las Unidades de Nutrición ubicado en cada pabellón (cirugía, ginecología, medicina, pediatría, traumatología, neumología, cirugía pediátrica, emergencia de adulto, emergencia pediátrica, emergencia ginecológica y neonatología).
- Dar aviso oportuno al Servicio de Nutrición de aquellos aspectos que puedan generar obstáculos en el desarrollo de la prestación del servicio y/o comunicar las quejas, reclamos y sugerencias que, sobre la calidad de los servicios, presente el Servicio de Nutrición
- Garantizar el cumplimiento de los programas de salud ocupacional
- Entregar a la dependencia correspondiente del hospital, las planillas de aportes del seguro social de todos los empleados

6. METODOLOGIA DE TRABAJO

Todas las fases de la provisión diaria del servicio de alimentación y las actividades que se deniven de ésta (recepción, almacenamiento, conservación, preparación, distribución recolección y limpieza de vajilla, eliminación de desechos, limpieza de las instalaciones, entre otras) están bajo la responsabilidad del contratista, cumplirán todas las normas, requisitos y procesos establecidos, se efectuarán en las instalaciones del contratante y serán



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independen

supervisadas en todo momento por la coordinadora de la Unidad Funcional de Producción de Alimentos del Hospital Sergio E. Bernales.

Los insumos alimentarios como las formulas enterales y lácteas para la preparación de los diferentes regimenes normales y especificos seran proporcionados en su totalidad por el hospital

La planificación y dosificación de los menús del paciente hospitalizado y personal asistencial y no asistencial será realizado por la coordinadora de la Unidad Funcional de Producción de Alimentos o quien haga de su vez del Hospital Sergio E.

6.1. PRODUCCIÓN DE COMIDAS

El Contratista efectuará la manipulación, elaboración, cocción y distribución de los alimentos en la cocina del Hospital Sergio E. Bernales. Durante la producción de las dietas, se observarán estrictamente todas las normas de calidad y todos los procesos utilizados garantizarán la inocuidad e integridad de los alimentos.

Planificación del menú

El menú deberá ser:

- Suficiente
- Equilibrado
- Variado
- Adecuado

El Nutricionista del Hospital Nacional Sergio E. Bernales será el encargado de la planificación del menú y del cálculo de ingredientes (dosificación). El cálculo de ingredientes se lo efectuará de acuerdo al Manual de Estandarización de Alimentos utilizado en las unidades hospitalarias del IESS, se aplicaran los factores de conversión correspondientes a desecho y cocción.

Cambios en el menú

Los cambios serán excepcionales y deberán ser comunicados en forma anticipada (24 horas) al responsable de la Unidad de Producción de Alimentos - servicio de Nutrición del Hospital Nacional Sergio E. Bernales, quien, de acuerdo a las circunstancias y a las necesidades de los usuarios, los autorizará o negará.

Ejecución del menú

El Contratista realizará el menú de acuerdo a lo aprobado por el responsable del servicio de Nutrición del Hospital Nacional Sergio E. Bernales.

La ejecución del menú se fundamentará en el empleo de Recetas Estandarizadas realizadas de acuerdo a las porciones estándares de alimentos.



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

El contratista dispondrá y entregará las recetas estandarizadas que conformen el ciclo de menú.

El cumplimiento del menú será supervisado por el personal del Servicio de Nutrición.

Durante todas las fases de la producción deberá evitarse la exposición de los alimentos a las temperaturas críticas para la multiplicación de microorganismos (entre 7°C y 60°C).

Si se producen demoras en la producción, las materias primas pareceras y los productos en elaboración deberán mantenerse a una temperatura que reduzca al mínimo la proliferación de bacterias. Esto podrá lograrse colocando rápidamente el producto en zonas de almacenamiento refrigerado (0 a 5°C) y manteniéndolo a más de 60°C hasta que se reanude la producción normal.

Preparación o procesamiento de alimentos

En la preparación de los alimentos se garantizará la limpieza y desinfección de las superficies que contactan con los alimentos, las manipulaciones y procesamientos de los productos deberán ejecutarse sin contaminarlos, existirá total delimitación entre los alimentos listos para el consumo y los productos crudos o en proceso.

El contratista deberá presentar y cumplir procedimientos para el lavado y desinfección de frutas y verduras.

Temperaturas, tiempos y técnicas de cocción

El proceso de cocinado deberá conservar el valor nutritivo de los alimentos.

Para asegurar un cocimiento adecuado de los diferentes productos que se utiliza, se observará lo siguiente:

- Cocinar los alimentos a una temperatura más alta que la temperatura interna mínima segura, si la calidad del producto no se ve afectada.
- Utilizar el método de cocción adecuado para cada materia prima.
- Medir las temperaturas de los alimentos con un termómetro con una exactitud ± 1 °C.
- Siempre desinfectar el termómetro antes y después de tomar temperaturas.
- Medir la temperatura interna del alimento en varios lugares sin dañar la calidad o características de la preparación.

La cocción de las dietas blandas (preparaciones específicas) se la realizará en equipos, recipientes y utensilios diferentes a los utilizados para la dieta normal. De



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

igual forma, la condimentación será diferente para la dieta normal y para las dietas blandas.

Se utilizarán técnicas y tiempos de cocción acordes a las recetas programadas, a los ingredientes o alimentos empleados y a las dietas.

Estas técnicas garantizarán las características organolépticas de los alimentos y la diversidad en el menú.

A través de la cocción apropiada, se garantizará la destrucción de los microorganismos perjudiciales de los alimentos, haciéndolos más seguros para el consumo humano.

El tiempo y la temperatura del cocinado serán los suficientes para asegurar la destrucción de los microorganismos patógenos no productores de esporas. Anexo No. 2 (Temperaturas de Cocimiento Internas Mínimas y Seguras)

Los alimentos se cocinarán hasta alcanzar las temperaturas internas adecuadas.

Uso de grasas y aceites en la cocción

Deberán utilizarse únicamente grasas o aceites destinados a este fin (aceite de soya, de maíz, de oliva, margarinas sin grasas trans). No deberán calentarse excesivamente los

aceites y grasas para freír. La temperatura depende de la naturaleza del aceite o grasa utilizado. Las grasas o aceites para freír no deben calentarse a más de 180°C

Recalentamiento y servicio

En el caso de que los alimentos se sometan a recalentamiento, éste deberá efectuarse rápidamente y por una sola ocasión. Si después de este proceso sobre alimento, éste deberá ser desechado

En el proceso de recalentamiento, deberá alcanzarse una temperatura de 75°C durante 15 segundos.

Los alimentos líquidos deben recalentarse hasta que hiervan.

El alimento recalentado deberá llegar al consumidor lo antes posible, y a una temperatura de más de 60°C.

Para reducir al mínimo la pérdida de propiedades organolépticas del alimento, éste deberá mantenerse a una temperatura de más de 60°C, por el menor tiempo posible



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

6.2. SERVIDO DE LAS DIETAS COMPLETAS, ESPECIFICAS, FÓRMULAS ENTERALES, FÓRMULAS LÁCTEAS Y REFUERZOS NUTRICIONALES.

El Contratista servirá los alimentos en las charolas, vajillas, vasos y bandejas según la indicación del Nutricionista de la Unidad Funcional de Producción de Alimentos del HNSEB; la cual debe garantizar y conservar las características organolépticas del alimento.

A través del servido de las dietas el alimento se presentará en forma conveniente y atractiva.

6.3. CONSERVACION Y EXIBICION DE ALIMENTOS PREPARADOS

Las temperaturas a las que se deben mantener los alimentos deben ser de 7°C o menos para los fríos y para los alimentos calientes de 60°C o más de temperatura interna.

Si se quiere tener en reserva alimentos previamente cocidos o, simplemente, guardarlos por un espacio determinado de tiempo, se tendrá que prever su almacenamiento en condiciones de calor (por encima de 60 grados centígrados) y de frío (7°C).

El Contratista aplicará un proceso conveniente de enfriamiento y condiciones adecuadas de almacenamiento de los alimentos enfriados.

En el caso de que los alimentos se exhiban deben colocarse en recipientes limpios, cerrados y mantenerse a las temperaturas citadas anteriormente. La exhibición de alimentos preparados sólo debe hacerse en recipientes con tapadera, así como en vitrinas limpias y desinfectadas.

Los alimentos deben ser recalentados a 75°C como mínimo y se deben mantener a más de 60°C debidamente protegidos.

El Contratista además deberá cumplir todas las normas tendientes a asegurar la conservación de los alimentos.

6.4. CANTIDAD DE COMIDAS Y PORCIONES DE ALIMENTOS

6.4.1. Cantidad de comidas

La cantidad de raciones a preparar será entregada de acuerdo a la Orden de Producción diaria elaborada por el personal del Servicio de Nutrición del Hospital "Hospital Nacional Sergio E. Bernales", en base a los resúmenes y pedidos de dietas de cada servicio hospitalario, en el caso de las dietas destinadas al personal de turno, la cantidad estará sujeta a la Orden de Producción diaria obtenida de los promedios de ingresos de usuarios al comedor.

El personal del Servicio de Nutrición y Dietética mantendrá un registro diario y estricto de las cantidades y tipos de dietas recibidas



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

6.4.2. Proceso de órdenes de producción de comidas.

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

6.5. CONTROL DE LA CALIDAD ALIMENTARIA

La alimentación proporcionada por el Contratista deberá poseer características sensoriales, nutricionales e higiénicas óptimas. La producción de la alimentación deberá ser segura en todas sus fases, es decir, los procesos y las tecnologías utilizadas en la producción de alimentos, no deben poner en riesgo la salud de las personas

A través de los procesos de control de calidad se garantizará tanto la aptitud de los alimentos para la protección y satisfacción del usuario, como el cumplimiento de los parámetros establecidos en las normas correspondientes

El Contratista será responsable de la calidad de los alimentos. El producto terminado será sometido a exámenes bacteriológicos que serán a cargo del Contratista. La periodicidad de estos exámenes será semestral y el contratista entregará los resultados al Servicio de Nutrición con su respectivo plan de acción que incluirá descripción de las acciones correctivas y plazos de cumplimiento

El personal del servicio de Nutrición del hospital evaluará la dieta en relación a la calidad nutricional, sensorial, e higiénica y la cantidad de alimentos para emitir el informe y establecer las rectificaciones pertinentes

6.5.1. Parámetros indicadores de la calidad higiénica de los alimentos

Se evaluará la ausencia de acción microbiana, las alteraciones en general y la ausencia de cualquier elemento o residuo que pueda ser nocivo para el organismo humano



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Se realizará muestreo de alimentos diariamente, de cada servicio y las muestras se conservarán en refrigeración por 72 horas como parte de la vigilancia de los contaminantes químicos y biológicos de los productos suministrados por el contratista. Las muestras deberán ser rotuladas y se registrará el nombre de la preparación, la fecha, el servicio, el tipo de dieta.

El Contratista asumirá la realización de los análisis microbiológicos de los alimentos y entregará un cronograma para la ejecución de los mismos en base a la periodicidad determinada por el Servicio de Nutrición.

6.5.2. Parámetros indicadores de la calidad nutricional

Las características nutricionales propias de los alimentos (proteínas, grasas, carbohidratos, minerales y vitaminas, específicamente) deben mantenerse durante todos los procesos a los que se someten.

Las características nutricionales estarán supeditadas a las especificaciones de las diferentes dietas.

Se analizará mensualmente la composición de las dietas y de los alimentos en relación al valor energético y al contenido de nutrientes (proteínas, grasas, carbohidratos, vitaminas y minerales). Las dietas examinadas serán seleccionadas en forma aleatoria y se utilizarán Tablas de Composición de los Alimentos, los resultados obtenidos se compararán con las recomendaciones.

6.5.3. Parámetros indicadores de la calidad sensorial de los alimentos

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

Se evaluarán, entre otras, las siguientes características:

✓ Organolépticas:

- Color
- Textura
- Sabor
- Aroma y otras

✓ Digestivas

- Plenitud gástrica Meteorismo, etc.

La calidad sensorial de los alimentos será evaluada diariamente por los nutricionistas del hospital a través de verificaciones visuales, olfativas.



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

gustativas y táctiles, las cualidades digestivas serán valoradas por medio de visitas y entrevistas a los usuarios del servicio de alimentación

6.5.4. Encuestas de satisfacción

El contratista deberá realizar a los usuarios (pacientes y personal) encuestas de satisfacción trimestral en donde se evalúe cualidades organolépticas, servicio al cliente, limpieza, menú especial.

Las encuestas a aplicarse serán aprobadas por el Servicio de Nutrición. Los resultados se deberán entregar mediante un informe conjuntamente con el plan de acciones correctiva a implantarse

6.6. DISTRIBUCIÓN DE COMIDAS A LOS PACIENTES

El contratista será responsable de distribuir las dietas a los pacientes hospitalizados de los diferentes pabellones. El sistema será centralizado. Desde la central de producción se efectuará el traslado y la distribución de las dietas a los servicios hospitalarios mediante coches

El Contratista, a través de su personal, entregará la dieta de acuerdo al Formulario de Pedido de Dietas, colocará la bandeja en la mesa destinada para el efecto y la acercará al usuario (pacientes), brindándole todas las facilidades y el tiempo necesario (60 minutos) para que pueda alimentarse.

Los charoles o bandejas y los recipientes no deberán presentar derrames o manchas exteriores.

En casos excepcionales, y con la autorización del personal de enfermería del hospital, se dejará por mayor tiempo la bandeja en la habitación de los pacientes, posteriormente el personal del contratista la recogerá y será su responsabilidad el traslado de la misma

El personal del Contratista, responsable de la entrega de las dietas a los pacientes, deberá permanecer en las áreas hospitalarias asignadas, con excepción de los casos en los que requiera abastecerse de dietas adicionales.

El personal del contratista durante la distribución de dietas en los servicios hospitalarios, deberá desinfectarse los guantes descartables por cada habitación en la que entregue las dietas.

El auxiliar de dietas asignado a cada servicio hospitalario, deberá contar con un dispensador de gel antibacterial personal el mismo que deberá ser utilizado en todos los tiempos de comida

6.6.1 Horario de atención a los pacientes

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



Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia

DISTRIBUCION EN LA CENTRAL DE PRODUCCION

COMIDAS	HORARIOS
Desayuno	7:00 a 7:30 a.m.
almuerzo	11:00 a 11:45 a.m.
Comida	16:00 a 16:45 p.m.
Refuerzo nutricional	9:30 a 9:45 a.m.
	14:30 a 14:45 pm

DISTRIBUCIÓN EN LOS SERVICIOS HOSPITALARIOS

COMIDAS	HORARIOS
DESAYUNO	07:30 a 08:30
ALMUERZO	12:00 a 13:00
COMIDA	17:00 a 18:00
COLACION	MAÑANA 10:00 - 10:30 TARDE 15:00 - 15:30

- Los horarios detallados, se refieren a la hora en la que inicia y finaliza la distribución de alimentos en la central de producción y las horas en las que las dietas deben ser distribuidas en los servicios hospitalarios, así como la distribución y servido en el comedor de empleados y médico.
- El Contratista deberá proveer el desayuno, fuera del horario establecido, a los pacientes que, por prescripción médica o realización de exámenes especiales, permanecieran en ayunas.
- Si por necesidad Institucional se requiera modificar este horario, el Director del Hospital

6.7. SUMINISTRO DE ALIMENTOS AL PERSONAL ASISTENCIAL Y NO ASISTENCIAL AUTORIZADO SEGÚN TURNO

- La atención en el comedor de personal estará orientada a suministrar alimentos de óptima calidad que fomenten la salud y el rendimiento del personal en todas sus actividades laborales.



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- El nutricionista responsable de la Unidad Funcional de Producción de Alimentos - Servicio de Alimentación del Hospital Nacional Sergio E. Bernales programará y elaborará un ciclo de menús que no sea repetitivo y que contemple las recomendaciones nutricionales. La programación y planificación de los menús será entregado con una semana de anticipación al supervisor de la empresa contratista
- La alimentación se proporcionará exclusivamente al personal asistencial y no asistencial autorizado de acuerdo al turno remitido por los jefes de Departamento y Oficinas del Hospital Nacional Sergio E. Bernales y descrito en la Resolución Ministerial N° 665-2013/MINSA de 23 de octubre del 2013, que aprueba la NTS N° 103-MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética".
- Deberá disponer del recurso humano capacitado para la atención de los usuarios
- En el caso de que se soliciten comidas adicionales para el personal, el contratista debe tener la disposición de dar respuesta oportuna para satisfacer esta demanda.

Horario de atención

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

COMIDAS	HORARIOS
DESAYUNO	07.00 a 08.30 a.m.
ALMUERZO	13.00 a 14.30 p.m.

Si por necesidad institucional se requiere modificar este horario, el Director del Hospital Nacional Sergio E. Bernales tiene la facultad de hacerlo

6.8 RECOLECCIÓN, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS BANDEJAS, VAJILLA Y MENAJE

- El contratista es el responsable tanto de la recolección como de la limpieza y desinfección de las bandejas, vajilla desechable o reutilizable, menaje utilizados en el suministro de la alimentación
- El Contratista proporcionará y cumplirá el protocolo de limpieza y desinfección de la vajilla, bandejas, menaje utilizados en el suministro de alimentación
- La recolección, el transporte, la limpieza y desinfección de los coches, las bandejas y de la vajilla reutilizable lo efectuará el personal que designe la empresa



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- El personal designado deberá recolectar las bandejas, vajillas y cubiertos de cada servicio hospitalario, los colocará en el coche transportador de dietas y los trasladará a la cocina
- Los residuos que se generen en cada servicio hospitalario, se deberán recolectar en un recipiente apropiado y con tapa para el respectivo traslado al lugar establecido
- Luego de la distribución de las dietas en cada tiempo de comida (desayuno, almuerzo, comida y colación), los coches deben ser lavados y desinfectados
- Las bandejas, vajilla y todo el menaje deberán ser lavado y desinfectado de acuerdo a los procedimientos operativos estándares. Los cumplimientos de estos procesos serán a cargo del Servicio de Nutrición evidenciado con documentos de registro

Control de procesos de limpieza y desinfección

El Contratista entregará un cronograma para la realización del control de los procesos de limpieza y desinfección diaria, profunda, cíclica, operacional y pos operacional de las instalaciones y de los equipos

Manejo de desechos

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



PERÚ

Ministerio
de Salud

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independen

- El contratista dispondrá de contenedores especiales y distribuidos adecuadamente en las diferentes áreas de la central de producción, para la recogida selectiva de, desechos orgánicos, inorgánicos, papel, vidrio, plástico, aceites usados.
- La limpieza y desinfección de los contenedores destinados a la recolección de residuos serán a cargo del contratista.

7. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

- El hospital Nacional Sergio E. Bernales cuenta aproximadamente con 400 camas distribuidas entre los pabellones cirugía, ginecología, medicina, pediatría, traumatología, neumología, cirugía pediátrica, emergencia de adulto, emergencia pediátrica, emergencia ginecológica y neonatología; aproximadamente 500 usuarios del comedor.
- El Hospital cuenta con 06 nutricionistas, una secretaria, un personal administrativo y 42 técnicos y/o auxiliares en nutrición distribuidos en las diferentes Unidades Funcionales del Departamento de Nutrición y Dietética del Hospital Nacional Sergio E. Bernales.
- La alimentación será suministrada durante todos los días, independientemente de los problemas laborales, transportes, clima, y equipamiento.
- Las instalaciones que el Hospital Nacional Sergio E. Bernales pone a disposición del contratista, se encuentran acondicionadas para tal fin comprenden las instalaciones de cocina, comedor de personal, mobiliarios, equipos y mantelería, así como los insumos alimenticios, fórmulas enterales y fórmulas maternizadas, además del combustible.
- El lavado de la mantelería se podrá realizar en el Hospital.
- Las instalaciones, el mobiliario y los equipos que se ponen a disposición del contratista deberán ser utilizados con la diligencia y el cuidado debidos, únicamente para los fines previstos, respondiendo el contratista por los deterioros que puedan surgir por el mal uso o negligencia.
- A la firma del contrato, o con anterioridad al mismo, se presentará al contratista un listado con toda la maquinaria, equipo, menaje, mantelería, y otros artículos propiedad del Hospital. La entrega será mediante inventario y el contratista será el responsable del daño por mal uso o pérdida del equipo. La rúbrica de ese documento implicará que el contratista acepta que recibe todo este equipamiento en condiciones adecuadas para su uso. A la finalización del contrato, el contratista deberá entregar en buen estado las instalaciones, los equipos, mobiliario, mantelería y reponiendo todo lo detallado al inventario inicial que se entregó por parte del Hospital.



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

8. SERVICIOS ESPERADOS

- El Contratista debe preparar todos los días, una alimentación colectiva normal y terapéutica de óptima calidad que satisfaga desde el punto de vista nutritivo, gastronómico, salubre e inocuo al personal de turno autorizado y a los pacientes internados en el Hospital Nacional Sergio E. Bernales.
- El contratista preparará la cantidad de comidas de acuerdo a la Orden de Producción diaria elaborada por los nutricionistas del Hospital Nacional Sergio E. Bernales, en base a los resúmenes y pedidos de dietas de cada servicio hospitalario, en el caso de las dietas destinadas
- al personal de turno, la cantidad estará sujeta a la Orden de Producción diaria obtenida de los promedios de ingresos de usuarios al comedor
- El Contratista prestará el servicio hasta la cama del paciente en las tres comidas diarias (desayuno, almuerzo, merienda y colaciones), en las horas establecidas y en vajilla que deberá estar en perfectas condiciones, dispuesta en bandejas individuales
- Las bandejas con las dietas contendrán los alimentos y preparaciones requeridos en cada tipo de dieta. Las bandejas serán armadas por el personal del contratista en la cocina y serán transportadas por las bandas y cargadas en los coches transportadores de alimentos verificando la inocuidad y la calidad nutricional de la alimentación.
- El contratista será responsable de distribuir las dietas al paciente. El sistema será centralizado, es decir, desde la central de la producción se efectuará el traslado y la distribución de las dietas a los servicios hospitalarios, para el efecto el Contratista designará al personal encargado del transporte de los coches a las áreas hospitalarias
- El Contratista, a través de su personal, entregará la dieta de acuerdo al Formulario de Pedido de Dietas, colocará la bandeja y/o charola en la mesa destinada para el efecto y la acercará al usuario (pacientes), brindándole todas las facilidades y el tiempo necesario (60 minutos) para que pueda alimentarse.
- La alimentación preparada por el contratista deberá cumplir los siguientes requerimientos
 - Valor Calórico Total: (VCT) dependerá del tipo de dieta y, en casos determinados, de los requerimientos de los pacientes
 - Calidad: características organolépticas adecuadas (sabor suave, sin condimentos irritantes o estimulantes, consistencia y color variados, temperatura apropiada, alimentos de fácil digestión) alimentos frescos, nutritivos e inocuos
 - Cantidad de acuerdo a las porciones establecidas para cubrir las necesidades calóricas y nutricionales de los pacientes en las diferentes dietas solicitadas

8.1. COMIDAS QUE INTEGRAN LA DIETA

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



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- Una o dos colaciones para los pacientes de acuerdo a los requerimientos y tipo de dieta

8.2. DISTRIBUCION DEL VALOR CALÓRICO TOTAL EN LAS DIFERENTES COMIDAS

Desayuno:	20%
Almuerzo	50%
Merienda:	30%
Colación	10%

8.3. SUMINISTRO DE LIQUIDOS A LOS PACIENTES

Se debe entregar agua hervida a los pacientes, de acuerdo a la prescripción y a su estado

9. LIMPIEZA Y DESINFECCION DEL ÁREA DE PRODUCCIÓN

- El espacio físico, las instalaciones, los equipos, vajilla, mantelería, cubertería, menaje y utensilios utilizados por el contratista, deberán ser mantenidos en adecuadas condiciones de limpieza y desinfección
- La limpieza y desinfección de las instalaciones es competencia exclusiva del Contratista y deberá atender las recomendaciones que formule el responsable del Servicio de Nutrición.
- La limpieza y desinfección de las instalaciones, se realizará en horarios que no interfieran con la distribución de las dietas, sin embargo, durante las fases de producción de las dietas, todas las áreas deberán permanecer higienizadas y los alimentos que incidentalmente se derramen, deberán ser evacuados inmediatamente, de igual forma se procederá con los implementos (guantes descartables, cofias, papel aluminio, plástico, envolturas, etc.) utilizados durante la producción y distribución de las comidas.
- Con el propósito de garantizar la inocuidad de los alimentos, las instalaciones, el área física y los equipos que el contratista utilice para la producción de alimentos estarán supeditados a inspecciones sanitarias periódicas
- El contratista almacenará los productos e implementos de limpieza en un lugar específico y los conservará allí
- Las superficies de las campanas extractoras deberán limpiarse tres veces a la semana. Los filtros se someterán una vez por semana a una limpieza profunda



10. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS Y MOBILIARIO

- La limpieza de los equipos y mobiliario serán por cuenta del contratista sin generar valor adicional para el contratante.
- El Contratista será responsable de la adecuada limpieza, conservación, el buen estado y funcionamiento de los equipos y mobiliario
- En el caso que inevitablemente se apliquen medidas correctoras, éstas se realizarán fuera de las horas de actividad de la cocina o el comedor
- En el Plan de Limpieza de las Instalaciones, el contratista incluirá y aplicará procedimientos operativos estándares relativos a la limpieza diaria, profunda y cíclica.

11. VARIOS

- A las instalaciones de la central de producción únicamente podrá acceder el personal que allí trabaje, el personal del Servicio de Nutrición del Hospital, el personal de mantenimiento si ha sido requerido y los miembros de la Dirección, cualquier otra persona deberá ser expresamente autorizada.
- Los visitantes autorizados que ingresen a las áreas de elaboración o manipulación de alimentos deberán llevar mandil, cofia, mascarilla y cumplir las demás disposiciones de higiene personal.
- Las instalaciones, el área física y los equipos que el contratista utilice para la producción de alimentos, estarán supeditados a inspecciones sanitarias periódicas. Las posibles anomalías deberán ser corregidas por el Contratista en el plazo establecido por la autoridad sanitaria correspondiente o por el Servicio de Nutrición
- No está autorizada, en ninguna circunstancia, la venta de alimentos al personal, a los visitantes de enfermos o a los mismos pacientes

12. REQUISITOS:

El contratista debe tener experiencia en alimentación hospitalaria y similares

12.1. Personal

En todas las fases del servicio de alimentación, el Contratista utilizará sus propios técnicos y trabajadores, por lo que el Hospital Sergio E. Bernales no asume ninguna responsabilidad laboral ni social con dicho personal

El Contratista dispondrá, en forma permanente, por cada tiempo de comida de Nutricionistas Dietistas, quienes serán los supervisores de la aplicación de normas técnicas e higiénicas en la ejecución del mismo, además, serán los encargados de la coordinación con los Nutricionistas del hospital.

El Contratista empleará personal técnico y operativo capacitado y en número suficiente para la producción, el transporte, la distribución de las dietas y para la limpieza de las instalaciones



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

El Contratista deberá designar a personal propio en número suficiente y cuyas funciones sean ajenas a la producción de comidas, la responsabilidad de la limpieza y desinfección de las instalaciones de la cocina y el comedor. El personal de limpieza deberá estar capacitado en las técnicas de limpieza y desinfección

12.1.1. Personal mínimo para el servicio de alimentación

Debido a que el Hospital Nacional Sergio E. Bernales, cuenta aproximadamente con 400 camas y 500 usuarios del comedor, el personal mínimo que debe poseer el Contratista por día es el que se indica en el siguiente cuadro y estará obligado a mantenerlo laborando en forma permanente y exclusiva en el hospital.

DENOMINACIÓN	NÚMERO REQUERIDO
Nutricionista	1
Auxiliar de cocina	10

12.2. Requisitos del personal a emplearse

• NUTRICIONISTA

✓ Requisitos:

- Poseer título de Licenciado en Nutrición y Dietética
- Experiencia mínima de 2 años.
- Certificados de cursos o capacitaciones realizadas
- Copia simple de antecedentes penales y judiciales

• AUXILIAR DE COCINA

✓ Requisitos:

- Experiencia mínima de 1 año como auxiliar de cocina, acreditado con copia simple de constancia o certificado de trabajo
- Certificaciones de cursos o capacitaciones realizadas
- Copia simple del certificado y/o constancia de estudios
- Copia simple de antecedentes penales y judiciales

El contratista no podrá contratar nuevo personal ni disminuir el personal existente, respecto a la oferta presentada, sin la previa autorización del personal del Servicio de Nutrición del Hospital



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

12.3. Cumplimiento de las normas de Higiene y Comportamiento Personal

El personal del Contratista deberá cumplir estrictamente las normas de Higiene y Comportamiento Personal durante todo el proceso de suministro de dietas. La presentación de todo el personal debe ser pulcra.

El contratista deberá disponer de un Manual de Buenas Prácticas de Manufactura, en el que se describan todos los protocolos relacionados con los hábitos del manipulador de alimentos, higiene personal, enfermedades infectocontagiosas, cuidado de las manos, uso de guantes, conducta personal, ropa de trabajo, visitas, inducción de personal nuevo, entre otros.

12.4. Uniformes

El Contratista proveerá a su personal fijo y al que se encuentre en entrenamiento, los uniformes, el calzado y equipos de protección individual apropiados, con su correspondiente distintivo.

Los uniformes deberán ser mantenidos en buen estado, limpios y cambiados diariamente. Los trabajadores utilizarán todos los días el uniforme completo y no deberán usarlo fuera del hospital.

Todo el personal alimentos deberá cubrir el cabello con una toca o red antes de efectuar las actividades relacionadas con la producción y distribución de dietas.

Las máscaras, así como los guantes, que serán desechables, deberán ser usados al manipular alimentos. Deben ser cambiados periódicamente, en todas las áreas.

El personal de la central de producción debe utilizar bata, delantal, red, cofia de colores claros que cubra completamente el cabello, sin manchas o suciedad visible y en buen estado.

12.5. Requisitos Sanitarios del personal

El personal empleado por el Contratista para el servicio de alimentación no debe presentar enfermedades transmisibles, heridas o abscesos, asimismo toda persona afectada por alguna enfermedad respiratoria, gastrointestinal o parasitosis, se reintegrará al trabajo cuando se encuentre totalmente sana y luego de recibir un certificado de habilitación de un médico con competencia profesional.

El personal del contratista deberá haber pasado un reconocimiento médico, el médico del contratista entregará al Servicio de Nutrición el Certificado de Apto Sano de cada trabajador que labore en la central de producción.



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

El contratista realizará anualmente los exámenes médicos a detallarse a continuación

- Serología (VDRL)
- Coproparasitario.
- Coprocultivo
- Examen médico general.
- Despistaje de COVID -19

Con estos antecedentes el contratista deberá entregar los siguientes documentos al servicio de Nutrición

- Carné de Salud avalado por el Ministerio de Salud Pública
 - Carnet de sanidad vigente de manipulador de alimentos.
- El contratista entregará al Servicio de Nutrición una Certificación de la desparasitación anual del personal.

13. RECURSOS

- El Hospital Nacional Sergio E. Bernales pone a disposición del contratista el espacio físico acondicionado para la prestación del servicio de alimentación y comprende las instalaciones de cocina, comedor de personal, mobiliarios, equipos, vajilla, mantelería y cubertería necesarios y una oficina para la adecuada administración del servicio
- El hospital se responsabilizará del mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y del espacio físico: electricidad, iluminación, agua, vapor.
- Los gastos de agua, energía eléctrica y combustible serán a cargo del Hospital
- Las instalaciones, equipos, vajilla, mantelería y cubertería que se ponen a disposición del contratista deberán ser utilizados con la diligencia y el cuidado debidos para los fines previstos, respondiendo el contratista por los deterioros que puedan surgir por el mal uso o negligencia y se realizará su reposición trimestralmente hasta ajustar el inventario inicial

13.1. Alimentos

El hospital Nacional Sergio E. Bernales brindará al contratista todos los alimentos o materia prima que se requieran para la producción de comidas y fórmulas enterales y/o lácteas en forma oportuna, en cantidad suficiente y de acuerdo al menú planificado



PERÚ

Ministerio
de Salud

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

14. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

14.1. Lugar

El Servicio será ejecutado en el Hospital Nacional Sergio E. Bernales

- | | |
|----------------|-----------------------|
| • Dirección | Av. Túpac Amaru 8000. |
| • Distrito | Comas |
| • Provincia | Lima |
| • Departamento | Lima |

15. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio tendrá un plazo de 12 meses, los mismos que serán contados a partir del siguiente día de la firma del contrato.

14.1. Confidencialidad

La información técnica y otros proporcionados por el Hospital son de carácter confidencial.

16. CONFORMIDAD

15.1. Área que brindará la conformidad

La Conformidad del Servicio estará a cargo del Coordinador de la Unidad Funcional de Producción de Alimentos del HNSEB y del Jefe del Dpto. Nutrición y Dietética del Hospital Nacional Sergio E. Bernales.

El contratista deberá de presentar constancia de la ejecución del servicio brindado mediante un cuaderno de control diario incluyendo nombre, hora y fecha.

15.2 Forma de pago

La forma de pago será mensual luego de la suscripción del Acta de Conformidad del Servicio.

17. PENALIDAD

SANCIONES

El hospital aplicará las penalidades expresadas del monto facturado de acuerdo a la semana de la infracción.



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

ESCALA DE PENALIDADES

TIPO DE FALTA	SANCIÓN APLICADA
Falta Leve	-1 falta leve en la semana evaluada, llamada de atención escrita -2 faltas leves en la misma semana evaluada 1% de la facturación de la semana
Falta Moderada	-5% de la facturación de la semana de la ocurrencia de la falta (se adicionara 1 % más por cada falta adicional cometida) -3 faltas leves en una, misma semana.
Falta Grave	-6% de la facturación de la semana en promedio donde se produjeron las faltas (se adicionará 1 % más por cada falta adicional cometida)

17.1. TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS

17.1.1. Faltas Leves

- Incumplimiento de los horarios de ingreso de alimentos al hospital
- No realizar la adecuada segregación de residuos sólidos en el punto de generación
- No colocar los residuos sólidos biocontaminados y comunes en los cilindros destinados a Nutrición
- Incumpliendo en el horario de distribución de alimentos para el personal (comedor) excediendo los 6 minutos posteriores al rango establecido
- Cambio en la programación en cualquiera de los tiempos de 3 comida sin previa coordinación y aprobación por le Dpto. de Nutrición y Dietética
- Incumplimiento de paracillo de los indicadores Dietoterapeúticos solicitado por el nutricionista del hospital
- Presencia de personal manipulador o auxiliar con uñas largas o sucias
- Incumplimiento de la colocación de los recipientes con tapa y de los recipientes con ruedas.
- Inadecuada segregación de residuos sólidos comunes orgánicos e inorgánicos.
- Personal auxiliar de nutrición realizando el transporte de residuos sólidos comunes orgánicos e inorgánicos y biocontaminados
- Personal de limpieza que realiza el transporte de residuos sólidos sin uso de quipos de protección personal
- Colocación de los de residuos sólidos biocontaminados en el piso y / o recipiente que no le corresponde a nutrición en el ambiente del almacén final de residuos sólidos
- Otras obligaciones que incumpla la empresa y que quedan a criterio de evaluación del dpto de Nutrición y Dietética



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

17.1.2. Faltas Moderadas

- Transportar alimentos base condiciones antihigiénicas (vehículo sucio, cabinas, internas sucias, cambios sucios, tapers sucios)
- Distribuir al menos a un comensal paciente o personal el hospital, preparaciones cármicas y / o cereales a medio cocer
- Distribuir preparaciones que evidencian organolépticamente sobrecocción (quemado)
- Presentación de contaminación por agentes químicos, orgánicos, físicos, biológicos en los alimentos crudos y cocidos (cabello, insectos, vidrios, clavos, aretes, metales, puntual, piedras)
- Incumpliendo de los programas de Buenas Practicas de manipulacion de alimentos BPM y de Higiene y saneamiento PHS
- Verificación in situ de contaminación cruzada.
- Distribución de alimentos sin contar con los implementos necesarios para realizar esta función (guantes, mascarillas, cofias)
- Personal o paciente que se quede sin ración alimentaria
- Entregar dietas que no tenga correspondencia con el indicador de pacientes
- Utilización de ollas y / o utensilios con hollín u óxido.
- No transportar los residuos sólidos en tachos con ruedas y tapas desde los ambientes hacia el almacén central.
- Evidenciar la presencia de residuos sólidos o líquidos derramando por el transporte inadecuado de los residuos sólidos biocontaminados
- Otras obligaciones que incumpla la empresa y que quedan a criterio de evaluación del dpto. de Nutrición y Dietética según la gravedad de la falta

✓ La penalidad es sobre el pago mensual

La penalidad no exime de responsabilidades judiciales al ocasionar algun accidente, que afecta a los bienes del hospital y/o personal



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

18. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

18.1.2. Requisitos de calificación

A	CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE
A.1	<p>FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <p>✓ <u>Requisitos:</u> 01 profesional Licenciado en Nutrición del personal clave requerido como nutricionista como supervisor de los procedimientos del Servicio convocado</p> <p>✓ <u>Acreditación:</u> - El título de Nutricionista 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 https://enlinea.sunedu.gob.pe/ - 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>
A.2	<p>CAPACITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u> Certificado de capacitación de "Higiene y Seguridad Alimentaria, Buenas prácticas de Manipulación de Alimentos", actualizadas (antigüedad no mayor a 5 años) desde la presentación de la oferta 02 constancias y/o certificados de capacitación o estudios relacionados a la profesión post titulación, actualizadas (antigüedad no mayor a cinco años) desde la presentación de la oferta.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de consignar constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.</p>
A.3	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u> Experiencia laboral mínimo de 02 años relacionados a su profesión como nutricionista, en entidades públicas y privadas</p> <p><u>Acreditación:</u> la experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copias simples de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto</p>
B	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p>



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/ 100, 000 00 (cien mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los tres (3) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago según corresponda

En caso de postores que se declare tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de s/ 13, 000 (trece mil con 00/100 soles), por servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los 3 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben de contar con la condición de micro y pequeña empresa

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de alimentación de personas, servicios de preparación de alimentos, servicios de buffers

Plan de vigilancia de prevención y control de Covid-19 en el trabajo

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará en copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada, o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones

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

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado"

IMPORTANTE

- Las consultas y observaciones no deben emplearse para formular pretensiones que desnaturalicen la decisión de compra adoptada por la Entidad. Si como resultado de una consulta u observación



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

debe modificarse el requerimiento, debe solicitarse la autorización del área usuaria y remitir dicha autorización a la dependencia que aprobó el expediente de contratación para su aprobación, de conformidad con el artículo 51 del Reglamento

- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato lo que debe ser acreditado documentalmente. Para ello las Entidades deben establecer de manera clara y precisa los requisitos que deben cumplir los postores a fin de acreditar su calificación.
- 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 debe presentar el postor
- Copia simple del plan de vigilancia, de prevención y control de Covid-19 en el trabajo.

19. FACTORES DE EVALUACIÓN

Puntaje Total: 100 Puntos

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

IMPORTANTE

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

MINISTERIO DE SALUD
 Hospital Sergio E. Bernales
 EN BOCA DE LA CHUMPA EN AMARO
 NUTRICIONISTA
 C.O.P. 2360
 VÍA DEL DPTO. DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

27

HOSPITAL SERGIO E. BERNALES
 CONCURSO PUBLICO N-005-2021-HNSEB-01 "SERVICIO DE ALIMENTACION PARA PACIENTES
 HOSPITALIZADOS Y EL PERSONAL DE TURNO DEL HOSPITAL SERGIO E. BERNALES"

Interna Integrado de Gestión Administrativa
 Área de Logística
 Fecha: 20.06.00.U1

Fecha: 28/01/2021
 Hora: 13:08
 Página: 1 de 1

PEDIDO DE SERVICIO N°

00073

UNIDAD EJECUTORA: 020 HOSPITAL SERGIO BERNALES
 NRO IDENTIFICACIÓN: 000135

SIN VISTO BUENO

Tipo Uso: Consumo

Dirección Solicitante: DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA
 Entregar a Sr(a): CHUMPEN AMARO ROSA EVELIA
 Fecha: 28/01/2021
 Actividad Operativa: C0001 GERENCIA PERMANENTE
 Motivo: SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CONSUMO HUMANO

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Av/Obr
1-00	0127	20	044	0097	0002	3999999	5000469

Código	Descripción / Términos de Referencia	Valor SI.	Unidad Medida
040100310005	SERVICIO DE ALIMENTACION DE PERSONAS	1.00	SERVICIO

MINISTERIO DE SALUD
 Hospital Nacional Sergio E. Bernales
 LIC. ROSA EVELIA CHUMPEN AMARO
 NUTRICIONISTA
 CNP. 2860
 JEFA DEL OPTO. DE NUTRICION Y DIETETICA

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

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.

A	CALIFICACION DEL PERSONAL CLAVE
A.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un profesional Licenciado en Nutrición del personal clave requerido como nutricionista como supervisor de los procedimientos del Servicio convocado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO DE NUTRICIONISTA 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: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso 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>
A.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Certificado de capacitación de "Higiene y seguridad alimentaria, buenas prácticas de manipulación de alimentos", actualizadas (antigüedad no mayor de 5 años) desde la presentación de la oferta 2 constancias y/o certificados de capacitación o estudios relacionados a la profesión post titulación, actualización (antigüedad no mayor a cinco años) desde la presentación de la oferta.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSIGNAR CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <p>Importante</p> <p>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p>
A.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Experiencia laboral mínima de 2 años relacionados a su profesión como nutricionista, en entidades públicas y privadas.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 2,550,096.00 (Dos Millones Quinientos Cincuenta Mil Noventa y Seis con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (3) 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Alimentación de personas, servicio de preparación de alimentos, servicios de buffers.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras

⁹ 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 fehacencia 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".

contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

Importante para la Entidad

*De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:*

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

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.

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 PAGO¹⁰

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 dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ÚLTIMO CASO].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹¹

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

¹¹ 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) accesoria(s), 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.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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 doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), 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.

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 CONTROVERSIAS¹²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹² 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).

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 ¹³		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 servicios¹⁴

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.

¹³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), 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 ¹⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷		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:

¹⁵ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibidem.

¹⁷ Ibidem.

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 servicios¹⁸

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.

¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), 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. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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:

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a sumaalzada	

Monto total de la oferta

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a sumaalzada.*

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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	OFERTA
Porcentaje ofertado ²²	%
Monto Total Ofertado	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

²² De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ²³	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

²³ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN: "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO 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 empresa²⁴ 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.

²⁴ 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 aquellas 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:

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

²⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

²⁹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

HOSPITAL SERGIO E. BERNALES
 CONCURSO PÚBLICO N-005-2021-HNSEB-01 "SERVICIO DE ALIMENTACION PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS Y EL PERSONAL DE TURNO DEL HOSPITAL SERGIO
 E. BERNALES"

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 25	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 26	EXPERIENCIA PROVENIENTE 27 DE:	MONEDA	IMPORTE 28	TIPO DE CAMBIO VENTA 29	MONTO FACTURADO ACUMULADO 30
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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] 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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])

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], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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