

274

# *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*

9  
L

### 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	<div> <b>Importante</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> <b>Advertencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> <b>Importante para la Entidad</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

*[Handwritten signature]*





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

**CONCURSO PÚBLICO  
N°001-2022-DIRIS LE**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
RACIONES ALIMENTICIAS PARA LOS PACIENTES  
HOSPITALIZADOS Y PERSONAL DE GUARDIA DE LOS  
CENTROS MATERNOS INFANTIL DE LA DIRIS LIMA ESTE**

## 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.

OP

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.



**Importante**

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

**1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

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

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

**Advertencia**

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

**Importante**

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

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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



### 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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a 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-emitar-cartas-fianza>).

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en



conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

01

2



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA ESTE  
RUC N° : 20602236596  
Domicilio legal : Av. Cesar Vallejo cdra. 13 S/N El Agustino – Cost. Hospital  
Nacional Hipólito Unanue  
Teléfono: : 01 - 3631107  
Correo electrónico: : znavarro@dirislimaeste.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA LOS PACIENTES HOSPITALIZADOS Y PERSONAL DE GUARDIA DE LOS CSMI DE LA DIRIS LIMA ESTE.

ÍTEM	SUB ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	<b>RACIONES PACIENTES HOSPITALIZADOS</b>			
	1.1	Desayuno dieta completa o normal	Ración	2,133
	1.2	Almuerzo dieta completa o normal	Ración	2,133
	1.3	Cena dieta completa o normal	Ración	2,133
	<b>RACIONES PERSONAL DE GUARDIA</b>			
	1.4	Desayuno dieta completa o normal	Ración	16,738
	1.5	Almuerzo dieta completa o normal	Ración	8,886
	1.6	Cena dieta completa o normal	Ración	16,738

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N° 121-2022-DA-DIRIS LE/MINSA el 24 de febrero del 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO 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 o hasta agotar la cantidad requerida, los cuales se contabilizarán a partir del día siguiente de suscrito el contrato en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 8.00 (Ocho con 00/100 Soles) en la Oficina de Tesorería (caja), la entrega de las bases será en la Oficina de Abastecimiento en sitio Jr. Cesar Vallejo S/N Urb. Corporación El Agustino (Cdra. 13 – costado Hospital Hipólito Unanue) – El Agustino.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 31367, Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Decreto Legislativo N° 1440. Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF. TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante La Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo 377-2019-EF. Que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 295. Código Civil.
- Ley N° 26842. Ley General de Salud.
- Decreto Legislativo N° 1156, Decreto Legislativo que dicta medidas destinadas a garantizar el servicio público de salud en los casos que exista un riesgo elevado o daño a la salud y la vida de las poblaciones.
- Decreto Supremo N° 007-2014-SA, Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1156.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y



DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD – LIMA ESTE  
CONCURSO PUBLICO N° 001-2022-DIRIS LE, "SERVICIO DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA LOS  
PACIENTES HOSPITALIZADOS Y PERSONAL DE GUARDIA DE LOS CENTROS MATERNOS INFANTIL DE  
LA DIRIS LIMA ESTE"

control del COVID – 19.

- Decreto Supremo N° 010-2020-SA, Decreto Supremo que aprueba el Plan de Acción y la relación de Bienes y Servicios requeridos para enfrentar la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a Nivel Nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19, y sus modificatorias.
- Decreto de Urgencia N° 025-2020, Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 157-2021/MINSA, en concordancia con la Norma Técnica Sanitaria N° 173-MINSA/2021/DIGESA, "Norma Sanitaria para Servicios de Alimentación Colectiva"
- Decreto Supremo N° 038-2014-SA, Modifican Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por Decreto Supremo N° 007-98-SA, "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas" y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 250-2020-MINSA, Guía Técnica para los restaurantes y servicios afines con modalidad de servicio a domicilio.
- Demás normas complementarias y conexas con el objeto del presente procedimiento de selección.

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

*[Handwritten signature]*

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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



Así mismo deberá presentar la Documentación que servirá para acreditar el cumplimiento del componente XII de los términos de referencia que la entidad considere pertinente:

Declaración jurada del personal (1 Cocinero, 2 Auxiliar y 1 Chofer) de contar con Capacitación sobre los Principios Generales de Higiene (PGH), Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos (BPM) y Programa de Higiene y Saneamiento (PHS) según lo establecido en la Norma Técnica Sanitaria N° 173-MINSA/2021/DIGESA "Norma Sanitaria para Servicios de Alimentación Colectiva" aprobada con Resolución Ministerial N° 157-2021/MINSA

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

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

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:

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



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

#### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Estructura de costos<sup>5</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>6</sup>.
- j) Copia de la Licencia de Funcionamiento.
- k) Constancia y/o Certificado de con Capacitación del personal (1 Cocinero, 2 Auxiliar y 1 Chofer) sobre los Principios Generales de Higiene (PGH), Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos (BPM) y Programa de Higiene y Saneamiento (PHS) según lo establecido en la Norma Técnica Sanitaria N° 173-MINSA/2021/DIGESA "Norma Sanitaria para Servicios de Alimentación Colectiva" aprobada con Resolución Ministerial N° 157-2021/MINSA.

#### 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.*

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

<sup>5</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



- 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° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>7</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Abastecimiento en Jr. Cesar Vallejo S/N Urb. Corporación El Agustino (Cuadra 13 - costado Hospital Hipólito Unanue) en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

#### 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 MENSUALES.

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

- El servicio a ofertar estará bajo la supervisión del Equipo Técnico de la Dirección de Redes Integradas: Dirección Administrativa, Oficina de Recursos Humanos, Dirección de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria y de la Dirección de Monitoreo y Gestión Sanitaria.
- La Recepción de las raciones será por medio de guías debidamente firmadas y selladas por el Jefe del Establecimiento de Salud.
- La vigilancia sanitaria, verificación, evaluación y control del Servicio de Raciones Alimenticias, se realizara en función a los términos y estará a cargo del jefe del Centro Materno Infantil, debiendo elaborar un informe mensual el personal salud ambiental con respecto a la evaluación de la manipulación de alimentos preparados. La evaluación nutricional de la ración estará a cargo del nutricionista del establecimiento de salud.
- La supervisión en la planta de preparación de raciones alimentarias, declarada por el concesionario será realizada por el Equipo Técnico de la Dirección de Redes Integradas: Dirección de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria y la Dirección de Monitoreo y Gestión

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

Sanitaria, según su competencia, con frecuencia semestral, comunicado al jefe del centro materno infantil y la empresa concesionaria de alimentos preparados.

- La conformidad del servicio será otorgada por el medico jefe del Centro de Salud Materno Infantil con el visto bueno del responsable de Salud Ambiental y del Servicio de Nutrición del Establecimiento de Salud.
- Comprobante de pago.
- Orden de Servicio.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes en la Oficina de Abastecimiento sitio en Jr. Cesar Vallejo S/N Urb. Corporación El Agustino (Cuadra 13 - costado Hospital Hipólito Unanue) en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

2

8  
4



### 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

#### TERMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PREPARACIÓN DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA LA DIRIS LIMA ESTE

- I. **ÁREA USUARIA**  
Dirección de Monitoreo y Gestión Sanitaria – Oficina de Intervenciones Sanitaria
- II. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**  
Requerimiento de servicio de preparación de Raciones Alimenticias para la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este
- III. **FINALIDAD PUBLICA**  
La finalidad del servicio de preparación de raciones alimenticias es de suministrar alimentación para los pacientes hospitalizados y personal de guardia de los establecimientos de salud como son los Centros Materno Infantiles de: San Fernando RIS Ate, Santa Anita – RIS Santa Anita, Tambo Viejo, RIS La Molina y Miguel Grau – RIS Chosica.
- IV. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**  
Contratar el servicio de raciones alimenticias en condiciones óptimas de higiene y salubridad, así como la buena calidad de ración de alimentos. La atención será a través de raciones alimenticias para los pacientes hospitalizados y personal de guardia de los centros materno infantiles
- V. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**  
El plazo de ejecución del servicio es de 12 meses (365 días calendarios) o hasta agotar la cantidad requerida, los cuales se contabilizarán a partir del día siguiente suscrito el contrato
- VI. **DESCRIPCION DEL SERVICIO A PRESTAR DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS:**  
Las Raciones Alimenticias para los pacientes constan de desayuno, almuerzo, comida. El mencionado servicio se requiere para los siguientes Establecimientos de Salud:  
San Fernando – RIS Ate,  
Santa Anita – RIS Santa Anita,  
Tambo Viejo – RIS La Molina y,  
Miguel Grau- RIS Chaclacayo.

REQUERIMIENTO DE RACIONES ALIMENTICIAS-PACIENTES HOSPITALIZADOS ESTABLECIMIENTOS DE SALU CON INTERNAMIENTO I-4 POR 12 MESES					
DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	MIGUEL GRAU	SANTA ANITA	SAN FERNANDO	TAMBO VIEJO
DESAYUNO	RACION	500	720	548	365
ALMUERZO	RACION	500	720	548	365
COMIDA	RACION	500	720	548	365
TOTAL		1500	2160	1644	1096



### 6.1 Para Pacientes Dieta Completa o Normal

#### DESAYUNO

- Leche.
- Avena, quinua u otro cereal (según demanda)
- 2 panes con aditamento:
  - o Un pan con queso, pollo, lomito o huevo.
  - o Un pan con mantequilla, mermelada, aceituna, camote frito o palta.
- Un vaso de jugo de fruta o una fruta mediana

#### ALMUERZO

- Entrada o sopa
- Plato de fondo
- Fruta (no postre)
- Refresco

#### COMIDA

- Sopa
- Plato de fondo
- Postre o fruta
- Refresco o infusión

### 6.2 Horarios de Atención:

Los servicios de alimentación deberán brindarse en los siguientes horarios:

Servicio de Alimentación	Horario
Desayuno	06:00 a 07:00 horas
Almuerzo	12:00 a 13:00 horas
Cena	19:00 a 20:00 horas

\* Los horarios de atención son referenciales y podrán ser modificados a solicitud del Médico Jefe con debida anticipación y respetando la duración programada de cada servicio.

### 6.3 Requerimientos y Exigencias de los Productos Alimenticios

1. La diversificación de los regímenes dieto terapéuticos será establecida por el servicio de nutrición del Centro Materno Infantil.
2. El valor calórico total (VCT) de los regímenes normales será de no menos de 2,200 Kcal. por día distribuidos en la siguiente forma:
  - Desayuno 20% 440 Kcal.
  - Almuerzo 45% 990 Kcal.
  - Comida 35% 770 Kcal.
3. La distribución porcentual de macronutrientes que integran los regímenes normales de pacientes para satisfacer los requerimientos nutricionales y calóricos será:

#### 3.1 Distribución calórica:

De proteínas de 12% al 15% del VCT  
De carbohidratos de 55% al 60% del VCT  
De grasas de 25% al 30% del VCT (no más del 10% grasas saturadas)



4. La relación de nutrientes para las raciones normales y específicas deberá cubrir los requerimientos.
5. La cantidad total de grasas saturadas será menor al 10%.
6. Los insumos para la preparación de las raciones alimenticias, deberán cumplir con el Reglamento Sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, Decreto Supremo N° 007-98-SA, deben tener las siguientes características:

CÁRNICOS	VISCERAS	PESCADO	LECHE	AVES (Pollo, gallina, pavo)
Frescos y/o congelados de primera calidad.	Frescos y/o congelados, de primera calidad.	Frescos y/o congelados, de primera calidad.	Leche entera evaporada o fresca pasteurizada, aptos para el consumo humano	Frescos y/o congelados, de primera calidad clase "A", aptos para el consumo humano.
FRUTA	VERDURAS	MENESTRAS	FIDEOS	GRASAS
Frescas y de primera calidad.	Frescas y de primera calidad.	De primera calidad o extra.	De trigo primera calidad aptos para el consumo humano	De origen 100% vegetal, primera calidad aptos para el consumo humano.

- Carne de vacuno sin hueso y desgrasada:
  - Carne fileteada 120gr. por ración neta, cruda
  - Carne para guiso 120gr. por ración neta, cruda
  - Carne para saltado 100gr. por ración neta, cruda
- Carne de aves (pollo o pavo) 180gr – 200gr, cruda.
- Pescado: fileteado de primera calidad (150 grs-crudo)
- Carne picada deshuesada: Se considera solo 2 veces por semana, 1 de pollo y 1 de res (80grs. En cocido).
- Visceras: Hígado ó mondongo (100 grs.) solo una vez al mes. en el régimen normal
- Huevos: De gallina, enteros de 50 a 60 grs. Se rechazarán los huevos quebrados.
- Leche evaporada (110 CC por ración) o fresca pasteurizada (240 ccc. por ración) y el queso fresco deberá ser pasteurizado (30grs. por ración).
- Sucédáneos de la leche materna para situaciones excepcionales para la prescripción médica.
- Los víveres secos (cereales, menestras y derivados como: harina, fideos, etc. serán de calidad extra o primera).
- Las frutas deben ser de primera calidad y con un peso de 150 a 200 gr.
- Las verduras, raíces y tubérculos deben ser de primera calidad.
- Solo se utilizará mayonesa industrial de marca certificada.
- El aceite para la preparación de raciones será de origen 100% vegetal y de marca certificada.
- En el caso de frituras, utilizarán el aceite solo una vez (no podrán guardarlo) y se podrá realizar preparaciones en forma de frituras como máximo 2 veces al mes.
- Los jugos y refrescos deberán ser de fuente natural, no se permitirá el uso de refresco en sobre.
- Los postres deberán ser preparados con fruta natural o con leche.
- Otros productos no detallados deberán corresponder a niveles similares de primera calidad.
- Todas las bebidas frías serán preparadas con agua hervida fría, nunca con agua



- cruda.
- Se dotará además de 2 litros de infusiones por paciente por día, los cuales serán distribuidos en jarra plástica con tapa de 1 litro y su respectivo vaso.

7.- La frecuencia de consumo de los alimentos cárnicos para los regímenes normales, incluye las siguientes características:

REGIMEN NORMAL	FRECUENCIA*
RES	1 / semana
POLLO	3 / semana
PAVITA	1 / semana
PESCADO	2 / semana

La frecuencia de otros grupos de alimentos incluye lo siguiente:

ALIMENTO	FRECUENCIA
MENESTRAS	2/ semana
FRUTAS CITRICAS	3 / semana
FRUTAS DE LA ESTACION	Diario
VERDURAS	Diario
TUBERCULOS Y/O RAICES	Diario
CEREALES	Diario

#### 6.4 Programación de las Raciones Alimenticias

- Las raciones alimenticias deberán ser planeadas y supervisadas por el/la Nutricionista de la Empresa y el/la Nutricionista del establecimiento de salud.
- Con una semana de anticipación el Concesionario presentará el programa quincenal de las raciones alimenticias a servirse para su evaluación y aprobación.

#### 6.5 DE LA SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

- El servicio a ofertar estará bajo la supervisión del Equipo Técnico de la Dirección de Redes Integradas: Dirección Administrativa, Oficina de Recursos Humanos, Dirección de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria y la Dirección de Monitoreo y Gestión Sanitaria.
- La recepción de las raciones será por medio de guías debidamente firmadas y selladas por el Jefe del establecimiento de salud.
- La vigilancia sanitaria, verificación, evaluación y control del Servicio de Raciones Alimenticias, se realizará en función a los términos y estará a cargo del jefe del centro materno infantil, debiendo elaborar un informe mensual el personal salud ambiental con respecto a la evaluación de la manipulación de alimentos preparados. La evaluación nutricional de la ración estará a cargo del nutricionista del establecimiento de salud.
- La supervisión en la planta de preparación de raciones alimentarias, declarada por el concesionario será realizada por el Equipo Técnico de la Dirección de





Redes Integradas: Dirección de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria y la Dirección de Monitoreo y Gestión Sanitaria, según su competencia, con frecuencia semestral, comunicado al jefe del centro materno infantil y la empresa concesionaria de alimentos preparados.

- e. La conformidad del servicio será otorgada por el médico jefe del Centro de salud Materno Infantil con el visto bueno del responsable de Salud Ambiental y del servicio de Nutrición del establecimiento de salud.

**VII. DEL SERVICIO DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA EL PERSONAL DE GUARDIA**

Las Raciones Alimenticias para el personal de guardia constan de desayuno, almuerzo y cena. El mencionado servicio se requiere para los siguientes Establecimientos de Salud; Centros Maternos Infantiles de: San Fernando – RIS Ate, Santa Anita – RIS Santa Anita, Tambo Viejo – RIS La Molina y Miguel Grau – RIS Chaclacayo.

REQUERIMIENTO DE DIETA PARA PERSONAL DE GUARDIA- ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON INTERNAMIENTO I-4 POR 12 MESES					
DESCRIPCION	MEDIDA	MIGUEL GRAU	SANTA ANITA	SAN FERNANDO	TAMBO VIEJO
DESAYUNO	RACIONES	4367	4367	4367	3637
ALMUERZO	RACIONES	2253	2253	2253	2127
COMIDA	RACIONES	4367	4367	4367	3637
TOTAL		10 987	10 987	10 987	9 401

**7.1 Para Personal de Guardia  
Dieta Completa o Normal**

**DESAYUNO**

- Leche
- Avena, quinua u otro cereal
- 2 panes con aditamento:
  - o Un pan con queso, pollo, lomito ó huevo.
  - o Un pan con mantequilla, mermelada, aceituna, camote frito ó palta.
- Un vaso de jugo de fruta o una fruta mediana

**ALMUERZO**

- Entrada o sopa
- Plato de fondo
- Fruta (no postre)
- Refresco

**CENA**

- Plato de fondo
- Café, té ó infusión
- Postre



*[Handwritten signature]*

## 7.2 Horarios de Atención:

Los servicios de alimentación deberán brindarse en los siguientes horarios:

Servicio de Alimentación	Horario
Desayuno	06:00 a 07:00 horas
Almuerzo	12:00 a 13:00 horas
Cena	19:00 a 20:00 horas

\* Los horarios de atención son referenciales y podrán ser modificados a solicitud del Médico Jefe con debida anticipación y respetando la duración programada de cada servicio.

## 7.3 Requerimientos y Exigencias de los Productos Alimenticios

- El valor calórico total (VCT) de los regímenes normales será de no menos de 2,200 Kcal. Por día distribuidos en la siguiente forma:
 

- Desayuno	20%	440 Kcal.
- Almuerzo	45%	990 Kcal.
- Comida	35%	770 Kcal.
- La distribución porcentual de macronutrientes que integran los regímenes normales para el personal de guardia, para satisfacer los requerimientos nutricionales y calóricos será:
  - Distribución calórica:
 

De proteínas	de 12% al 15% del VCT
De carbohidratos	de 55% al 60% del VCT
De grasas	de 25% al 30% del VCT (no más del 10% grasas saturadas)
- La relación de nutrientes para las raciones normales y específicas deberá cubrir los requerimientos.
- Los insumos para la preparación de las raciones alimenticias deben tener las siguientes características en base a las Normas emitidas en el Decreto Supremo N° 007-98-SA:

CÁRNICOS	VISCERAS	PESCADO	LECHE	AVES (Pollo, gallina, pavo)
Frescos y/o congelados de primera calidad.	Frescos y/o congelados, de primera calidad.	Frescos y/o congelados, de primera calidad.	Leche entera evaporada o fresca pasteurizada, aptos para el consumo humano	Frescos y/o congelados, de primera calidad clase "A", aptos para el consumo humano.
FRUTA	VERDURAS	MENESTRAS	FIDEOS	GRASAS
Frescas y de primera calidad.	Frescas y de primera calidad.	De primera calidad o extra.	De trigo primera calidad aptos para el consumo humano	De origen 100% vegetal, primera calidad aptos para el consumo humano.

- Carne de vacuno sin hueso y desgrasada:  
Carne fileteada 120gr. por ración neta, cruda





- Carne para guiso 120gr. por ración neta, cruda
- Carne para saltado 100gr. por ración neta, cruda
- Carne de aves (pollo o pavo) 180gr – 200gr, cruda.
- Pescado: fileteado de primera calidad (150 grs-crudo)
- Carne picada deshuesada: Se considera solo 2 veces por semana, 1 de pollo y 1 de res (80grs. En cocido).
- Vísceras: Hígado ó mondongo (100 grs.) solo una vez al mes. en el régimen normal
- Huevos: De gallina, enteros de 50 a 60 grs. Se rechazarán los huevos quebrados.
- Leche evaporada (110 CC por ración) o fresca pasteurizada (240 ccc. por ración) y el queso fresco **deberá ser pasteurizado** (30grs. por ración).
- Los víveres secos (cereales, menestras y derivados como: harina, fideos, etc. serán de calidad extra o primera).
- Las frutas deben ser de primera calidad y con un peso de 150 a 200 grs.
- Las verduras, raíces y tubérculos deben ser de primera calidad.
- Solo se utilizará mayonesa industrial de marca certificada.
- El aceite para la preparación de raciones será de origen 100% vegetal y de marca certificada.
- En el caso de frituras, utilizarán el aceite solo una vez (no podrán guardarlo) y se podrá realizar preparaciones en forma de frituras como máximo 2 veces al mes.
- Los jugos y refrescos deberán ser de fuente natural, no se permitirá el uso de refresco en sobre.
- Los postres deberán ser preparados con fruta natural o con leche.
- Otros productos no detallados deberán corresponder a niveles similares de primera calidad.
- Todas las bebidas frías serán preparadas con agua hervida fría, nunca con agua cruda.

5.- La frecuencia de consumo de los alimentos cárnicos para los regímenes normales, incluye las siguientes características:

REGIMEN NORMAL	FRECUENCIA*
RES	1 / semana
POLLO	3 / semana
PAVITA	1 / semana
PESCADO	2 / semana

La frecuencia de otros grupos de alimentos incluye lo siguiente:

ALIMENTO	FRECUENCIA
MENESTRAS	2/ semana
FRUTAS CITRICAS	3 / semana
FRUTAS DE LA ESTACION	Diario
VERDURAS	Diario
TUBERCULOS Y/O RAICES	Diario
CEREALES	Diario



#### 7.4 Programación de las Raciones Alimenticias

- Las raciones alimenticias deberán ser planeadas y supervisadas por el nutricionista de la Empresa y del establecimiento de salud.
- Con una semana de anticipación el Concesionario presentará el programa quincenal de las raciones alimenticias a servirse para su evaluación y aprobación.

#### 7.5 DE LA SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

- a. El servicio a ofertar estará bajo la supervisión del Equipo Técnico de la Dirección de Redes Integradas: Dirección Administrativa, Oficina de Recursos Humanos, Dirección de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria y la Dirección de Monitoreo y Gestión Sanitaria.
- b. La recepción de las raciones será por medio de guías debidamente firmadas y selladas por el Jefe del establecimiento de salud.
- c. La vigilancia sanitaria, verificación, evaluación y control del Servicio de Raciones Alimenticias, se realizará en función a los términos y estará a cargo del jefe del centro materno infantil, debiendo elaborar un informe mensual el personal salud ambiental con respecto a la evaluación de la manipulación de alimentos preparados. La evaluación nutricional de la ración estará a cargo del nutricionista del establecimiento de salud.
- d. La supervisión en la planta de preparación de raciones alimentarias, declarada por el concesionario será realizada por el Equipo Técnico de la Dirección de Redes Integradas: Dirección de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria y la Dirección de Monitoreo y Gestión Sanitaria, según su competencia, con frecuencia semestral, comunicado al jefe del centro materno infantil y la empresa concesionaria de alimentos preparados.
- e. La conformidad del servicio será otorgada por el médico jefe del Centro de salud Materno Infantil con el visto bueno del responsable de Salud Ambiental y del servicio de Nutrición del establecimiento de salud.

#### VIII. PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE

Las operaciones de preparación de alimentos deben aplicar los Principios Generales de Higiene (PGH), comprende las Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos (BPM) y el Programa de Higiene y Saneamiento (PHS), documentados y actualizados (manuales, procedimientos, registros) aplicados al establecimiento. Tales Principios Generales de Higiene, deberán encontrarse aprobados por el contratista (Ingeniero de industrias alimentarias o carreras afines) para ser aplicados y debiendo estar al día en sus registros, los que se encontrarán a disposición de la Autoridad Sanitaria para la verificación de su cumplimiento durante la vigilancia sanitaria respectiva.

#### IX. UBICACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACION

Los servicios de alimentación donde se preparan los alimentos deben contar con ambientes exclusivos para la manipulación de alimentos, asegurando que su ubicación





no represente riesgos de contaminación cruzada para los alimentos que elaboran y distribuyen.

#### X. ESTRUCTURA FISICA

El establecimiento de preparación de alimentos debe contar con la estructura física y condiciones sanitarias adecuadas y normadas para la preparación de las raciones alimenticias, según se establece en la R.M. N° 157-2021/MINSA, en concordancia con la Norma Técnica Sanitaria N° 173-MINSA /2021/DIGESA, "Norma sanitaria para servicios de Alimentación Colectiva" y el D.S. N° 007-98- SA, Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.

Asimismo según establece la R.M. N° 250-2020-MINSA, "Guía técnica para los restaurantes y servicios afines con modalidad de servicio a domicilio". Es decir que, en los ambientes, el abastecimiento de agua potable, la disposición sanitaria de aguas residuales, la disposición de residuos sólidos, el número de servicios higiénicos para manipuladores, el número de vestuarios para manipuladores, las instalaciones de lavado de mano de manipuladores de alimentos deben cumplirse.

#### XI. EQUIPAMIENTO

Los equipos y utensilios que se empleen en el establecimiento del concesionario, deben ser de material para uso alimentario, diseñados de manera que permitan su fácil limpieza y desinfección, no deben transferir olores ni contaminación a los alimentos, deben ser resistentes a la corrosión y mantenerse en buen estado de conservación e higiene.

El contratista instalara como mínimo el número de equipos y menajes detallados, en el cuadro siguiente.

Equipos en el establecimiento

CANTIDAD MINIMA	EQUIPOS PARA LA INSTALACION DEL SERVICIO
01 unidad	Cocina industrial de 04 hornillas + planchas+ horno
01 unidad	Campana extractora
01 unidad	Conservador de vegetales con termómetro visible
01 unidad	Congeladora para carnes con termómetro visible
01 unidad	Refrigeradora para lácteos y otros con termómetro visible
01 unidad	Horno microondas
01 unidad	Licuadaora convencional
03 unidades	Mesa de acero inoxidable para el área de producción(crudos, cocidos y servidos)
01 unidad	Balanza mecánica calibrada de 1 a 100 kg



01 unidad	Reposteros de pie
01 unidad	Balanza digital de alimentos de material de acero de 0 a 1 kg.
01 unidad	Termo higrómetro digital para evaluar temperatura y humedad de los almacenes
09 unidades	Cajas térmicas para conservar cadena de frío/calor para el transporte de raciones alimenticias
01 unidad	Instrumento para medir el cloro residual del agua potable
01 unidad	Termómetro digital para medir la cocción de la carne

**Menajes y vajillas de cocina en un establecimiento**

CANTIDAD MINIMA	MENAJES Y VAJILLAS DE COCINA
05 unidades	Ollas de acero inoxidable de diferentes capacidades
02 unidades	Sartenes de acero inoxidable de diferentes capacidades
06 unidades	Tablas de picar de material impermeable de colores (rojos, amarillos, celestes, verde marrón y blancos.
04 tazones	Tazones de acero inoxidable de diferentes capacidades
75'322,800 unidades aproximados	Envases descartables con tapa (ley N° 30884 Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.
122'877,720 unidades aproximados	Vasos con tapa (ley N° 30884 Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.
75'322,800 unidades aproximados	Cuchara y tenedor (ley N° 30884 Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.
75'322,800 unidades aproximados	Bolsa biodegradable (ley N° 30884 Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.
05 unidades	Jarras de acero inoxidable con tapa de diferentes tamaños



XII. DE LA SALUD, HIGIENE DEL PERSONAL

- a. El contratista debe garantizar que su personal involucrado en las operaciones culinarias tales como manipuladores de alimentos, profesionales (nutricionista e ingeniero de industrias alimentarias o carreras afines), sean evaluados con certificado médico anual que se basen en evidencias del caso como: examen parasitológico de heces, radiografía de tórax, para descarte de enfermedades infecto- contagiosas. Además, será necesario el registro diario de Salud e Higiene, uso correcto de indumentaria de protección, los cuales forman parte del Manual del PGH.
- b. El responsable de Salud Ambiental del Centro Materno Infantil, inspeccionará mensualmente la prestación del servicio de alimentación y verificará las condiciones de los alimentos preparados, en la recepción y transporte, según el instrumento "control sanitario de la etapa del servicio de comida preparada para el personal de salud y pacientes de EE.SS., para prevenir a la exposición al virus SARS CoV2 (COVID 19)", con los criterios de evaluación para el personal despachador-repartidor/ encargado de acondicionar los alimentos en los cooler y/o cajas térmicas de transporte: higiene y presentación del personal que realiza el reparto de los alimentos preparados.
- El responsable que se encarga de transportar los alimentos debe ser un personal que conozca el PGH y que en el momento de la inspección sanitaria deberá mostrar la certificación que acredite su capacitación, en este caso deberá ser una constancia emitido por una institución pública (universidad, instituto) y/o profesional especialista higiene alimentaria colegiado y habilitado.
- c. La indumentaria de protección personal de los manipuladores del contratista, debe ser correctamente usada, debe incluir pantalón y chaqueta protectora de color claro, gorra que cubra completamente el cabello, mascarilla naso-bucal quirúrgica descartable, en todo momento, con cambio diario o cuando se requiera, guantes descartables en los momentos requeridos y usar calzado apropiado de cuero limpio, o de material lavable.
- d. El contratista debe contar con personal profesional (nutricionista e ingeniero de industrias alimentarias o carreras afines), quienes deben contar con guardapolvo de color blanco, gorra y mascarilla quirúrgica naso bucal, y debe estar presente al inicio y final de la preparación y distribución de los alimentos en los establecimientos que distribuirán a los centros maternos infantiles en caso contrario debe establecer un cronograma de permanencia del profesional en estos lugares de preparación. El ingeniero de industrias alimentarias o carreras afines y nutricionista debe cumplir los Principios General de Higiene en los



*[Handwritten signature]*

establecimientos donde se preparan y distribuyen los alimentos de los Centros Maternos Infantiles.

- e. El profesional (nutricionista y/o ingeniero de industrias alimentarias o carreras afines) deberán estar presente durante la elaboración de los alimentos, en los establecimientos donde se preparan el desayuno, almuerzo y cena; lugares desde donde saldrán las raciones alimenticias y serán distribuidas a los Centros Maternos Infantiles (Santa Anita, San Fernando, Miguel Grau y Tambo Viejo), tal exigencia será verificada durante la vigilancia sanitaria.
- f. Los manipuladores de alimentos deben mantener un estricto hábito de higiene personal, especialmente en el lavado de manos correcto, antes, durante y después de manipular alimentos o después de ir los servicios higiénicos. Para lo cual el contratista debe colocar obligatoriamente un lavadero de manos, exclusivo para manipuladores al inicio o dentro de la cocina, el cual deberá contar con todas las facilidades para un correcto lavado de manos.

**XIII. PRÁCTICAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN (N.T.S. N°173-MINSA/2021/DIGESA, numeral 6.3.1)**

- a. Los procedimientos de limpieza y desinfección de ambientes, equipos, mobiliarios de cocina, superficies de trabajo, utensilios, deben estar diseñados de manera que permitan su fácil limpieza y desinfección, siendo resistentes a la corrosión y, mantenerse en buen estado de conservación, para la prevención y control de plagas, lo que debe ser verificado por el contratista con los registros correspondientes.
- b. La frecuencia de la limpieza y desinfección, debe estar consignada en un cronograma de actividades en el que se especifiquen las zonas o equipos, responsabilidades, metodología y productos a usar; se basará en el documento del Programa de Higiene y Saneamiento.
- c. Para la validación de los procedimientos de limpieza y desinfección el contratista deberá realizar los análisis microbiológicos de superficie inertes (equipo y utensilios), superficies vivas (manos del manipulador), por un laboratorio acreditado o laboratorio de la DIRIS Lima Este, lo que será verificado durante la vigilancia sanitaria por el personal de Salud Ambiental del Centro Materno Infantil, RIS y/o DSAIA-DIRIS LE.

**XIV. SERVIDO DE ALIMENTOS PREPARADOS A PACIENTES Y PERSONAL DE GUARDIA**

- a. Los alimentos preparados para su distribución se trasvasarán en recipientes individuales que deben cumplir con lo normado en el artículo 3° de la Ley N° 30884, Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases





descartables. Los alimentos se trasvasarán en recipientes individuales biodegradables.

- b. Así también, tales recipientes deberán ser inocuos, cumpliendo lo normado en el artículo 119° del D.S. N° 038-2014-SA, Modifican Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por D.S. N°007-98-SA y sus modificatorias.
- c. Tales recipientes deben ser transportados dentro de contenedor térmico para comidas, a excepción de aquellos casos en donde el traslado es de un número mínimo de raciones (de 5 o menos unidades), los que pueden ser trasladados en mochilas térmicas de reparto diseñadas para alimentos, verificando que los envases sean herméticos, no permitiendo los derrames de los alimentos ni el humedecimiento de la bolsa biodegradable, según la Ley N° 30884, Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables
- d. El acondicionamiento en las cajas térmicas, permitirá mantener la temperatura del alimento preparado, tales cajas deberán ser de material resistente a golpes y a los frecuentes procesos de lavado y desinfección, no deben transmitir contaminación, ni malos olores a los alimentos, deben mantenerse en buen estado de conservación e higiene tanto en su interior como exterior.
- e. Es necesario que se apliquen todos los lineamientos de la R.M. N° 250-2020-MINSA "Guía Técnica para Restaurantes y Servicios Afines con modalidad de servicios a domicilio" es decir, la entrega desde el establecimiento del servicio de alimentación al Centro Materno Infantil; en el traslado de los alimentos preparados se deben garantizar todas las medidas de bioseguridad, desinfección de higiene de manos e indumentaria del repartidor, así como de las superficies interna /externa de la caja térmica y, respecto a la limpieza y desinfección del vehículo de transporte.
- f. El contratista comunicara periódicamente en forma escrita, a la Dirección Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria DIRIS LIMA ESTE, respecto a las coordinaciones realizadas con el Médico Jefe y/o Responsable de Salud Ambiental del Centro Materno Infantil, tales coordinaciones estarán enfocadas en los aspectos necesarios para la mejora continua del servicio, y serán realizadas durante y después de la evaluación higiénico sanitaria. Si durante un Semestre no han sido posibles tales coordinaciones, la convocatoria correspondiente la realizará la Dirección Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria en la sede de la DIRIS Lima Este, mediante documentos oficiales.
- g. Durante el reparto en el Centro Materno Infantil, los alimentos deberán ser entregado al responsable asignado por el Médico Jefe del Centro Materno Infantil, en la mesa dispuesta en el comedor para tal fin. Tales alimentos deberán ser



trasladados en cajas o mochilas térmicas y entregarse dentro de los envases sellados herméticamente.

- h. El responsable asignado recibirá los alimentos (desayuno, almuerzo y cena), previa coordinación con el contratista, debiendo registrarse en el Formato de Control Diario de Hora de Llegada de las Raciones Alimenticias, siendo este un documento de evaluación durante la Vigilancia Sanitaria de Salud Ambiental DIRISLE/RIS/CMI. Tal formato contendrá los siguientes: ítem fecha /hora de llegada / tipo de alimento (describa el menú) / total de raciones alimenticias / nombre y firma del responsable del concesionario. Además, el Médico Jefe del Centro Materno Infantil, determinará a qué hora deben llegar los alimentos con una tolerancia, debiendo estar escrito en un documento.
- i. Los Centros Materno Infantiles no brindarán sus instalaciones para realizar el servicio de las raciones alimenticias, tanto a pacientes como el personal de guardia.
- j. El Centro Materno Infantil brindará dentro de sus instalaciones un área acondicionada como comedor, para que el personal de guardia pueda consumir sus alimentos y, el Médico Jefe designará quien lleve a los alimentos a los pacientes hospitalizados; tal acción no deberá realizarse por personal del contratista, en ninguna circunstancia.
- k. El responsable de Salud Ambiental del Centro Materno Infantil llenará el Registro de Percepción de la Temperatura del Alimento (desayuno/ almuerzo/ cena) por cada persona quien recibe (personal de guardia y paciente hospitalizados) y registro de Satisfacción del Beneficiario de las Raciones Alimenticias, código: EDS-005 con frecuencia mensual. Ver anexos.

**XV. BUENAS PRACTICAS EN EL TRANSPORTE DE ALIMENTOS AL LUGAR DE CONSUMO  
(N.T.S. N°173-MINSA/2021/DIGESA, numeral 6.2.3)**

- a. Los alimentos deben transportarse protegidos de la contaminación del ambiente.
- b. Los procesos, frecuencias y responsables de la limpieza, higiene y desinfección de los vehículos deben contemplarse en el Programa de Higiene y Saneamiento del servicio de alimentación.
- c. Los alimentos que requieren ser mantenidos en caliente (más 70°C) deben mantener dichas condiciones durante el transporte para lo cual el servicio acondicionará los equipos necesarios.
- d. El transporte de los alimentos al lugar de consumo debe respetar el tiempo no mayor de dos horas, entre la preparación y el consumo, a fin de reducir el riesgo de contaminación cruzada y crecimiento de microorganismos patógenos.





XVI. ESPECIFICACIONES MINIMAS DEL PERSONAL MANIPULADOR ASIGNADO PARA  
PREPARAR RACIONES ALIMENTICIAS EN LA PLANTA DE PRODUCCION DEL  
CONCESIONARIO.

- PERSONAL DEL CONTRATISTA

Para la prestación del servicio en la entidad, el contratista deberá contar con personal suficiente y permanente que desarrolle sus actividades, para ello se establece que contará con el siguiente personal:



*[Handwritten signature]*

PERSONAL	LUGAR	PERFIL Y EXPERIENCIA	RESPONSABILIDADES
Licenciado en nutrición	Planta de preparación de alimentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colegiado y habilitado vigente.</li> <li>• Experiencia mínima 2 años de servicios de alimentación de hospitales y/o servicios de alimentación colectiva.</li> <li>• Capacitación en inocuidad Alimentaria, BPM, PHS y HACCP realizado durante los años 2020 y/o 2021</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualizar el manual de Buenas Prácticas de Manipulación y Programa de Higiene y Saneamiento y sus respectivos registros</li> <li>• Brindar capacitaciones en Inocuidad Alimentaria</li> <li>• Coordinar con el responsable de Salud Ambiental del Centro Materno Infantil /RIS y Dirección de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria sobre aspectos higiénicos sanitarios.</li> <li>• Aprobar y Autorizar la liberación de los alimentos preparados.</li> <li>• Realizar controles y llenado de registros de la materia prima, ingredientes, productos industrializados y otros, cumplan con las características de calidad sanitaria.</li> <li>• Realizar controles y llenado de registros en la etapa de elaboración previa, intermedia y final.</li> </ul>
Ing. Industrias Alimentarias o profesional especializado	Asesorías y supervisión en planta de preparación de alimentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colegiado y habilitado</li> <li>• Experiencia en planta de alimentos mínimo 1 año</li> <li>• Capacitación en inocuidad Alimentaria, BPM, PHS y HACCP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar el manual de Buenas Prácticas de Manipulación y Programa de Higiene y Saneamiento, debiendo estar firmado y sellado.</li> <li>• Elaborar un informe de la supervisión con frecuencia semestral en planta de preparación de alimentos y la etapa de reparto del servicio de comida preparada para el personal de salud y pacientes de E.E.S.S para prevenir exposición a COVID 19</li> </ul>
01 Cocinero para dietas	Planta de preparación de alimentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con estudios técnicos en instituto de gastronomía</li> <li>• Experiencia mínima de 1 año en el rubro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar las preparaciones de raciones alimentarias de dieta para pacientes y alimentación saludable para el personal de salud de guardia.</li> </ul>
01 Auxiliar para la preparación	Planta de preparación de alimentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con secundaria completa</li> <li>• Experiencia mínima de 1 año en el rubro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colabora en la preparación de raciones alimentarias para el personal de guardia y pacientes</li> </ul>
01 Auxiliar de limpieza	Planta de preparación de alimentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con secundaria completa</li> <li>• Experiencia mínima de 1 año en el rubro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar los protocolos y procedimiento de limpieza y desinfección del programa de higiene y saneamiento de la empresa</li> </ul>
01 chofer para el traslado de los alimentos	Planta de preparación de alimentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con secundaria completa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar los protocolos y procedimiento de limpieza y desinfección del programa de higiene y saneamiento de la empresa</li> <li>• Llevará el control de registro limpieza y desinfección del transporte y/o mochila térmica.</li> </ul>



**XVII. CONTROL Y VIGILANCIA SANITARIA DE LA PLANTA DE PREPARACION**

- a. La Dirección de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria –DIRIS LIMA ESTE, Redes Integradas de Salud- RIS y Centros Maternos Infantiles de Salud Ambiental, realizara inspección sanitaria inopinadamente, al personal del contratista que manipula los alimentos, prepara, sirve y distribuye las raciones en el establecimiento, aplicando el Acta para la Vigilancia Sanitaria de los Servicios de Alimentación Colectiva (Norma Técnica Sanitaria N° 173-MINSA /2021/DIGESA, "Norma sanitaria para servicios de Alimentación Colectiva) y el instrumento "Control Sanitario de la Etapa del Servicio de Comida Preparada Para el Personal de Salud y Pacientes de EE.SS. para prevención de riesgo de exposición al virus SARS CoV2 (COVID 19)", que se adjunta. Además está facultado a tomar muestreos de alimentos y superficies inertes o vivas, si la circunstancia lo amerita, con una frecuencia semestral
- b. En la supervisión a planta el contratista debe presentar el Manual de la Buenas Prácticas de Manufactura y el Programa de Higiene y Saneamiento actualizado y, estará a disposición durante la Vigilancia Sanitaria y cuando éste los requiera.
- c. El contratista debe mantener la limpieza y desinfección del establecimiento: infraestructura, equipo y mobiliario al inicio, durante y terminada la jornada de trabajo.
- d. El concesionario debe manejar los residuos sólidos y el control preventivo de plagas según las normas y de acuerdo a su Programa de Higiene y Saneamiento y Manual de BPM.
- e. Se debe disponer de una área o compartimiento para el Almacenamiento de Implementos de Aseo y Almacén de insumos o sustancias utilizados para la limpieza, debiendo estar identificadas cada uno con rótulos que los identifiquen sin confusión.
- f. El establecimiento debe cumplir conservarse siempre libre de plagas de cualquier tipo.
- g. El contratista contará con almacenes de alimentos (perecibles y no perecibles), equipamiento adecuado, que reúna las condiciones sanitarias según la normatividad sanitaria.



*[Handwritten signature in blue ink]*

**XVIII. REGISTROS DE EVALUACIONES AL CONTRATISTA**

- a. Control sanitario de la etapa del servicio de comida preparada para el personal de salud y pacientes de EE.SS. para prevenir la exposición a COVID 19, Código: CSS-001
- b. Acta para la vigilancia sanitaria de los servicios de alimentación colectiva- Código: AVS- 002
- c. Informe de resultados de análisis microbiológicos alimento, agua, superficie viva, superficie inerte.



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD – LIMA ESTE  
CONCURSO PUBLICO N° 001-2022-DIRIS LE, “SERVICIO DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA LOS  
PACIENTES HOSPITALIZADOS Y PERSONAL DE GUARDIA DE LOS CENTROS MATERNOS INFANTIL DE  
LA DIRIS LIMA ESTE”

23. Se aplica luz ultravioleta o enzimática durante la preparación de los alimentos (ejemplo: leche y preparaciones fermentadas)	4
24. No existe riesgo de contaminación cruzada (por ejemplo: uso de hielo, mezclador, etc.)	4
25. Aplicación de hielo en la conservación de alimentos perecibles	4
26. Preparaciones calientes se mantienen a temperaturas superiores a 70°C	4
27. Limpiar y desinfectar las superficies y utensilios de la cocina de consumo directo (crudos)	4



**DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD – LIMA ESTE**  
**CONCURSO PUBLICO N° 001-2022-DIRIS LE, "SERVICIO DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA LOS**  
**PACIENTES HOSPITALIZADOS Y PERSONAL DE GUARDIA DE LOS CENTROS MATERNOS INFANTIL DE**  
**LA DIRIS LIMA ESTE"**

**ANEXO N° 173 - MINSAL/DIRIS/IGESA**  
**NORMA SANITARIA PARA SERVICIOS DE ALIMENTACION COLECTIVA**

<b>SERVICIO DE LOS ALIMENTOS</b>				
22. El personal que atiende a los pacientes en los centros de atención debe estar capacitado y en condiciones de salud para desempeñar sus funciones.	2			
23. El personal y el personal de apoyo deben estar en condiciones de salud para desempeñar sus funciones.	2			
<b>TRANSPORTE DE ALIMENTOS AL LUGAR DE CONSUMO (en correspondencia)</b>				
24. El servicio debe ser diseñado para transportar alimentos y bebidas frescos desde el lugar de preparación hasta el lugar de consumo.	4			
25. Los procesos, recipientes y materiales utilizados para el transporte y conservación de los alimentos deben cumplir con los requisitos de higiene y seguridad de acuerdo a las normas de la OMS y el Manual de FHO.	2			
<b>DE LOS MANIPULADORES</b>				
26. Atención de higiene de las manos antes de manipular los alimentos.	4			
27. El personal debe estar capacitado en el uso de los equipos de protección personal.	2			
28. El personal debe estar capacitado en el uso de los equipos de protección personal.	4			
29. El personal debe estar capacitado en el uso de los equipos de protección personal.	4			
30. El personal debe estar capacitado en el uso de los equipos de protección personal.	4			
<b>SUB TOTAL III</b>		<b>20</b>		
<b>PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO (FHO)</b>				
<b>Prácticas de limpieza y desinfección</b>				
31. El agua de consumo debe ser suministrada por el servicio de agua potable.	2			
32. El agua de consumo debe ser suministrada por el servicio de agua potable.	2			
33. El agua de consumo debe ser suministrada por el servicio de agua potable.	2			
34. El FHO debe contar con un programa de mantenimiento de equipos y utensilios de cocina.	4			
<b>Prevención y control de vectores</b>				
35. El FHO debe contar con medidas preventivas y de control de vectores.	2			
36. El FHO debe contar con medidas preventivas y de control de vectores.	2			
37. El FHO debe contar con medidas preventivas y de control de vectores.	2			
38. El FHO debe contar con medidas preventivas y de control de vectores.	2			
<b>SUB TOTAL IV</b>		<b>10</b>		
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>100</b>		
<b>PUNTAJE ADICIONAL: TOTAL I + TOTAL II + TOTAL III + TOTAL IV</b>				
> 60% = 20 a 60 puntos	NO APTABLE	ROJO	CALIFICACION	
50% a 60% = 10 a 20 puntos	NO APTABLE	AMARILLO	CONCEPTO	
> 75% = 20 a 40 puntos	APTABLE	VERDE	EVALUACION	



Código: CSS-001

**CONTROL SANITARIO DE LA ETAPA DEL SERVICIO DE COMIDA PREPARADA PARA EL  
PERSONAL DE SALUD Y PACIENTES DE EE.SS. PARA PREVENCIÓN DE RIESGO DE  
EXPOSICIÓN AL VIRUS SARS COV2 (COVID 19)**

Siendo las.....horas, del día.....del mes .....del año ....., el  
persona de la D<sup>IA</sup> AIA RIS CMI .....efectuó una vigilancia sanitaria en el  
Centro Materno Infantil : .....

Dirección.....  
a fin de constatar las condiciones sanitarias que deben cumplir el distribuidor que reparte  
el alimento preparado de la empresa concesionaria de alimentos: ..... ubicada en  
la dirección ....., distrito de  
.....(PLANTA), de conformidad con lo establecido en los "Términos de  
Referencia para la Contratación de Servicios de Preparación de Raciones Alimenticias para  
la DIRIS LE" de acuerdo al Contrato N° ..... - 2022 – DIRIS LE, R.M. N° 250-2020-MINSA  
"Guía técnica para los restaurantes y servicio afines con modalidad de servicio a domicilio"  
y la R.M. N° 157 -2021/MINSA "Norma sanitaria para servicios de alimentación colectiva".

Para la calificación se marca de la siguiente manera: ☒ Cumple todo el criterio, X : No  
cumple el criterio (detalla los incumplimientos en la columna de observaciones)

N°	CRITERIO	RIESG O	CUM PLE	NO CUM PLE	OBSER VACION
<b>I. ZONA DE RECEPCION DE LOS ALIMENTOS PREPARADOS</b>					
1.1	El Centro materno infantil cuenta con un espacio para depositar el contenedor con los alimentos preparados en su establecimiento.	R1			
<b>II. EVALUACION DEL PERSONAL DESPACHADOR/ REPARTIDOR/ ENCARGADO DE ACONDICIONAR LOS ALIMENTOS EN LOS CONTENEDORES DE TRANSPORTE</b>					
2.1	Mostró la constancia de capacitación en BPM	R3			
2.2	Actualmente tiene procesos respiratorios, dolor de garganta, tos, dolor de cabeza	R3			
2.3	Muestra certificado de salud, no padecer enfermedades infecto contagiosa	R2			
<b>III. HIGIENE Y PRESENTACION DEL PERSONAL</b>					
3.1	Presenta higiene corporal y manos con sin guantes limpias y desinfectadas	R3			
3.2	Tienen uñas cortas y limpias	R3			
3.3	No tienen heridas infectadas o abiertas	R3			
3.4	Usa correctamente la mascarilla naso bucal	R3			



3.5	Tiene cabello cubierto completamente	R3			
3.6	Tiene la indumentaria limpia y completa	R2			
3.7	No presenta joyas, alhajas, relojes la persona que entrega los alimentos	R3			
3.8	No presenta maquillaje la persona que entrega los alimentos	R3			
IV. DEL REPARTO DE LOS ALIMENTOS					

4.1	Los envases en contacto con los alimentos preparados son herméticos y biodegradables	R3			
4.2	Los contenedores tipo cooler y /o mochila térmica de reparto se encuentran limpios	R2			
4.3	El cierre de los contenedores asegura la protección de los alimentos de la contaminación externa	R3			
4.4	Cuentan con el cuaderno de control de salida de reparto de alimentos es menor a 2 hora	R1			
4.5	El repartidor cuenta con desinfectante para manos	R3			
4.6	En el interior donde se coloca el cooler se encuentra seco y limpio	R2			
4.7	El transporte de los alimentos se encuentran limpio y desinfectado	R3			

Leyenda: R= Riesgo

R1= Bajo Riesgo R2= Mediano Riesgo R3= Alto Riesgo

La determinación del riesgo se basa en la probabilidad de que el alimento se contamine

Se cierra el acta a las ..... horas, del día ..... del mes  
..... del año .....

Se suscribe la presente Acta en dos ejemplares una de las cuales es entregada al  
representante de la empresa.



*[Handwritten signature]*



Registro de Percepción de la temperatura del alimento

Código: PTA-003

Nombre y apellidos del personal y/o paciente

Desayuno:

Hora:

Fecha:

Característica sensorial	Temperatura (°)	Marcación subjetivo( X)
Extremadamente caliente	70-75 °C	
Caliente	50-60 °C	
Tibio	30-20 °C	
Frio	Menor 20 °C	

( \* ) Temperatura aproximada

Almuerzo:

Hora:

Fecha:

Nombre y apellidos del personal/ paciente:

Característica sensorial	Temperatura	Marcación subjetivo( X)
Extremadamente caliente	70-75 °C	
Caliente	50-60 °C	
Tibio	30-20 °C	
Frio	Menor 20 °C	

( \* ) Temperatura aproximada

Cena:

Hora:

Fecha:

Nombre y apellidos del personal/ paciente:

Característica sensorial	Temperatura	Marcación subjetivo( X)
Extremadamente caliente	70-75 °C	
Caliente	50-60 °C	
Tibio	30-20 °C	
Frio	Menor 20 °C	

( \* ) Temperatura aproximada

-----  
Nombres y firma  
Salud Ambiental

-----  
Sello Jefe médico CMI





REGISTRÓ DE CONTROL DIARIO DE HORA DE LLEGADA DE LAS RACIONES ALIMENTICIAS  
Código: CDLL-004

[illegible]

Nombres completos y firma  
Responsable Salud Ambiental

Sello Médico Jefe CMI





PERU

Ministerio de Salud

Dirección de Redes  
Integradas de Salud  
Lima Este

Realización de la Salud"

REGISTRO: ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL BENEFICIARIO DEL SERVICIO DE LAS  
RACIONES ALIMENTICIAS

Código: EDS-005

FECHA:	CMI:
NOMBRE Y APELLIDOS :	Especifique el tipo de servicio

Marca con una X la casilla correspondiente al servicio que usted recibió en este momento

DESAYUNO



ALMUERZO



CENA



INFRAESTRUCTURA				
ASPECTOS A EVALUAR	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente
Comedor( pisos, paredes, techo, ventilación)				
Mobiliario( mesas, sillas)				
Menaje( envase, vasos, utensilios)				
PRODUCTOS-ALIMENTOS				
Sabor				
Presentación				
temperatura				
Alimentos saludable y nutritivos				
Cocción del alimento				

Por favor, realice sus observaciones, sobre sus opiniones sugerencias, reconocimiento y felicitaciones en relación con el servicio ofrecido:





PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes  
Integradas de Salud  
Lima Este

Alimentación de la Salud"

#### XIX. INFRACCIONES Y SANCIONES

La Entidad establece una escala de Infracciones y sanciones. Se considera infracciones moderadas los indicados en la ficha Anexo N° 3: Acta para la vigilancia sanitaria de los servicios de alimentación colectiva.

##### INFRACCIONES MODERADAS

###### Previas a la preparación del alimento:

- Se evidencia malas prácticas de manipuladores de alimentos
- Deficiencia y/o ausencia de condiciones higiénicas de los procesos de: producción y distribución de las preparaciones.
- Falla del servicio y de equipos (refrigeradora, campana extractora, congeladora, licuadora, cocina industrial) relacionados al proceso de preparación de alimentos, bidones de 20 l de capa para caso de corte de agua por horas.

###### Del alimento terminado:

- Existencia de reclamos documentados y verificables de los comensales en la temperatura de las raciones alimenticias.

###### Del personal:

- Incumplimiento del uso de uniforme completo (gorro, mascarilla, guantes, etc.).
- Ausencia del personal profesional en el proceso de producción.
- Incumplimiento de la Norma del Lavado de Manos.

##### INFRACCIONES GRAVES

- Contaminación física, biológica y/o química de los preparados alimentarios siendo indispensable la evidencia física del material con verificación en presencia del personal de guardia hospitalaria, representante del Contratista y un representante de la Entidad, quienes levantarán un informe y/o acta de queja por el afectado y entregado a la Jefatura de la Entidad.
- La presencia macroscópica de material extraño dentro de los preparados alimenticios como: cabellos, papel, hilos plásticos, insectos, gusanos, hongos, entre otros; sólo necesitará la evidencia física con la verificación de un personal de la Entidad y personal del Contratista, con el respectivo informe de la queja a la Jefatura de la Entidad firmada por ambas partes.
- Que un trabajador esté laborando, teniendo heridas o padezca enfermedad respiratoria o diarreica.
- Existencia de un brote por intoxicación alimentaria o análisis microbiológico positivo.





PERÚ Ministerio de Salud

Dirección de Redes  
Integradas de Salud  
Lima Este alización de la Salud"

**NOTA:**

Para aplicación de las sanciones o penalidades se debe realizar un informe detallado que permita constatar, demostrar o verificar la falta

**XX. PENALIDAD**

Para el caso de observaciones que no son subsanadas en el momento de prestar el servicio se consideran penalidad por deficiencia específicas diarias.

Considerando la naturaleza del servicio a contratar, la aplicación de dichas penalidades será automática una vez ocurrida la deficiencia específica que a continuación se detalla:

N°	PENALIDADES AUTOMATICAS POR DEFICIENCIA ESPECIFICAS	PENALIDAD DEL MONTO APLICABLE A FACTURAR POR DIA EN %
1	Cambio de la programación en la ración de alimento, no comunidad al establecimiento de salud con anticipación no menor a dos días. Se aplicara por cada evento, de ser el caso de no existir una justificación.	5% de 1 UIT
2	Distribución del almuerzo incompleto (dentro del horario de atención establecido), de ser el caso y no existir una justificación	50 % del valor del menú por la cantidad de comensales que recibieron el menú incompleto.
3	Por cada retraso en el horario de distribución del almuerzo, de ser el caso y de no existir una justificación	10% de 1 UIT
4	Por cada día en el cual se verifique el incumplimiento de la elaboración de las raciones alimenticias en lo que respecta a la calidad y cantidad, de ser el caso y de no existir una justificación.	5% de 1 UIT
5	Por cada vez que se evidencie una infracción moderada en el mes se descontará	2.5 % de una U.I.T
6	Por cada infracción grave se descontará	100 % de una U.I.T.





PERÚ Ministerio de Salud

Dirección de Redes  
Integradas de Salud  
Lima Este "Comercialización de la Salud"

## XXI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema Integrado para COVID-19 (SISCOVID Empresas) para reiniciar sus actividades</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorización correspondiente y contar con su aprobación</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
B.1	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>La empresa que prestara los servicios, debe acreditar como mínimo lo siguiente: 1 refrigeradora, 1 congeladora, 1 exhibidor/conservador de alimentos, 1 cocina industrial, 1 campana extractora, 1 cooler, 1 horno microondas, 1 licuadora, 1 balanza, 1 camioneta cerrada para transporte de raciones alimenticias, menajes y vajillas de cocina.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>





PERU Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este alización de la Salud\*\*

B.2	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><b>Requisitos:</b> El proveedor debe acreditar que cuenta con 1 centro de producción por cada Centro Materno Infantil para abastecer de las raciones alimentarias de la siguiente manera: 1 para el centro de salud Grau, 1 para el centro de salud San Fernando y el centro de salud Santa Anita y 1 para el centro de salud Tambo Viejo.</p> <p><b>Acreditación:</b> Declaración Jurada a nombre del postor donde garantice que contará con un centro de producción el lugar donde se realizará el servicio. Luego de otorgado la Buena Pro deberá presentar de Copia de la Licencia de Funcionamiento para la firma de contrato.</p> <p><b>Importante</b> <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
B.3.1	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 Ingeniero de Industrias Alimentarias; colegiado y habilitado del personal clave requerido como Director Técnico</li> <li>• 01 Licenciado en nutrición colegiado y habilitado del personal clave requerido.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b> El título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>





PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes  
Integradas de Salud  
Lima Este

alización de la Salud"

#### Requisitos:

- Acreditar un mínimo de DOS (02) años en la Dirección Técnica, con experiencia no menor a 02 años en la supervisión de actividades de alimentación iguales o similares, similares del personal clave requerido como Ingeniero de Industrias Alimentarias.
- Acreditar un mínimo de DOS (02) años en supervisor de actividades de alimentación iguales o similares del personal clave requerido como Licenciado en nutrición

Para ambos casos se consideran actividades similares a los siguientes: servicios de alimentación del sector salud y haber realizado elaboración de dietas para pacientes con internamiento

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

#### 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.*

#### 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

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  Sistema Integrado para COVID-19 (SISCOVID EMPRESAS) para reiniciar sus actividades.
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>Importante</b>   De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado. </div> <u>Acreditación:</u>  Autorización correspondiente y contar con su aprobación.

	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>Importante</b>   En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito. </div>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<u>Requisitos:</u>  La empresa que prestara los servicios, debe acreditar como mínimo lo siguiente: 01 refrigeradora, 01 congeladora, 01 exhibidor/conservador de alimentos, 01 cocina industrial, 01 campana extractora, 01 cooler, 01 horno microondas, 01 licuadora, 01 balanza, 01 camioneta cerrada para transporte de raciones alimenticias, menajes y vajillas de cocina.
	<u>Acreditación:</u>  Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>Importante</b>   En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes. </div>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<u>Requisitos:</u>  El proveedor debe acreditar que cuenta con 01 centro de producción por cada Centro Materno Infantil para abastecer de las raciones alimentarias de la siguiente manera: 01 para el Centro de Salud Grau, 01 para el Centro de Salud San Fernando, el Centro de Salud Santa Anita y 01 para el Centro de Salud Tambo Viejo.
	<u>Acreditación:</u>  Declaración Jurada a nombre del postor donde garantice que contara con un centro de producción el lugar donde



se realizara el servicio. Luego de otorgado la Buena Pro deberá presentar Copia de la Licencia de Funcionamiento para la Firma de Contrato.

**Importante**

*En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.*

**B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

- 01 Ingeniero de Industrias Alimentarias; colegiado y habilitado del personal clave requerido como Director Técnico.
- 01 Licenciado en Nutrición; colegiado y habilitado del personal clave requerido.

Acreditación:

El título profesional 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.

En caso título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

**B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

- Acreditar un mínimo de dos (02) años en la Dirección Técnica, con experiencia no menor a 02 años en la supervisión de actividades de alimentación iguales o similares, similares del personal clave requerido como Ingeniero de Industrias Alimentarias.
- Acreditar un mínimo de dos (02) años en supervisor de actividades de alimentación igual o similar del personal clave requerido como Licenciado en nutrición.

Para ambos casos se consideran actividades similares a los siguientes: servicios de alimentación del sector salud y haber realizado elaboración de dietas para pacientes con internamiento.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

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/ 816,400.00 (Ochocientos Dieciséis Mil Cuatrocientos con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes Servicio de preparación de raciones alimenticias a entidades públicas o privadas.

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 pago<sup>8</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>8</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

#### 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 raciones alimenticias para los pacientes hospitalizados y personal de guardia de los centros maternos infantil de la DIRIS lima este, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>9</sup>

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del

<sup>9</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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.

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].

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

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.

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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



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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**



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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>10</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**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"

<sup>10</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



## ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-DIRIS LE**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>11</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>12</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>11</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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.

<sup>12</sup> 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° 001-2022-DIRIS LE**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>13</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>13</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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.

<sup>14</sup> Ibidem.

<sup>15</sup> 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 servicios<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>16</sup> 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° 001-2022-DIRIS LE**  
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**

E  
J  
ep

**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° 001-2022-DIRIS LE**

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° 001-2022-DIRIS LE**

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° 001-2022-DIRIS LE**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>19</sup>

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-DIRIS LE**  
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
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor 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].*



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-DIRIS LE  
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 <sup>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>20</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>21</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>22</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>23</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>24</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD – LIMA ESTE  
CONCURSO PUBLICO N° 001-2022-DIRIS LE, "SERVICIO DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA LOS PACIENTES HOSPITALIZADOS Y PERSONAL DE GUARDIA DE LOS CENTROS MATERNOS INFANTIL DE LA DIRIS LIMA ESTE"

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

*[Handwritten signature]*



**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-DIRIS LE**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

*[Firma manuscrita]*

