

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

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



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



### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	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:

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

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

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

**CONCURSO PÚBLICO Nº  
006-2021-DIRIS LN**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE RACIONES  
ALIMENTARIAS PARA EL PERSONAL MEDICO Y  
PACIENTES HOSPITALIZADOS DE LOS CENTROS DE  
OXIGENOTERAPIA ANCON, RIMAC, CARABAYLLO,  
PUENTE PIEDRA, INDEPENDENCIA, VILLA ESTELA Y  
HOSPITAL DE APOYO CARABAYLLO DE LA DIRIS LIMA  
NORTE**

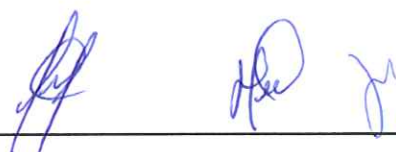
## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**Importante**

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

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se 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-emitir-cartas-fianza>).*

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE

RUC N° : 20602217508

Domicilio legal : CAL.A MZA. 2 LOTE. 3 A.V. R. HAYA D LA TORRE/ INDEPENDENCIA

Teléfono: : 201-1352 ANEXO 117

Correo electrónico: : dirisln.programacion1@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "SERVICIO DE RACIONES ALIMENTARIAS PARA EL PERSONAL MEDICO Y PACIENTES HOSPITALIZADOS DE LOS CENTROS DE OXIGENOTERAPIA ANCON, RIMAC, CARBAYLLO, PUENTE PIEDRA, INDEPENDENCIA, VILLA ESTELA Y HOSPITAL DE APOYO CARABAYLLO DE LA DIRIS LIMA NORTE"

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
a) Raciones para personal médico	
DESAYUNO	5,766
ALMUERZO	5,766
CENA	5,766
b) Raciones para pacientes hospitalizados	
DESAYUNO NORMAL Y BLANDA	18,972
ALMUERZO NORMAL Y BLANDA	18,972
CENA NORMAL Y BLANDA	18,972

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación (N° 78-2021) el día 13 de setiembre del 2021

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS  
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 6 MESES Y/O HASTA AGOTAR EL MONTO TOTAL CONTRATADO en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la oficina de tesorería de la DIRIS LN, sitio en Calle A MZ. 02 Lt 03 Asoc. Víctor Raúl Haya de la Torre – Independencia – Lima – Perú.

<b>Importante</b>
-------------------

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, vigente.
- Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
- R.M. 448-2020-MINSA, que aprueba "Lineamientos, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19".
- D.S.009-05-TR (28.09.05) Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificado por D.S.005-2012-TR.
- LEY N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo. Y su modificatoria Ley N° 30222 modificado por D.S. N° 006-2014-TR y Decreto Supremo N° 016-2016-TR.
- D.S 013-2006 -SA Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo".
- Plan Anual de Contrataciones 2021 – DIRIS.LN

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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/>

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

<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.

#### 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) Plan de vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el Trabajo.
- j) Carné de sanidad vigente de todo el personal, emitido por la Municipalidad provincial correspondiente, el cual deberá encontrarse vigente durante toda la prestación del servicio.

#### Importante

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 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>6</sup>.

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

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

<sup>6</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, ubicado en Calle A Mz, 1,2 Lote 03 Asociación de Vivienda Víctor Raúl Haya de la Torre – Independencia – Lima, en horario de oficina (previo a la entrega de la documentación en mesa de partes, apersonarse a la Oficina de Abastecimiento para la verificación de la documentación respectiva).

### 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:

- Lista y/o relación diaria de las atenciones de raciones alimentarias, las mismas que deberán contar con la firma y sello del personal médico de turno y/o responsable del establecimiento.
- Acta de conformidad emitida por el Medico Jefe responsable de los Centros de oxigenoterapia Temporal y Hospital de Apoyo de Carabayllo o quien haga las veces, con el visto bueno de la Oficina de Prestaciones y Servicios de Salud y por la Dirección de Monitoreo y Gestión Sanitaria.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la DIRIS Lima Norte, sitio en Calle A MZ. 02 Lt 03 Asoc. Víctor Raúl Haya de la Torre – Independencia – Lima – Perú.

### 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



PERÚ Ministerio de Salud

Dirección de Redes  
Integradas de Salud  
Lima Norte

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

17  
146

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

"SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE RACIONES ALIMENTARIAS PARA EL PERSONAL MÉDICO Y PACIENTES HOSPITALIZADOS DEL CENTRO DE OXIGENOTERAPIA TEMPORAL ANCÓN, RIMAC, CARABAYLLO, PUENTE PIEDRA, INDEPENDENCIA, VILLA ESTELA Y HOSPITAL DE APOYO CARABAYLLO DE LA DIRIS LIMA NORTE POR ATENCIÓN A LAS NECESIDADES DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19"

#### 1. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente servicio busca contar con una empresa especializada, para proveer de raciones alimentarias al personal médico y pacientes hospitalizados de los CENTROS DE OXIGENOTERAPIA TEMPORAL ANCÓN, RIMAC, CARABAYLLO, PUENTE PIEDRA, INDEPENDENCIA, VILLA ESTELA Y HOSPITAL DE APOYO CARABAYLLO de la DIRIS Lima Norte; en concordancia y cumplimiento del Decreto Supremo N°031-2020-SA.

#### 2.

#### OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar una empresa especializada para el abastecimiento de las raciones alimentarias para el personal médico y pacientes hospitalizados de los CENTRO DE OXIGENOTERAPIA TEMPORAL ANCÓN, RIMAC, CARABAYLLO, PUENTE PIEDRA, INDEPENDENCIA, VILLA ESTELA Y HOSPITAL DE APOYO CARABAYLLO de la DIRIS Lima Norte, de esta manera garantizar la continuidad de los servicios de salud que se están brindando durante la emergencia sanitaria ampliada mediante Decreto Supremo N°031-2020-SA.

#### 3.

#### ALCANCE:

El servicio de las raciones alimentarias tendrá como alcance al personal médico y pacientes hospitalizados. Las cantidades de las raciones alimentarias son estimaciones acreditadas y se detalla en el siguiente cuadro:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
a) Raciones para personal médico	
DESAYUNO	5,766
ALMUERZO	5,766
CENA	5,766
b) Raciones para pacientes hospitalizados	
DESAYUNO NORMAL Y BLANDA	18,972
ALMUERZO NORMAL Y BLANDA	18,972
CENA NORMAL Y BLANDA	18,972

#### SISTEMA DE CONTRATACIÓN Precios Unitarios

#### CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES:

La empresa atenderá la demanda de raciones alimentarias de los Centros de Oxigenoterapia Temporal y Hospital de Apoyo de acuerdo como se detallan en el siguiente cuadro:

N°	Establecimientos	Dirección
1	CENTRO DE OXIGENOTERAPIA DE ANCÓN	CALLE PACTO ANDINO S/N ASOC SAN JOSE (AL LADO DEL CENTRO DE SALUD SAN JOSE) – ANCÓN
2	CENTRO DE OXIGENOTERAPIA DE RIMAC	CALLE SAN GERMÁN 270– RIMAC
3	CENTRO DE OXIGENOTERAPIA DE CARABAYLLO	JR. VARGAS MACHUCA CDRA. 5. ALTURA DEL CMI, EL PROGRESO EN LA AV. TUPAC AMARU
4	CENTRO DE OXIGENOTERAPIA DE PUENTE PIEDRA	CALLE LOS CEDROS, URB. LA ENSENADA ESPALDA LOCAL SISOL – PUENTE PIEDRA.



PERÚ Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud  
Lima Norte

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

16  
145

5	HOSPITAL DE APOYO CARABAYLLO	AV. SAN MARTÍN CRUCE CON AV. MICAELA BASTIDAS – CARABAYLLO
6	CENTRO DE AISLAMIENTO TEMPORAL INDEPENDENCIA	CENTRO DE INTEGRACIÓN CULTURAL DE INDEPENDENCIA (UBICADO EN AV. 17 NOVIEMBRE CON PRIMERO DE MAYO, ALTURA COMISARIA DE MUJERES)
7	CENTRO DE OXIGENACIÓN TEMPORAL VILLA ESTELA	PLAZA DE ARMAS DE VILLA ESTELA, EXCENTRO DE LA JUVENTUD DE ANCÓN

La empresa deberá transportar los alimentos preparados a los Centros de Oxigenoterapia Temporal y Hospital de Apoyo utilizando recipientes transportadores de alimentos con cierre hermético que garanticen una temperatura adecuada, eviten el riesgo de contaminación y mantengan la inocuidad de las raciones; lo que será supervisados periódicamente y de manera inopinada por la nutricionista responsable de Raciones Alimentarias de la Dirección de Monitoreo y Gestión Sanitaria de la DIRIS Lima Norte, debiendo constar mediante actas de supervisiones, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de servicios de alimentación para establecimientos de salud.



### 5.1 TABLAS DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS RACIONES ALIMENTARIAS

#### 5.1.1 RÉGIMEN PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS

##### DISTRIBUCIÓN CALÓRICA DEL REGIMEN NORMAL Y BLANDO

RACIÓN	DISTRIBUCIÓN CALÓRICA (%)
DESAYUNO	20%
ALMUERZO	50%
CENA	30%
TOTAL	100%



##### APOORTE ENERGÉTICO Y PROTEICO DEL REGIMEN NORMAL Y BLANDO:

RACIÓN	Energía (Kcal)	Proteínas (g)
DESAYUNO	440	10
ALMUERZO	1100	40
CENA	660	30
TOTAL	2200	80

Las fuentes proteicas consideradas son de origen animal y de preferencia alimentos ricos en hierro.



#### 5.1.2 ESQUEMA DE RACIONES PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS

##### RÉGIMEN NORMAL

##### DESAYUNO

- Cocimiento de cereal o leguminosa (avena, quinua, maca avena, soya, sémola, siete cereales, entre otros.) y/o leche evaporada de dilución 1/3. De 250 ml.
- Una unidad de pan con entremés fuerte (pollo, lomito, hamburguesa, atún, queso, huevo, entre otros.) con agregado de verduras.
- Una unidad de pan con entremés ligero (mantequilla, mermelada, entre otros).
- Una fruta de estación.

❖ La frecuencia del uso de la leche evaporada será de tres a cuatro veces por semana.

Calle A Mz. 02 Lt. 03  
Asociación Víctor Raúl Haya de la Torre,  
Independencia, Lima 28, Perú.  
Teléfono: 2011350 Anexo 152

[www.dirislimanorte.gob.pe](http://www.dirislimanorte.gob.pe)



PERÚ Ministerio de Salud

Dirección de Redes  
Integradas de Salud  
Lima Norte

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

15  
144

#### ALMUERZO

- Una ración de entrada: Sopa o ensalada de verduras con un gramaje de 200 g. (considerar 3 verduras diferentes como mínimo)
- Una fruta de estación o postre
- Refresco de fruta o infusión, bajo en azúcar (2 cucharitas de azúcar por volumen de 250 ml) y/o sin azúcar.

❖ La frecuencia de la fruta será de tres a cuatro veces por semana.

#### PLATO DE FONDO:

- Una ración de un producto cárnico con un gramaje de 150g cocido.
- Guarnición de cereal. (Arroz, trigo, fideos o pastas, maíz, quinua, kiwicha, etc.)
- Una ración de acompañamiento (Tubérculos, menestras, raíces, entre otros)

#### CENA

- Una ración de entrada: Sopa o ensalada de preferencia cocidas con un gramaje de 200 g. (mínimo 3 verduras diferentes).
- Infusión, baja en azúcar (2 cucharitas de azúcar por volumen de 250 ml) y/o sin azúcar.

#### PLATO DE FONDO

- Una ración de un producto cárnico con un gramaje de 150g cocido.
- Guarnición de cereal. (Arroz trigo, fideos, maíz, pastas, quinua, kiwicha, etc.)
- Una ración de acompañamiento (Tubérculos, menestras, raíces, entre otros)

❖ La cena debe ser una preparación distinta al almuerzo.

#### RÉGIMEN BLANDO:

##### DESAYUNO

- Cociendo de cereal o leguminosa (avena, quinua, maca avena, soya, sémola, siete cereales, entre otros.) y/o leche evaporada descremada de dilución 1/3 o de leche evaporada descremada en dilución 1/1. En volumen de 250 ml.
- Una unidad de pan con entremés fuerte, no frituras.
- Una unidad de pan con entremés ligero (mantequilla, mermelada, entre otros).
- Una fruta cocida.

La frecuencia del uso de la leche evaporada descremada será de tres a cuatro veces por semana. Asimismo, el entremés va depender de la prescripción dietoterapéutica y/o tolerancia del paciente.

#### ALMUERZO

- Una ración de entrada: Sopa con verduras o crema de verduras o ensaladas de verduras cocidas, con un gramaje de 200 g. (considerar 3 verduras diferentes como mínimo)
- Fruta de estación cocida.
- Refresco de fruta o infusión, bajo en azúcar (2 cucharitas de azúcar por volumen de 250 ml) y/o sin azúcar.

#### PLATO DE FONDO

- Una ración de un producto cárnico con un gramaje de 150 g cocido (Pollo, pescado y pavita). No frituras o preparaciones con abundante aceite.
- Guarnición de cereal. (Arroz, fideos, entre otros)

Calle A Mz. 02 Ll. 03  
Asociación Víctor Raúl Haya de la Torre,  
Independencia, Lima 28, Perú.  
Teléfono: 2011350 Anexo 152

www.dirislimanorte.gob.pe



PERÚ Ministerio de Salud

Dirección de Redes  
Integradas de Salud  
Lima Norte

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

143

- Una ración de acompañamiento (Tubérculos, menestras, raíces, entre otros)

#### CENA

- Una ración de sopa con verduras o crema de verduras.
- Infusión o bebida, bajo en azúcar (2 cucharitas de azúcar por volumen de 250 ml) o sin azúcar.

#### PLATO DE FONDO

- Una ración de un producto cárnico de 150 g cocido (Pollo, pescado y pavita). **No frituras o preparaciones con abundante aceite.**
- Guarnición de cereal. (Arroz, fideos, entre otros)
- Una ración de acompañamiento (Tubérculos, menestras, raíces, entre otros).

❖ La cena debe ser una preparación distinta al almuerzo.

**OBSERVACIÓN:** En los productos cárnicos sólo serán considerados las proteínas derivados del siguiente grupo: Aves (pollo, pavita), res, pescado, vísceras (hígado, bazo, bofe). De preferencia un alimento de origen animal rico en hierro.

Se debe asegurar el aporte de fibra de acuerdo al menú programado.

Los regímenes alimenticios deben reunir las condiciones de las Leyes Fundamentales de la Alimentación.

En caso de dieta hiperproteica se solicitará la inclusión de un huevo cocido, leche, yogurt u otro alimento de origen animal sin costo adicional.



#### 5.1.3 RÉGIMEN PARA PERSONAL MÉDICO

##### DISTRIBUCIÓN CALÓRICA DEL REGIMEN PARA PERSONAL MÉDICO:

RACIÓN	DISTRIBUCIÓN CALÓRICA (%)
DESAYUNO	20%
ALMUERZO	50%
CENA	30%
TOTAL	100%



##### APORTE ENERGÉTICO Y PROTEICO DEL REGIMEN PARA PERSONAL MÉDICO:

RACIÓN	Energía (Kcal)	Proteínas (g)
DESAYUNO	440	10
ALMUERZO	1100	40
CENA	660	30
TOTAL	2200	80



Las proteínas consideradas son de origen animal.

#### 5.1.4 ESQUEMA DE RACIONES PARA PERSONAL MÉDICO

##### DESAYUNO

- Cocimiento de cereal o leguminosa (avena, quinua, maca avena, soya, ponche de habas, siete semillas, sémola, entre otros) o leche evaporada dilución (1/3). En volumen de 250 ml.
- Unidad (01) de pan con entremés fuerte (pollo, lomito, hamburguesa, atún, queso, huevo, entre otros.) con agregado de verduras.



PERÚ Ministerio de Salud

Dirección de Redes  
Integradas de Salud  
Lima Norte

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

18  
142

- Unidad (01) de pan con entremés ligero (mantequilla, mermelada, entre otros).
  - Una fruta de estación.
- ❖ La frecuencia del uso de la leche evaporada será de tres o cuatro veces por semana.

#### ALMUERZO

- Una ración de entrada: Sopa o ensalada de verduras con un gramaje de 200 g. (mínimo 3 verduras diferentes).
- Una ración de fruta de estación o postre
- Refresco de fruta o infusión, bajo en azúcar (2 cucharitas de azúcar por volumen de 250 ml) o sin azúcar.

- ❖ La frecuencia de la fruta será de tres a cuatro veces por semana.

#### PLATO DE FONDO

- Una ración de un producto cárnico con un gramaje de 150 g cocido.
- Guarnición de cereal. (Arroz, trigo, fideos, maíz, pastas, quinua, kiwicha, etc.)
- Una ración de acompañamiento (Tubérculos, menestras, raíces, entre otros)

#### CENA

- Una ración de sopa o una ración de ensalada de verduras de preferencia cocida con un gramaje de 200 g (mínimo 3 verduras diferentes).
- Una ración de café o infusión bajo en azúcar (2 cucharitas de azúcar por volumen de 250 ml) y/o sin azúcar.

#### PLATO DE FONDO

- Una ración de un producto cárnico con un gramaje de 150g cocido.
- Guarnición de cereal. (Arroz trigo, fideos, maíz, pastas, quinua, kiwicha, etc.)
- Una ración de acompañamiento (Tubérculos, menestras, raíces, entre otros)

- ❖ Las entradas y sopas deberán incluir proteínas derivados del siguiente grupo: Aves, res, pescado, cerdo, etc.
- ❖ La cena debe ser una preparación distinta al almuerzo.

**Nota:** El personal médico podrá requerir dieta cuando su estado de salud lo amerite y con la autorización documentada por médico jefe y/o responsable de los Centros de Oxigenoterapia Temporal y Hospital de Apoyo, con un mínimo de 24 horas de anticipación previo al consumo. Ello no significará costo adicional al menú.

CUADRO DE GRAMAJE Y FRECUENCIA DE ALIMENTOS.

N°	Alimentos	Peso	Especificaciones Técnicas	Frecuencia
1	Carne de res (presa) Carne de res (sopa)	150g 30g	Pulpa de primera calidad, nacional, apariencia marmórea, carentes de puntos hemorrágicos, ración en trozo sin hueso, seleccionado de acuerdo al tipo de corte.	2 veces por semana.
2	Carne de pollo (presa) Carne de pollo (sopa) Carne de pollo (entremés)	150g 30g 40g	Contar con Registro sanitario vigente, producto nacional, fresco, sin golpes, con hueso según corte. No se usará rabadillas.	4 veces por semana.
3	Carne de cerdo.	150g	Pulpa de primera calidad, producto nacional, contar con Registro Sanitario vigente, Autorización de Senasa, fresco	1 vez al mes.
4	Carne de pescado sin hueso	150g	Filete de pescado, textura de la carne firme y elástica, a la presión del dedo no permanece huella, olor fresco (no tollo azul ni perico)	Pescado 1 - 2 veces por semana.

Calle A Mz. 02 Ll. 03  
Asociación Víctor Raúl Haya de la Torre,  
Independencia. Lima 28, Perú.  
Teléfono: 2011350 Anexo 152

www.dirislimanorte.gob.pe



PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes  
Integradas de Salud  
Lima Norte

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

12  
141

5	Carne de Pavita	150g	Contar con Registro Sanitario vigente, producto nacional, fresca, sin golpes, sin presencia de sangrado, autorización de Senasa	1 vez por mes.
6	Vísceras (mondongo, corazón, bofe, hígado).	130g	Con Registro Sanitario vigente, producto nacional. Fresco.	1 vez quincenalmente en presa completa no trozados.
7	Queso fresco.	30g	Presentación de primera calidad, pasteurizado, rotulado y etiquetado con Registro Sanitario vigente y fecha de vencimiento vigente. No se aceptará queso a granel.	Alternar en la programación con otros alimentos.
8	Queso Dambo o Edam.	30g	Presentación de primera calidad, empaque al vacío, rotulado y etiquetado con fecha de vencimiento vigente y con Registro Sanitario vigente, marca que garantice inocuidad alimentaria.	Alternar en la programación con otros alimentos.
	Pan (desayuno 30 g).	30g	Fresco, presentación característica, olor y sabor característico.	Diario.
	Atún.	50g	Filete o lomito, envase de hojalata, con Registro Sanitario y fecha de vencimiento vigentes, marca conocida	Alternar la programación.
11	Menestra.	60g	Grano entero, nacional, Primera calidad. Con Registro Sanitario y fecha de vencimiento vigentes.	3 veces por semana.
12	Huevos.	50g	Limplos, sin impurezas, con registro de procedencia. Fecha de vencimiento vigente.	Alternar en la programación.
13	Arroz.	80g a 100g	Libre de impurezas, grano entero, con Registro Sanitario vigente.	Diario.
	Viveres secos (arroz, fideos, etc.).	De acuerdo o con la ración	Envasados, nacional, primera calidad, con Registro Sanitario vigente.	Diario.
	Leche evaporada.	125 ml.	Presentación lata, con Registro Sanitario y fecha de vencimiento vigentes, dilución 1/1.	Diario.
16	Azúcar.	A gusto del personal	Rubia, granulada, no húmeda y sin impurezas, con Registro Sanitario y fecha de vencimiento vigentes.	Diario.
17	Frutas naturales seleccionadas.	120g a 150g	Presentar maduración, no golpeadas, sin ataques de insectos y sin estado de fermentación.	Diario.
18	Manzana.	150g	Presentar maduración, no golpeada, sin ataques de insectos, sin magulladura, sin estado de fermentación. De primera calidad.	Alternar en la programación
19	Naranja de postre.	180g	Presentar maduración, sin ataques de insectos, sin estado de fermentación, primera calidad.	Alternar en la programación.
20	Plátano de la isla o seda.	140g	Presentar maduración uniforme, sin magulladuras, no golpeada, de primera calidad.	Alternar en la programación
21	Mandarina	130g	Presentar maduración, sin ataques de insectos, sin estado de fermentación, de primera calidad, sin pepa.	Alternar en la programación
22	Mango	150g	Primera calidad, presentar maduración uniforme, sin ataques de insectos, sin estado de fermentación. No magullada	Alternar en la programación
23	Melón	150g	Primera calidad, presentar estado de maduración, sin ataques de insectos, sin estado de fermentación	Alternar en la programación

Calle A Mz. 02 Lt. 03  
Asociación Víctor Raúl Haya de la Torre,  
Independencia. Lima 28. Perú.  
Teléfono: 2011350 Anexo 152

www.dirislimanorte.gob.pe



PERÚ Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Norte

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

140

24	Pera	170g	Primera calidad, presentar estado de maduración, sin ataques de insectos, sin magulladuras, sin estado de fermentación.	Alternar en la programación
25	Sandía	220g	Primera calidad, presentar estado de maduración, sin ataques de insectos, sin magulladuras, sin estado de fermentación	Alternar en la programación
26	Uvas, ciruelas, fresas	150g	Primera calidad, presentar estado de maduración, sin ataques de insectos, sin magulladuras, sin estado de fermentación	Alternar en la programación
27	Tubérculos o raíces.	De acuerdo con el tipo de preparación	Primera calidad, sin ataques de insectos, sin magulladuras, sin estado de fermentación, sin brotes.	Para guarnición de acuerdo a la programación.
28	Verduras frescas	200g a 250g	No presentar maduración excesiva, no golpeadas, sin ataques de insectos y de primera calidad.	Diario y/o según la preparación



Los cereales (fideos, sémola, avena, etc.) serán envasados, de calidad superior, envase de fabricación, rotulado con registro sanitario y fecha de vencimiento vigentes, NO SE ACEPTARÁ REETIQUETADO O SOBREETIQUETADOS.

Todos los alimentos deberán ser de calidad superior e inocua.

- Todas las frutas y verduras serán de calidad superior e inocua.
- Cualquier tipo de carne o vísceras será entregada en presa completa, no trozada ni picada (almuerzo y cena).



EN FINES DEL CONTRATO SE APLICARÁN TODAS LAS NORMAS SANITARIAS DE ALIMENTOS VIGENTES DE ACUERDO CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES:

a) CARNE DE RES

- Sello y boleta de venta del camal autorizado.
- Presentación de la carne en piezas y de acuerdo al tipo de preparación.
- No ingresará carne congelada.
- A la recepción color rojo subido, superficie brillante, firme al tacto, ligeramente húmeda y de olor característico

b) PESCADOS

- Deben estar protegidos con hielo en cajas o bolsas de plástico resistente y en cámaras refrigeradoras.
- Deben presentar agallas rojas y húmedas, ojos prominentes, brillantes y transparentes, escamas firmemente adheridas, carne firme al tacto (no deja impresión la presión del dedo), olor característico

El tipo de pescado podrá ser: tollo de leche, jurel, caballa, bonito, tilapia u otro de calidad similar con aprobación del área de control.

c) POLLO

- El peso del pollo debe ser entre 1900 y 2000 g, peso libre de vísceras.
- Si la presentación es con golpe frío; deberá ingresar embolsado herméticamente. Debe contar con registro sanitario y fecha de vencimientos vigentes, impresos en la envoltura, no etiqueta autoadhesiva, no stickers.
- Si la presentación es recién beneficiada, a la recepción debe ingresar refrigerado, carne de color rosado, superficie brillante, piel bien adherida al músculo, sin moretones o golpes, firme al tacto, superficie húmeda, olor característico.

d) EMBUTIDOS: (sólo de acuerdo con la programación)

- Embolsado y sellado herméticamente, con registro sanitario y fecha de vencimiento vigentes.



Calle A Mz. 02 Ll. 03  
Asociación Víctor Raúl Haya de la Torre,  
Independencia, Lima 28, Perú.  
Teléfono: 2011360 Anexo 152

www.dirislmanorte.gob.pe



PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes  
Integradas de Salud  
Lima Norte

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

16  
134

- Deberá ingresar con autorización sanitaria y fecha de vencimiento impreso en la envoltura, no etiqueta autoadhesiva, no stickers.

**e) VERDURAS – HORTALIZAS – LEGUMBRES – TUBERCULOS:**

- Los productos deben ser de primera calidad: Previamente seleccionados
- Deben ser transportadas en cestas, jvas de madera o plástico, no ingresará en costales ni cajones cerrados (tubérculos: papa, camote).
- Las verduras, hortaliza, tubérculos y legumbres se rechazarán si presentan: avanzado estado de madurez, cortes o grietas en la cáscara, brotes, presencia de parásitos o por presentar mordida de roedores.
- Evitar el maltrato y la exposición al sol.

**f) FRUTAS**

- Los productos deben ser de primera calidad: Previamente seleccionados
- Deben ser transportadas en cestas de madera o plástico en forma exclusiva.
- Las frutas se rechazarán si presentan: avanzado estado de madurez, cortes o grietas en la cáscara, presencia de parásitos o por presentar mordida de roedores.



**g) CEREALES Y GRANOS**

- Los productos deben ser de primera calidad,
- Deben contar con registro sanitario y fecha de vencimiento vigente.
- Deben contar autorización sanitaria y fecha de vencimiento impresos en la envoltura, no etiqueta autoadhesiva, no stickers.

**h) PRODUCTOS ENLATADOS**

- Sin abolladuras
- Deben contar con registro sanitario y fecha de vencimiento vigente.
- Deben contar autorización sanitaria y fecha de vencimiento impresos en la envoltura, no etiqueta autoadhesiva, no stickers.



**VIVERES SECOS:**

- Envasados y sellados herméticamente.
- Deben contar con registro sanitario y fecha de vencimiento vigente.
- Deben contar autorización sanitaria y fecha de vencimiento impresos en la envoltura, no etiqueta autoadhesiva, no stickers.

**j) CONDIMENTOS:**

- Si el alimento ha sido procesado; deberá contar registro sanitario y fecha de vencimiento vigentes, impreso en la envoltura, no etiqueta autoadhesiva, no stickers.
- Si el alimento no ha sido procesado; deberá ingresar entero, en buenas condiciones y sin pelar.



**YOGURT**

- Envasado y sellado herméticamente.
- Deben contar con registro sanitario y fecha de vencimiento vigente.
- Deben contar autorización sanitaria y fecha de vencimiento impresos en la envoltura, no etiqueta autoadhesiva, no stickers.
- No se recibirá envases con stickers pegados, que no correspondan al de la fábrica o centro de producción.

**l) ACEITE VEGETAL:**

- No se aceptará a granel, deberá ser 100 % vegetal en botellas herméticamente cerradas.
- Deben contar con registro sanitario y fecha de vencimiento vigente.
- Deben contar autorización sanitaria y fecha de vencimiento impreso en la envoltura, no etiqueta autoadhesiva, no stickers.

Calle A Mz. 02 Lt. 03  
Asociación Víctor Raúl Haya de la Torre,  
Independencia, Lima 28, Perú.  
Teléfono: 2011350 Anexo 152

[www.dirislimanorte.gob.pe](http://www.dirislimanorte.gob.pe)



PERÚ Ministerio de Salud

Dirección de Redes  
Integradas de Salud  
Lima Norte

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

138

m) ALIMENTOS:

- Los alimentos a distribuir deberán mantenerse protegidos de la contaminación.
- Las preparaciones en el área de hospitalización una vez servidas tendrán protector de alimentos (papel poligraso), que será retirado por el mismo paciente al momento de su consumo, con el fin de prevenir cualquier tipo de contaminación física.
- El protector de alimentos (papel poligraso) debe ser adquirido de distribuidores formales. La etiqueta debe contener el número de registro sanitario vigente, la dirección del fabricante o distribuidor, su fecha de caducidad figurará en el envase.
- Se rechazarán las latas hinchadas, oxidadas o abolladas; los frascos o botellas que presentan roto el sello de seguridad, los productos sin rótulo, los granos con parásitos o cuerpo extraño (piedras, astillas, heces de roedores, etc.), demasiado partidos, que tengan olor a hongos, rancios.
- El azúcar y las harinas deben mostrarse bien secas.

6. CONDICIONES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

6.1 El Contratista garantizará, con la intervención permanente de su personal Nutricionista, la preparación de alimentos de acuerdo a las normas sanitarias vigentes, conforme a la NTSN°142-MINSA/DIGESA NORMA SANITARIA PARA RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES.

La supervisión, vigilancia y/o cumplimiento de la norma precitada estará a cargo la nutricionista responsable de Raciones Alimentarias de la Dirección de Monitoreo y Gestión Sanitaria de la DIRIS Lima Norte, la supervisión se hará constar en ACTA, en donde se recogerá la información de forma objetiva del cumplimiento de todas las obligaciones del Contratista.

6.2 El Contratista deberá implementar un plan para contribuir a la prevención del contagio del COVID-19 en los trabajadores. Este plan debe estar diseñado en base a los lineamientos conforme a la Resolución Ministerial N R.M. 972-2020/MINSA y sus modificaciones "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", debiendo hacer entrega de dicho Plan a la DIRIS Lima Norte como parte de las obligaciones del Contratista.

La supervisión de la Implementación del plan COVID-19, estará a cargo de la nutricionista responsable de Raciones Alimentarias de la Dirección de Monitoreo y Gestión Sanitaria de la DIRIS Lima Norte y un especialista de Inocuidad Alimentaria de la Dirección de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria (DSAIA).

6.3 Las raciones alimenticias atendidas serán de consumo exclusivo del personal médico y los pacientes hospitalizados de los Centros de Oxigenoterapia Temporal y Hospital de Apoyo.

6.4 La preparación, transporte y servido de las raciones alimentarias deberá seguir lo indicado en la precitada Norma Sanitaria, a fin de asegurar la inocuidad, calidad físicoquímica y características organolépticas de las preparaciones, que será por la nutricionista responsable de Raciones Alimentarias de la Dirección de Monitoreo y Gestión Sanitaria de la DIRIS Lima Norte.

6.5 El control del gramaje, calidad y composición de las raciones alimentarias se de manera inopinada, mediante un muestreo aleatorio por la Nutricionista responsable de Raciones Alimentarias de la Dirección de Monitoreo y Gestión Sanitaria de la DIRIS Lima Norte. El incumplimiento de la cantidad, gramaje y calidad de las raciones alimentarias para el personal médico y pacientes hospitalizados de los Centros de Oxigenoterapia Temporal y Hospital de Apoyo, está sujeto a sanción según lo determine la Entidad.

6.6 El Contratista está obligado a cumplir con el contenido en los Términos de Referencia.

6.7 Se realizarán supervisiones mensualmente, las veces que se estime conveniente, de manera inopinada por la nutricionista responsable de Raciones Alimentarias de la Dirección de Monitoreo y Gestión Sanitaria de la DIRIS Lima Norte, a la planta de producción de las raciones alimentarias donde se evaluará la manipulación de alimentos, limpieza y desinfección de los ambientes, con el fin de asegurar la calidad e inocuidad de las raciones alimentarias para el personal médico y pacientes hospitalizados de los Centros de Oxigenoterapia Temporal y Hospital de Apoyo, la supervisión se hará constar en ACTA, en donde se recogerá la información de forma objetiva del cumplimiento de todas las obligaciones del Contratista.

6.8 Se realizarán supervisiones mensualmente de forma inopinada por la nutricionista responsable de Raciones Alimentarias de la Dirección de Monitoreo y Gestión Sanitaria de la DIRIS Lima



PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes  
Integradas de Salud  
Lima Norte

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

08

137

Norte, donde se evaluará la manipulación de alimentos, limpieza y desinfección durante el transporte, recepción y reparto de las raciones, con el fin de asegurar la calidad e inocuidad de las raciones alimentarias para el personal médico y pacientes hospitalizados de los Centros de Oxigenoterapia Temporal y Hospital de Apoyo, la supervisión se hará constar en ACTA, en donde se recogerá la información de forma objetiva del cumplimiento de todas las obligaciones del Contratista.

- 6.9 El horario de distribución de las raciones alimentarias será de lunes a domingo, el horario del servicio es el siguiente:

PACIENTES	HORARIO
Desayuno	07:30 horas
Almuerzo	13:00 horas
Cena	18:30 horas

PERSONAL MÉDICO	HORARIO
Almuerzo	13:00 a 14:30 horas
Cena	20:00 a 22:00 horas



- 6.10 La programación mensual del menú será enviada con 20 días de anticipación a la nutricionista responsable de Raciones Alimentarias de la Dirección de Monitoreo y Gestión Sanitaria de la DIRIS Lima Norte, para la evaluación del cumplimiento de lo establecido en los términos de referencia y el contratista tendrán un plazo de cuatro (04) para la subsanación de las observaciones que pudieran ser encontradas.

- 6.11 La programación semanal del menú debe ser colocada en un lugar visible dentro de las instalaciones de los Centros de Oxigenoterapia Temporal y Hospital de Apoyo para su posterior supervisión y control.

- 6.12 La programación semanal del menú podrá ser modificada previa autorización por escrito del área usuaria, para lo cual la Entidad mandará una comunicación escrita y/o vía correo electrónico dos (02) días antes al contratista.

- 6.13 La cantidad de raciones alimentarias que serán atendidas para el personal médico, debe ser informado por el área de recursos humanos y/o el médico jefe y/o personal responsable de los Centros de Oxigenoterapia Temporal y Hospital de Apoyo, al contratista de forma mensual.

- 6.14 La cantidad de raciones alimentarias que serán atendidas para los pacientes hospitalizados, debe ser informado por el médico jefe y/o personal responsable de los Centros de Oxigenoterapia Temporal y Hospital de Apoyo al contratista, al contratista de manera semanal.

- 6.15 La cantidad de las raciones alimenticias, para el personal médico y los pacientes hospitalizados, podrá ser variada de acuerdo con las necesidades, para lo cual la Entidad mandará una comunicación escrita y/o vía correo electrónico seis (06) horas antes al contratista del horario de distribución establecido.



- 6.16 La relación del personal médico de guardia y la relación de pacientes hospitalizados será realizado y visado por el médico jefe y/o personal responsable de los Centros de Oxigenoterapia Temporal y Hospital de Apoyo.

- 6.17 El contratista deberá garantizar la seguridad y la inocuidad del transporte de las raciones para el personal médico y pacientes hospitalizados de los Centros de Oxigenoterapia Temporal y Hospital de Apoyo, la cual se realizará en vehículos de uso exclusivo para tal fin, que deben estar en buenas condiciones y estado de higiene, debe constar el cumplimiento del programa de higiene y saneamiento del vehículo que debe estar en un lugar visible y actualizado.

- 6.18 En el caso de incumplimiento por razones injustificadas de reparto y distribución de las raciones en los horarios señalados en el numeral 6.9 y en las cantidades de las raciones establecidas, así como por deficiencias en su presentación como pueden ser quemados, crudos o malogrados según Informe correspondiente, la Oficina de Abastecimiento de la DIRIS Lima Norte, establecerá una penalidad de conformidad a lo establecido en el Art. 161, 162 y 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; para lo cual deberá contarse con el acta e Informe por el supervisor (a) designado por la Entidad, pudiendo resolverse el contrato si persiste el incumplimiento de obligaciones.



*[Handwritten signatures]*



PERÚ Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Norte

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

136

- 6.19 El Contratista deberá coordinar de forma permanente con él o los responsables de supervisión del servicio los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.
- 6.20 Es responsabilidad del Contratista el pago de remuneraciones, gratificaciones, vacaciones, indemnizaciones, EsSalud, SNP, seguros; así como cualquier otro beneficio o concepto que por Ley se disponga y de la remuneración de su personal.
- 6.21 El contratista se compromete que sus actos y los de sus dependientes, así como de toda persona que asigne para brindar el servicio materia del contrato, se regirán por la aplicación de los principios de integridad, moralidad, rectitud, honestidad y que no incurra en actos ilícitos de naturaleza alguna, cuya responsabilidad la asume solidariamente.
- 6.22 Para la firma del contrato, el contratista deberá presentar los carnet de sanidad vigentes de todo su personal emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima; Licencia Municipal de Funcionamiento del local donde se elaboran las raciones alimentarias, emitida por la Municipalidad del distrito donde se el local, así como la ficha RUC en copia legalizada, dejando a salvo el derecho de la entidad de verificar toda la información entregada por el contratista dejando a salvo el derecho de la entidad de verificar toda la información entregada por el contratista.

#### 7. ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DEL PERSONAL

- 7.1 El Contratista para la ejecución de la prestación en la Entidad, deberá contar con personal suficiente, con experiencia para brindar un servicio de calidad, debiendo tener a un profesional en Nutrición de forma permanente durante todo el servicio, lo que es obligación del contratista acreditar documentadamente ante la DIRIS Lima Norte.
- 7.2 El contratista deberá contar con personal suficiente para la función de distribución de dietas y demás servicios alimentarios de los pacientes hospitalizados.
- 7.3 El personal deberá usar uniforme completo de acuerdo con la función que realice, que lo identifique como parte de la empresa contratista, debiendo remitir la evidencia del cumplimiento a la DIRIS Lima Norte, sin perjuicio de la Supervisión que la DIRIS Lima Norte haga.
- 7.4 El personal debe contar con equipo protección personal que evite la contaminación y/o propagación del virus SARS-CoV-2. (traje de protección, uso de doble mascarilla, gorro, guantes), durante la atención de las raciones alimentarias al personal médico y a los pacientes hospitalizados.
- 7.5 El personal del Contratista deberá contar con las siguientes características:
- Pulcritud y orden personal, puntualidad y confiabilidad.
  - Respeto y cortesía.
  - Utilizar uniforme completo y equipo de protección; durante la manipulación, preparación y expedición deberán usar gorro, mascarilla y guantes descartables.
- 7.6 La Entidad podrá solicitar la sanción y/o el cambio del personal, cuando incurran en faltas a las normas de higiene y disciplinarias.



#### 8. CONTROL DE SALUBRIDAD

- 8.1 El personal del contratista deberá contar con su respectivo carné de sanidad vigente, emitida por el órgano competente actualizado, debiendo renovarlo cuantas veces sea necesario, y para la atención debe contar con el uniforme adecuado, en buenas condiciones de higiene, que los identifique como parte de la empresa contratista.
- 8.2 El Contratista mantendrá los equipos e instalaciones de los Centros de Oxigenoterapia Temporal y Hospital de Apoyo en buenas condiciones higiénicas, de salubridad y seguridad, con productos que reúnan las condiciones de calidad y sanidad, reduciendo los riesgos de contaminación.
- 8.3 El Contratista deberá Implementar Programas de Higiene y Saneamiento. El contratista brindará información documentada sobre los procesos de limpieza y desinfección de los ambientes de cocina, área de lavado, almacén, vehículo de transporte, etc., asimismo deberá implementar un Plan de higiene y desinfección del área de la cocina y comedor de la Entidad y el mantenimiento de infraestructura, equipos y accesorios que la entidad le entregue, todo ello se solicitará las veces que la supervisión le solicite.



Calle A Mz. 02 Lt. 03  
Asociación Víctor Raúl Haya de la Torre,  
Independencia. Lima 28, Perú.  
Teléfono: 2011350 Anexo 152

www.dirislimanorte.gob.pe



PERÚ Ministerio de Salud

Dirección de Redes  
Integradas de Salud  
Lima Norte

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

135

- 8.4 Los utensilios y recipientes para la preparación de los alimentos deberán mantener un buen estado de conservación, higiene y desinfección. Depósitos, tablas de picar con diferenciación para el uso exclusivo de alimentos entre crudos, cocidos, salados y dulces.
- 8.5 Los desperdicios deberán eliminarse inmediatamente al final del servicio, sin quedar restos de ninguna índole para el día siguiente. Los desperdicios frescos provenientes de la preparación de alimentos serán depositados en recipientes adecuados, de fácil limpieza y dimensiones que permita su manejo y transporte. Lo que será supervisado periódicamente la nutricionista responsable de Raciones Alimentarias de la Dirección de Monitoreo y Gestión Sanitaria de la DIRIS Lima Norte y un especialista de Inocuidad Alimentaria de la Dirección de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria (DSAIA).

#### 9. RESPONSABILIDADES

- 9.1 El contratista garantizará la preparación de alimentos de acuerdo a las normas sanitarias vigentes, conforme a la NTSN°142-MINSA/DIGESA NORMA SANITARIA PARA RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES.
- 9.2 El Contratista deberá implementar un plan para contribuir a la prevención del contagio del COVID-19 en los trabajadores del servicio de alimentación. Este plan debe estar diseñado en base a los lineamientos conforme a la Resolución Ministerial R.M. 972-2020/MINSA. "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", debiendo hacer entrega de dicho Plan a la DIRIS Lima Norte como parte de las obligaciones del Contratista, La supervisión de la implementación del plan COVID-19, estará a cargo de la nutricionista responsable de Raciones Alimentarias de la Dirección de Monitoreo y Gestión Sanitaria de la DIRIS Lima Norte y/o un especialista de Inocuidad Alimentaria de la Dirección de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria (DSAIA).
- 9.3 A la Entidad no le corresponde ninguna responsabilidad en caso de daño en los ambiente y/o de los trabajadores de la empresa contratada.
- 9.4 El contratista deberá instalar las mesas y sillas suficientes, con el protocolo de desinfección, para que el personal médico de los Centros de Oxigenoterapia Temporal y Hospital de Apoyo, pueda ingerir sus alimentos, en caso sea necesario.
- 9.5 El contratista será responsable de los ambientes que el contratista ocupe en el interior de los Centros de Oxigenoterapia Temporal y Hospital de Apoyo.
- 9.6 Los desperdicios alimentarios del personal médico y pacientes hospitalizados se recolectarán en recipientes provistos de tapa oscilante, de fácil limpieza y los eliminarán en bolsas plásticas de color negro debidamente cerradas, la disposición y eliminación de los residuos se realizará diariamente. La eliminación de estos será asumida por el Contratista.

#### 10. RECEPCIÓN DE LAS RACIONES ALIMENTARIAS

- 10.1 La recepción de las raciones alimentarias para el personal médico y pacientes hospitalizados, será realizado por el personal de turno designado por el médico jefe o responsable de los Centros de Oxigenoterapia Temporal y Hospital de Apoyo.
- 10.2 Para la conformidad de la recepción de las raciones alimentarias de los pacientes hospitalizados, el médico jefe turno y/o responsable de los Centros de Oxigenoterapia Temporal y Hospital de Apoyo deberá emitir la relación de los pacientes. La mencionada relación, deberá contener los datos completos del paciente (apellidos, nombres y DNI) y su respectiva firma. La mencionada lista deberá ser sellada y firmada por el personal responsable de turno dando fe de la prestación del servicio, colocando fecha y hora.
- 10.3 Para la conformidad de la recepción de las raciones alimentarias del personal médico de guardia, el médico jefe y/o responsable de los Centros de Oxigenoterapia Temporal y Hospital de Apoyo deberá emitir la relación del personal médico. La mencionada relación deberá contener los datos completos del personal médico de guardia (apellidos, nombres y DNI) y su respectiva firma (evitando suplantaciones, errores, correcciones y/o borrones). La mencionada lista deberá ser sellada y firmada por el personal responsable de turno dando fe de la prestación del servicio, colocando fecha y hora.
- 10.4 Será responsabilidad del médico jefe y/o responsable de los Centros de Oxigenoterapia Temporal y Hospital de Apoyo, el consumo de las raciones alimentarias programadas.

Calle A Mz. 02 Lt. 03  
Asociación Víctor Raúl Haya de la Torre,  
Independencia, Lima 28. Perú.  
Teléfono: 2011350 Anexo 152

www.dirislimanorte.gob.pe



PERÚ Ministerio de Salud

Dirección de Redes  
Integradas de Salud  
Lima Norte

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

134

**11. CONFORMIDAD DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

De acuerdo al Orden siguiente:

1. La conformidad de servicio será elaborada, firmada, sellada y remitida por el médico jefe y/o responsable de los Centros de Oxigenoterapia Temporal y Hospital de Apoyo, que debe contener el número y fecha del Informe Técnico emitido por el o la nutricionista de la Dirección de Monitoreo y Gestión Sanitaria, adjuntando lo siguiente:
  - Informes y actas de las supervisiones efectuadas durante el mes de atención, realizadas a la planta de producción, así como al transporte y servido de las raciones alimentarias, que deben contener fecha, hora y lugar de la supervisión, nombres y apellidos completos, identificación, firma y sello de la nutricionista de la Dirección de Monitoreo y Gestión Sanitaria; nombres y apellidos completos, identificación, firma del representante que designe el contratista, en el que debe constar de forma objetiva, clara y a detalle las evidencias de cumplimiento o de no cumplimiento de las obligaciones del contratista contenidas en el TDR, que tendrán sustento con las actas de supervisión y evidencia fotográfica.
  - Relación de las raciones alimentarias otorgadas al personal médico y pacientes hospitalizados debidamente firmadas (evitar suplantaciones, errores, correcciones y/o borrones) refrendadas con fecha y hora el mismo día de la atención con sello y firma del médico jefe y/o responsable de los Centros de Oxigenoterapia Temporal y Hospital de Apoyo.
2. El acta de conformidad emitida por el médico jefe de los Centros de Oxigenoterapia Temporal y Hospital de Apoyo; será visada por la Oficina de Prestaciones de Servicios de Salud y por la Dirección de Monitoreo y Gestión Sanitaria.

**12. PLAZO DE LA EJECUCIÓN**

La prestación del servicio de raciones alimentarias será por seis (06) meses y/o hasta agotar el monto contratado.

**13. ENTREGABLES**

Las raciones alimentarias se entregarán en base al rol de guardias hospitalarias presentado por el área de recursos humano y/o médico jefe y/o responsable de los Centros de Oxigenoterapia Temporal y Hospital de Apoyo si lo hubiese. La empresa deberá verificar diariamente esta programación previa a la entrega del servicio diario y realizar los ajustes necesarios en caso se requiera.

**13.2 Raciones Estimadas para pacientes hospitalizados:**

N°	ESTABLECIMIENTO DE SALUD	DESAYUNO	ALMUERZO	CENA
1	CENTRO DE OXIGENOTERAPIA DE ANCON	930	930	930
2	CENTRO DE OXIGENOTERAPIA DE RIMAC	1860	1860	1860
3	CENTRO DE OXIGENOTERAPIA DE CARABAYLLO	2232	2232	2232
4	CENTRO DE OXIGENOTERAPIA DE PUENTE PIEDRA	3162	3162	3162
5	HOSPITAL DE APOYO CARABAYLLO	5208	5208	5208
6	CENTRO DE AISLAMIENTO TEMPORAL INDEPENDENCIA	3348	3348	3348
7	CENTRO DE OXIGENACION TEMPORAL VILLA ESTELA	2232	2232	2232
		18972	18972	18972



Calle A Mz. 02 Lt. 03  
Asociación Víctor Raúl Haya de la Torre,  
Independencia, Lima 28, Perú.  
Teléfono: 2011350 Anexo 152

[www.dirislimanorte.gob.pe](http://www.dirislimanorte.gob.pe)



PERÚ Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud  
Lima Norte

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

04

133

### 13.3 Raciones estimadas para personal médico:

N°	ESTABLECIMIENTO DE SALUD	DESAYUNO	ALMUERZO	CENA
1	CENTRO DE OXIGENOTERAPIA DE ANCON	372	372	372
2	CENTRO DE OXIGENOTERAPIA DE RIMAC	558	558	558
3	CENTRO DE OXIGENOTERAPIA DE CARABAYLLO	558	558	558
4	CENTRO DE OXIGENOTERAPIA DE PUENTE PIEDRA	558	558	558
5	HOSPITAL DE APOYO CARABAYLLO	2790	2790	2790
6	CENTRO DE AISLAMIENTO TEMPORAL INDEPENDENCIA	558	558	558
7	CENTRO DE OXIGENACION TEMPORAL VILLA ESTELA	372	372	372
		5766	5766	5766



### 14. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de forma mensual al término del servicio de acuerdo con las raciones programadas y/o cantidad de raciones consumidas por los pacientes y personal de guardia.

La entidad podrá realizar pagos parciales, siempre que se verifiquen que se haya cumplido las condiciones establecidas en el contrato.

Para el inicio del trámite de pago se deberá contar con los siguientes documentos:

- Listas y/o relación diaria de las atenciones de raciones alimentarias, las mismas que deberán contar con la firma y sello del personal médico de turno y/o responsable del establecimiento. Acta de Conformidad emitida por el Médico Jefe responsable de los Centros de Oxigenoterapia Temporal y Hospital de Apoyo o quien haga las veces, con el visto bueno de la Oficina de Prestaciones y Servicios de Salud de la Dirección de Monitoreo y Gestión Sanitaria, previo cumplimiento del acápite 11.
- En caso, el responsable del establecimiento se encuentre con licencia por salud o período vacacional, se deberá adjuntar un documento que acredite quien quede a cargo como responsable; de no existir tal documentación, esta conformidad será refrendada por la Oficina de Prestaciones y Servicios de Salud de la Dirección de Monitoreo y Gestión Sanitaria.
- Factura.



### 15. FALTAS Y SANCIONES.

La Entidad establece una escala de faltas y sanciones:

#### DE LAS FALTAS:

#### TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS

##### 15.1 FALTAS MODERADAS

Previas a la preparación del alimento:

De acuerdo a lo observado y registrado en las actas de supervisión de la nutricionista de la Dirección de Monitoreo y Gestión Sanitaria, realizadas en las visitas inopinadas.

- Incumplimiento de la norma del manipulador de alimentos.
- Deficiencia y/o ausencia de condiciones higiénicas durante los procesos de: producción y distribución de las preparaciones.

Calle A Mz. 02 Lt. 03  
Asociación Víctor Raúl Haya de la Torre,  
Independencia, Lima 28, Perú.  
Teléfono: 2011350 Anexo 152

www.dirislmanorte.gob.pe



PERÚ Ministerio de Salud

Dirección de Redes  
Integradas de Salud  
Lima Norte

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

02  
132

- c. Falla del servicio y de equipos técnicos relacionados al proceso de preparación de alimentos.
- d. Incumplimiento de cualquier punto estipulado en la NTSN°142-MINSA/DIGESA NORMA SANITARIA PARA RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES.

**Del alimento terminado:**

De acuerdo a lo observado y registrado en las actas de supervisión de la nutricionista de la Dirección de Monitoreo y Gestión Sanitaria, realizadas en las visitas inopinadas.

De acuerdo a los informes y/o actas de queja, correctamente documentadas, visadas por la Jefatura de la Entidad.

- a. Incumplimiento en el horario del servicio de las raciones alimentarias, estipulado en el acápite 6.8.
- b. Incumplimiento en la cantidad de raciones alimentarias, generando desabastecimiento de raciones para los pacientes y/o personal de salud.
- c. Existencia de reclamos documentados y verificables de los comensales.
- d. Trascusión de las indicaciones dietéticas (volumen, peso, temperatura, textura, concentración).
- e. Fallas en la evaluación cualitativa (características organolépticas: color, olor, sabor, textura).
- f. Incumplimiento del gramaje de los alimentos terminados que no estén de acuerdo a las bases administrativas y expediente del Contratista.
- g. Entrega incompleta de los componentes del menú a pacientes y/o personal médico.
- h. Inadecuado lavado y desinfección de vajillas y enseres de cocina.



**Del personal:**

De acuerdo a lo observado y registrado en las actas de supervisión de la nutricionista de la Dirección de Monitoreo y Gestión Sanitaria, realizadas en las visitas inopinadas.

De acuerdo a los informes y/o actas de queja, correctamente documentadas, visadas por la Jefatura de la Entidad.



- a. Incumplimiento del uso de equipo protección personal que evite la contaminación y/o propagación del virus SARS-CoV-2. (traje de protección, uso de doble mascarilla, gorro, guantes), durante la atención de las raciones alimentarias al personal médico y a los pacientes hospitalizados.
- b. Carnet sanitario vencido del personal técnico y profesional.
- c. Incumplimiento de la Norma del Lavado de Manos.

**15.2 FALTA GRAVE**

- a. 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.
- b. 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.
- c. Que un trabajador de la empresa contratista, se encuentre laborando teniendo heridas o padezca alguna enfermedad respiratoria o diarreica.
- d. Incumplimiento del contenido calórico proteico y de la dilución de las preparaciones debidamente confirmada por el personal nutricionista de la Entidad, con levantamiento de acta debidamente firmada por las partes.
- e. Existencia de un brote por intoxicación alimentaria o análisis microbiológico positivo.



**NOTA:**

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



PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes  
Integradas de Salud  
Lima Norte

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

82  
10  
131

#### 16. OTRAS PENALIDADES

Las sanciones que se impongan serán aplicadas sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales a que hubiere lugar. La Subsanación posterior de la infracción cometida no exime al infractor de la aplicación de las sanciones correspondientes.

##### Sanciones por falta moderada.

1. Por 01 (una) falta moderada en el mes se descontará 10 % de una U.I.T.
2. Por 02 (dos) faltas moderadas en un mes se descontará 20 % del U.I.T.

##### Sanciones por Falta Grave.

1. Por cada falta grave se descontará el 100 % de una U.I.T.
2. Por dos faltas graves en 1 mes se resolverá el contrato

#### 17. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La Entidad podrá resolver el contrato, de conformidad con el Artículo 36º de la Ley y los Artículos 164º y 165º del Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.

#### 18. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

##### A. CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL

##### a.1. FORMACION ACADEMICA

##### Requisitos:

- Título profesional del personal clave requerido como Nutricionista
- Habilidad vigente del profesional emitido por el Colegio Profesional de Nutricionistas del Perú, que debe mantenerse actualizada durante la vigencia del contrato.

##### 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 el TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

La HABILIDAD PROFESIONAL será verificada por el comité de selección en el Sistema de Afiliación de profesionales de Nutrición (SANU) en el portal web del Colegio de Nutricionistas del Perú – CNP a través del siguiente link: <http://app.cnp.org.pe/sanu/externo/consultacolegiado.aspx>.

##### B. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

- **NUTRICIONISTA:** Dos (02) años de experiencia acreditada en concesionario o servicio de alimentación colectiva y similares (atención de Bufets, coffee break, banquetes y restaurantes) como nutricionista.
- **CHEFF O COCINERO:** Dos (02) años de experiencia acreditada en concesionario de alimentos y similares y con experiencia en manejo alimentario nutricional de pacientes hospitalizados (atención de Buffetts, Coffee Break, banquetes y restaurantes) como cocinero (a) y/o cheff.
- **AYUDANTE DE COCINA:** Un (01) año de experiencia acreditada en concesionario de alimentos y/o similares (atención de Buffetts, Coffee Break, banquetes y restaurantes) como ayudante de cocina.



PERÚ Ministerio de Salud

Dirección de Redes  
Integradas de Salud  
Lima Norte

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

130

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos y su respectiva conformidad de servicio o Constancias o Certificados laborales. Cualquier 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/. 750,000.00 (Setecientos cincuenta mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.



Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de alimentación para hospitales, clínicas, fábricas, minas, universidades, colegios, albergues, guarderías, etc.

**Acreditación:**

Copia 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 correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones, debiendo acompañar la declaración de impuestos ante la SUNAT, sin perjuicio de hacer la consulta a la SUNAT, debiendo presentar el postor todos los documentos en copia legalizada si fuera seleccionado.



MINISTERIO DE SALUD  
DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE  
DIRECCION DE MONITOREO Y EVALUACION  
MIG. ADRIAN DUEÑAS GUEVARA  
JEFE DE LA OFICINA DE REGISTRO Y ASISTENCIA TECNICA  
C.M.P. 40905

**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>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional del personal clave requerido como NUTRICIONISTA Habilidad vigente del profesional emitido por el Colegio Profesional de Nutricionistas del Perú, que debe mantenerse actualizada durante la vigencia del contrato.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO 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 el TITULO 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>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>NUTRICIONISTA:</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Dos (2) años de experiencia acreditada en concesionario o servicio de alimentación colectiva y similares (atención de Buffetts, Cofee Break, banquetes y restaurantes) como nutricionista.</p> <p><u>CHEF O COCINERO:</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Dos (2) años de experiencia acreditada en concesionario de alimentos y similares (atención de Buffetts, Cofee Break, banquetes y restaurantes) y con experiencia en manejo alimentario nutricional de pacientes hospitalizados como cocinero (a) y/o cheff.</p> <p><u>AYUDANTE DE COCINA</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (1) año de experiencia acreditada en concesionario de alimentos y similares (atención de Buffetts, Cofee Break, banquetes y restaurantes) como ayudante de cocina.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>• 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.</li></ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 750,000.00 (Setecientos cincuenta mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIO DE ALIMENTACION PARA HOSPITALES, CLINICAS, FÁBRICAS, MINAS, UNIVERSIDADES, COLEGIOS, ALBERGUES, GUARDERIAS, ETC.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>7</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del</p>

<sup>7</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".

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
<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.		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i = Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> = Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio  <b>100 puntos</b>

#### Importante

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>8</sup>**

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

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

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

<sup>8</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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>9</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>9</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 Nº 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 006-2021-DIRIS LN**

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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>10</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>11</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>10</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>11</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° 006-2021-DIRIS LN**

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>12</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>13</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>14</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>12</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>13</sup> Ibídem.

<sup>14</sup> Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del 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>15</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los 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° 006-2021-DIRIS LN**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 006-2021-DIRIS LN**

Presente.-

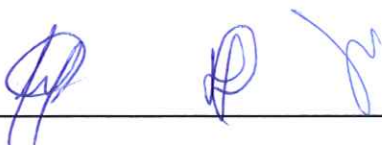
Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR OBJETO DE 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° 006-2021-DIRIS LN**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 006-2021-DIRIS LN**

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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>16</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>18</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>16</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>18</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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



**ANEXO Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 006-2021-DIRIS LN**  
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° 006-2021-DIRIS LN  
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>19</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>20</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>21</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>22</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>19</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>20</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>21</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>22</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.




<sup>23</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>24</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>19</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>20</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>21</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>22</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 006-2021-DIRIS LN**  
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.*