

339

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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

*[Three handwritten signatures in blue ink]*

### 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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda 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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda 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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda 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 marzo, junio y diciembre de 2019 y en julio 2020

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
003-2021-DIRIS.LN**

TERCERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
RACIONES ALIMENTARIAS PARA EL PERSONAL DE  
GUARDIA HOSPITALARIA Y PACIENTES  
HOSPITALIZADOS DEL CENTRO MATERNO INFANTIL DE  
ANCON DE LA DIRIS LN.**

1





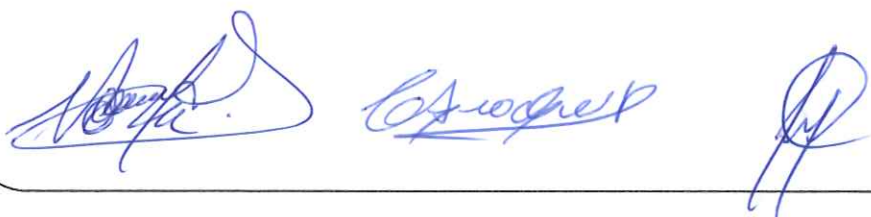
## DEBER DE COLABORACIÓN

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.mp.gob.pe](http://www.mp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.



**Importante**

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). 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.

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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



### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>1</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

<sup>1</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

##### Importante

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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

#### Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

#### Importante

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como

mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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



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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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



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

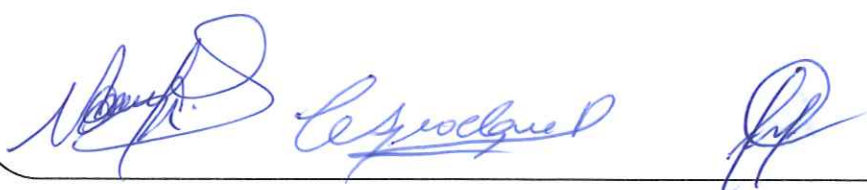
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE

RUC N° : 20602217508

Domicilio legal : CALA 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 DE GUARDIA HOSPITALARIA Y PACIENTES HOSPITALIZADOS DEL CENTRO MATERNO INFANTIL DE ANCÓN DE LA DIRIS LN"

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
SERVICIO DE RACIONES ALIMENTARIAS PARA EL PERSONAL DE GUARDIA HOSPITALARIA Y PACIENTES HOSPITALIZADOS DEL CENTRO MATERNO INFANTIL DE ANCON DE LA DIRIS LN	<b>a) Raciones para personal medico</b>	
	DESAYUNO	2,616
	ALMUERZO	4,260
	CENA	2,616
	<b>b) Raciones para pacientes hospitalizados</b>	
	DESAYUNO NORMAL Y BLANDA	400
	ALMUERZO NORMAL Y BLANDA	400
	CENA NORMAL Y BLANDA	400

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 de Aprobación de Expediente N° 18-2021 el día 10 de mayo de 2021

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS  
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

### 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 365 días 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.

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 31086 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2021
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Establecen disposiciones en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225
- Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias mediante Decreto Supremo N° 377-2019- EF y el Decreto Supremo N° 168-2020-EF
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley de Salud N° 26842, Resolución Ministerial N° 749-2012, que aprueba la Norma Técnica Sanitaria N° 098-MINSA/DIGESA V.01 "Norma Sanitaria para los Servicios de Alimentación en los Establecimientos de Salud"
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA
- Directivas OSCE.
- Código Civil
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la invitación, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

- 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**)
- 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**)

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<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.



330

- g) Declaración jurada de cumplimiento del numeral 5.2 , 5.3 y 5.4 contenidos en los Términos de Referencia del Capítulo III de la presente sección (**Anexo N° 3**)
- h) 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.

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>4</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

### 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, presentar CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN, de corresponder.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso, presentar CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN, de corresponder.
- 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.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Estructura de costos<sup>5</sup>.
- i) Correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato
- j) Plan de vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el Trabajo.

<sup>4</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<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.



- k) 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 en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>6</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en 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)

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



## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pagos Parciales.

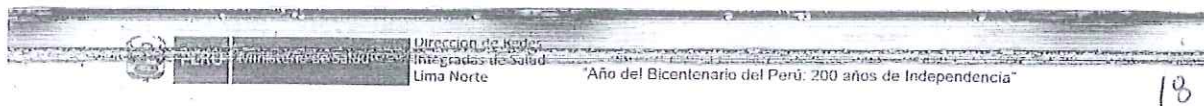
Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Consolidado de las atenciones de la prestación del servicio de forma mensual; adjuntando las listas y/o relación firmadas diariamente. Estos documentos deberán contar con la firma y sello del personal médico de turno y/o responsable del establecimiento
- Comprobante de pago.
- Informe consolidado del consumo mensual de las raciones alimentarias por parte del responsable de raciones alimentarias de la coordinación de servicios generales. El Acta de Conformidad será suscrito de forma mensual por el medico jefe del Centro Materno Infantil Ancón o quien haga sus veces. El acta de conformidad debe contar con el visto bueno de la Dirección de Monitoreo y Gestión Sanitaria
- Orden de Servicio.

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



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

"SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE RACIONES ALIMENTARIAS PARA EL PERSONAL DE GUARDIA HOSPITALARIA Y PACIENTES HOSPITALIZADOS DEL CENTRO MATERNO INFANTIL ANCON DE LA DIRIS LIMA NORTE"

1. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente servicio busca garantizar la adecuada alimentación y nutrición, lo que contribuirá a evitar posibles daños en la salud del personal de salud y los pacientes hospitalizados del Centro Materno Infantil Ancon.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar una empresa especializada para el abastecimiento de las raciones alimentarias para el personal de guardia hospitalaria y pacientes hospitalizados del CENTRO DE MATERNO INFANTIL DE ANCON de la DIRIS Lima Norte, de esta manera garantizar la continuidad de los servicios de salud que se brinda a la población

3. ALCANCE:

El servicio de las raciones alimentarias tendrá como alcance al personal de guardia hospitalaria y pacientes hospitalizados del Centro Materno Infantil Ancon. Las cantidades de las raciones alimentarias son estimaciones y se detalla en el siguiente cuadro:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
a) Raciones para personal médico	
DESAYUNO	2,616
ALMUERZO	4,260
CENA	2,616
b) Raciones para pacientes hospitalizados	
DESAYUNO NORMAL Y BLANDA	400
ALMUERZO NORMAL Y BLANDA	400
CENA NORMAL Y BLANDA	400

4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES:

5.1 DE LA INFRAESTRUCTURAL

La Entidad facilitará, a la empresa contratista, un ambiente donde se realizará la preparación y servicio de las raciones alimentarias en función de la disponibilidad que puede ofrecer la infraestructura del Centro Materno Infantil Ancon.

En el caso de que el Centro Materno Infantil cuente con infraestructura adecuada para la preparación de alimentos, esta podrá ser aprovechada por el o los contratistas quienes deberán implementarla y equiparla a fin de que reúna las condiciones sanitarias según R.M. N° 749-2012 que aprueba la Norma Técnica Sanitaria N° 098-MINSA/DIGESA V.01 "Norma Sanitaria para los Servicios de Alimentación en los Establecimientos de Salud" y normas afines.

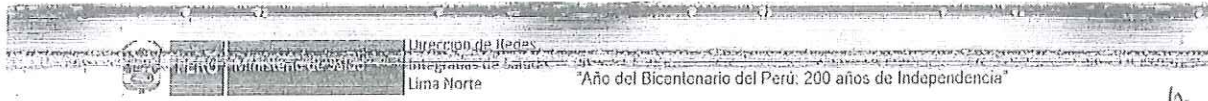
El contratista atenderá la demanda de raciones alimentarias en el Centro Materno Infantil, en la dirección que se detalla en el siguiente cuadro:

www.dirislimanorte.gob.pe

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



223



N°	Establecimientos	Dirección
1	CMI ANCON	JR.LOA N° 595 - ANCON

## 5.2 DE LA INFRAESTRUCTURAL

Cuando el Centro Materno Infantil tenga la infraestructura adecuada, el contratista deberá contar con los siguientes equipos y utensilios mínimos.

- ✓ 01 cocina
- ✓ 01 congeladora
- ✓ 01 refrigeradora
- ✓ 01 licuadora
- ✓ 01 horno microondas
- ✓ 01 botiquín
- ✓ 01 extintor de acetato de potasio de 6kg
- ✓ 01 extintor PQS de 6kg
- ✓ Campana extractora (en caso de área de producción no cuente con el mencionado equipo)
- ✓ Menaje completo (ollas, sartenes, utensilios de cocina, cucharas, bandeja, platos hondos y tendidos, tazas, vasos, charolas de acero quirúrgicos), además se podrá utilizar, previo inventario y acta de entrega.
- ✓ El menaje para el servicio en los establecimientos de salud que no cuentan con área de cocina podrán ser de material descartable de uso alimentario, previa autorización por parte del establecimiento de salud.
- ✓ Las charolas para servir a los pacientes serán de propiedad del concesionario de acero inoxidable.
- ✓ Mesas y sillas confortables de acorde a la cantidad de comensales y/o disponibilidad del ambiente.
- ✓ Los equipos deberán ser instalados adecuadamente de tal modo que puedan higienizarse satisfactoriamente en todas sus partes.
- ✓ El contratista mantendrá las instalaciones de los comedores, equipos y mobiliario en buenas condiciones de funcionamiento y salubridad.



## 5.3 VAJILLA Y UTENSILIOS PARA EL PERSONAL DE GUARDIA HOSPITALARIA

- 5.3.1 Material usado para el servicio debe ser: Vajilla hotelera de color blanco, vasos de vidrio y cubiertos de acero inoxidable. Los vasos, platos y cubiertos descartables pueden ser usados excepcionalmente y/o en el proceso de transporte de las raciones alimentarias.
- 5.3.2 La vajilla que será utilizada en el servicio del desayuno, almuerzo y cena del personal de guardia hospitalaria, dependerá si cuenta con ambiente para cocina y comedor. Correspondiendo informar a los Centros Maternos Infantiles que si cuentan con ambiente para el uso de la vajilla hotelera.
- 5.3.3 La distribución de la vajilla para el servicio del desayuno es como sigue:
- Taza de loza de 250 ml de capacidad
  - Juego de cubiertos (cuchara, cucharita, tenedor y cuchillo)
- 5.3.4 Para atención final del almuerzo y cena deben disponer de las siguientes cantidades:
- Vaso de vidrio para refresco de 250 ml
  - Plato de loza para la entrada
  - Plato de loza para plato de fondo

17



PERU Ministerio de Salud

Dirección de Redes  
Integradas de Salud  
Lima Norte

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

16

- Plato de loza hondo para sopa
- Juegos de cubiertos (cuchara, cucharita, tenedor y cuchillo)
- 5.3.5 En caso el personal de guardia hospitalaria se encuentre atendiendo una emergencia durante la hora del almuerzo, el contratista deberá contar con platos descartables y/otro material de uso alimentarios que aseguren la conservación de la ración completa de desayuno, almuerzo o cena.
- 5.3.6 Al término de vida útil de los equipos y utensilios, deberá ser reemplazado inmediatamente por otro de la misma característica.
- 5.3.7 El contratista se encargará de mantener permanentemente limpio el área del comedor que la Entidad le ha asignado.
- 5.3.8 El contratista deberá proporcionar materiales e insumos de limpieza a su personal: surtidores de jabón líquido, gel desinfectante o alcohol, servilletas, papel toalla en los lavaderos para el lavado de manos, tachos de basura; paños absorbentes, detergente, lavavajilla, lejía, esponja verde, escoba, recogedor, detergente para pisos, trapeadores y todos los utensilios e insumos para mantener la limpieza del ambiente. No se aceptará secador de manos automático (eléctrico).

#### 5.4 VAJILLA Y UTENSILIOS PARA LA ATENCION DE PACIENTES

Para la atención de pacientes el contratista utilizará vajilla de acero inoxidable en cantidad suficiente:

- Charolas con compartimientos de acero inoxidable
- Tazas de acero inoxidable de 250 ml
- Tazones de acero inoxidable de 400ml. De capacidad
- Vasos de vidrio o acero inoxidable u otro material no tóxico de 250 ml
- Juegos de cubiertos (cuchara, cucharita, tenedor y cuchillo)

El contratista colocará diariamente agua hervida a los pacientes hospitalizados en jarras con tapa y vaso de material inocuo y seguro.

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

##### 5.5.1 RÉGIMEN PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS

###### RÉGIMEN NORMAL Y BLANDA:

Ración	Proteínas (g)	Calorías
DESAYUNO	10	440
ALMUERZO	40	1,100
CENA	30	660
Total	80	2200

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

##### 5.5.2 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 500ml
- Una unidad de pan con entremes fuerte (pollo, lomito, hamburguesa, atún, queso, huevo, entre otros) con agregado de verduras
- Una unidad de pan con entremes ligero (mantequilla, mermelada, entre otros)



16





MINISTERIO DE SALUD

Dirección de Redes  
Integradas de Salud  
Lima Norte

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

15

- Una fruta

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

#### ALMUERZO

- Una ración de entrada: Sopa o ensalada de verduras de 150 g. (considerar 3 verduras diferentes como mínimo)
- Una fruta o postre.
- Refresco de fruta o infusión (dependiendo de la estación), bajo en azúcar o sin azúcar, dependiendo de la prescripción dietoterapéutica.

#### PLATO DE FONDO:

- Una ración de un producto cárnico 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 por 250 g. (mínimo 3 verduras diferentes).
- Infusión o bebida, dependiendo de la prescripción dietoterapéutica.

#### PLATO DE FONDO

- Una ración de un producto cárnico 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.

Observación: En los productos cárnicos solo serán considerados las proteínas derivados del siguiente grupo: Aves (pollo, pavo), 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 la dieta hipoproteica se solicitará la inclusión de un huevo cocido, leche, yogurt u otro alimento de origen animal sin costo adicional.

#### RÉGIMEN BLANDO

#### DESAYUNO

- Cocimiento de cereal (avena, quinua, kiwicha, sémola) o con leche evaporada descremada de dilución 1/3 de 500 ml
- Una unidad de pan con entremés fuerte (alimento de origen animal), no frituras.
- Una unidad de pan con entremés ligero (mantequilla, mermelada, entre otros).
- Una fruta cocida.



15





PERU Ministerio de Salud

Dirección de Redes  
Integradas de Salud  
Lima Norte

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

14

- ❖ La frecuencia del uso de la leche evaporada 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 ensaladas de verduras cocidas o crema de verduras (considerar 3 verduras diferentes como mínimo)
- Fruta cocida, dependiendo descripción dietoterapéutica y/o tolerancia.
- Refresco de fruta, bajo en azúcar dependiendo la prescripción dietoterapéutica.

#### PLATO DE FONDO

- Una ración de un producto cárnico de 150gr cocido (Pollo, pescado y pavita). No Fritura.
- Guarnición de cereal. (Arroz, fideos, dependiendo la prescripción dietoterapéutica)
- Una ración de acompañamiento (Tubérculos, menestras, raíces, entre otros)

#### CENA

- Una ración de sopa con verduras o crema de verduras.
- Infusión o bebida, dependiendo de la estación, tolerancia y prescripción dietoterapéutica.

#### PLATO DE FONDO

- Una ración de un producto cárnico de 150gr cocido (Pollo, pescado y pavita). No Fritura
- 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.

#### 5.5.3 REGIMEN PARA PERSONAL DE GUARDIA HOSPITALARIA

RACIÓN	PROTEINAS	CALORÍAS
DESAYUNO	10	440
ALMUERZO	40	1,100
COMIDA	30	660
Total	80	2200

#### 5.5.4 ESQUEMA DE RACIONES PARA PERSONAL DE GUARDIA HOSPITALARIA

www.dirislimanorte.gob.pe

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

14



PERÚ Ministerio de Salud

Dirección de Redes  
Integradas de Salud  
Lima Norte

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

13

#### DESAYUNO

- Cocimiento de cereal o leguminosa (avena, quinua, maca avena, soya, ponche de habas, sémola, siete cereales, entre otros) y/o leche evaporada de dilución 1/3 de 500ml
- Una unidad de pan con entremes fuerte (pollo, lomito, hamburguesa, atun, queso, huevo, entre otros) con agregado de verduras
- Una unidad de pan con entremes ligero (mantequilla, mermelada, entre otros)
- Una fruta

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

#### ALMUERZO

- Una ración de entrada: Sopa o ensalada de verduras (mínimo 3 verduras diferentes).
- Una ración de fruta o postre.
- Refresco de fruta natural o infusión (dependiendo de la estación).

#### PLATO DE FONDO

- Una ración de un producto cárnico de 150g 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 x 150 g (mínimo 3 verduras diferentes).
- Una ración de café o infusión o emoliente (dependiendo de la estación).

#### PLATO DE FONDO

- Una ración de un producto cárnico 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.

Nota: El personal de guardia hospitalaria podrá requerir dieta cuando su estado de salud lo amerite y con la autorización de la Jefatura del Servicio de Nutrición del CMI con un mínimo de 24 horas de anticipación previo al consumo. Ello no significará costo adicional al menú.

#### 5.6 CUADRO GRAMAJE Y FRECUENCIA DE ALIMENTOS PARA LOS CENTROS MATERNO INFANTIL

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	Registro sanitario, nacional, fresco, sin golpes, peso en crudo, con hueso según corte. No se usará rabadillas.	4 veces por semana.
3	Carne de cerdo.	150g	Pulpa de primera calidad, nacional, Registro sanitario, 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 vez por semana.



www.dirislmanorte.gob.pe

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

13





PERU Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Norte

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

12

5	Carne de Pavita	150g	Registro sanitario, nacional, fresca, sin golpes, sin presencia de sangrado, autorización de Senasa	1 vez por mes.
6	Visceras (mondongo, corazón, bofe, hígado).	130g	Registro sanitario, nacional. Fresco.	1 vez quincenalmente
7	Queso fresco	30gr	Presentación de primera calidad, pasteurizado, rotulado y etiquetado con registro sanitario y fecha de vencimiento vigente. No se aceptará queso a granel	Alternar en la programación con otros alimentos
8	Queso Dambo o Edam	30 gr	Presentación de primera calidad, pasteurizado, rotulado y etiquetado con registro sanitario y fecha de vencimiento vigente, marca que garantice inocuidad alimentaria	Alternar en la programación con otros alimentos
9	Pan (desayuno 30 gr)	30gr	Fresco, presentación característica, olor y sabor característico	Diario
10	Atun	50gr	Filete o lomito, envase de hojalata, registro sanitario y fecha de vencimiento vigente, marca conocida	Alternar la programación
11	Menestra.	60g	Grano entero, nacional, Primera calidad. Registro sanitario y fecha de vencimiento vigentes.	3 veces por semana.
12	Huevos.	50g	Limpios, sin impurezas, con registro de procedencia. Fecha de vencimiento vigente.	Alternar en la programación.
13	Arroz.	80g a 100g	Libre de impurezas, grano entero, registro sanitario vigente	Diario.
14	Viveres secos (arroz, fideos, etc.).	De acuerdo con la ración	Envasados, nacional, primera calidad registro sanitario.	Diario.
15	Manzana.	150g	Presentar maduración, no golpeada, sin ataques de insectos, sin magulladura, sin estado de fermentación. De primera calidad.	Alternar en la programación
16	Naranja de postre.	180g	Presentar maduración, sin ataques de insectos, sin estado de fermentación, primera calidad.	Alternar en la programación.
17	Plátano de la isla o seda.	140g	Presentar maduración uniforme, sin magulladuras, no golpeada, de primera calidad.	Alternar en la programación
18	Mandarina	130g	Presentar maduración, sin ataques de insectos, sin estado de fermentación, de primera calidad, sin pepa.	Alternar en la programación
19	Mango	150g	Primera calidad, presentar maduración uniforme, sin ataques de insectos, sin estado de fermentación. No magullada	Alternar en la programación
20	Melón	150g	Primera calidad, presentar estado de maduración, sin ataques de insectos, sin estado de fermentación	Alternar en la programación
21	Pera	170g	Primera calidad, presentar estado de maduración, sin ataques de insectos, sin magulladuras, sin estado de fermentación.	Alternar en la programación
22	Sandía	220g	Primera calidad, presentar estado de maduración, sin ataques de insectos, sin magulladuras, sin estado de fermentación	Alternar en la programación
23	Uvas, ciruelas, fresas	150g	Primera calidad, presentar estado de maduración, sin ataques de insectos, sin magulladuras, sin estado de fermentación	Alternar en la programación
24	Tubérculos o raíces.	De acuerdo con el tipo de	Primera calidad, sin ataques de insectos, sin magulladuras, sin estado de fermentación, sin brotes.	Para guarnición de acuerdo a la programación.



www.dirislimanorte.gob.pe

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

12





PERU

Ministerio de Salud

Dirección de Redes  
Integradas de Salud  
Lima Norte

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

		prepara ción		
25	Verduras y/o hortalizas	120g a 150g	Presentar maduración adecuada, no golpeadas y sin ataques de insectos.	Diaria y según programación.
26	Leche evaporada	125 ml	Presentación lata, registro sanitario y fecha vencimiento vigente, dilución 1/1	Diario
27	Azúcar	Al gusto	Rubia, granulada, no húmeda, sin impurezas, registro sanitario, y fecha de vencimiento vigente.	Diario

- 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.
- Cualquier tipo de carne o vísceras será entregada en presa completa, no trozada ni picada (almuerzo y cena).

CON 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. El pescado debe tener 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.

c) POLLO

- El peso del pollo debe ser entre 1900 y 2000 gramos, peso libre de vísceras.
- Si la presentación es con golpe frío; deberá ingresar embolsado herméticamente.
- 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 y con registro sanitario vigente, fecha de vencimiento vigente.
- 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).
- Evitar el maltrato y la exposición al sol.

f) FRUTAS

- Los productos deben ser de primera calidad: Previamente seleccionados



PERU Ministerio de Salud

Dirección de Redes  
Integradas de Salud  
Lima Norte

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

10

- 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. Deben ser transportadas en cestas de madera o plástico en forma exclusiva.

**SOBRE LOS ALIMENTOS EN GENERAL:**

- Deben ser adquiridos 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.

**g) CEREALES Y GRANOS**

- Los productos deben ser de primera calidad, con autorización sanitaria.

**h) PRODUCTOS ENLATADOS**

- Sin abolladuras
- Deberá tener autorización sanitaria.
- Fecha de vencimiento impreso en el envase (no etiqueta).

**i) VIVERES SECOS:**

- Envasados y sellados herméticamente.
- Deberá tener registro sanitario vigente.
- Fecha de vencimiento impreso en el envase (no etiqueta)

**j) CONDIMENTOS:**

- Si el alimento ha sido procesado; deberá tener registro sanitario.
- Si el alimento no ha sido procesado; deberá ingresar entero y sin pelar.

**k) YOGURT**

- Envasado y sellado herméticamente.
- Deberá tener registro sanitario vigente.
- Fecha de vencimiento impreso en el envase (no etiqueta)

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.

**m) ALIMENTOS**

- Los alimentos a distribuir deberán estar protegidos de la contaminación.
- Las preparaciones en el área de hospitalización una vez servidas tendrán protector de alimentos (papel poligraso), las que serán retirados por el mismo paciente al momento de su consumo, con el fin de prevenir cualquier tipo de contaminación física.

**6. CONDICIONES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN**

- 6.1** El Contratista garantizará la preparación de alimentos en la misma institución, conservados adecuadamente y realizará el servicio de los alimentos de pacientes y personal de guardia de acuerdo a las normas sanitarias vigentes, conforme a la Ley de Salud N°26842, R.M.N°749-2012 que aprueba la Norma Técnica Sanitaria N°098-MINSA/DIGESA V.01 "Norma Sanitaria para los Servicios de Alimentación en los Establecimientos de Salud, Ley de Inocuidad Alimentaria D.S. N°034-2008-AG, Decreto Ley N°1062-20008. Siendo el responsable de nutrición y/o salud ambiental los encargados de realizar la supervisión de higiene y manipulación de alimentos en las áreas correspondientes.



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

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

12

*[Handwritten signatures in blue ink]*

*[Handwritten signature in blue ink]*





PERÚ Ministerio de Salud

Dirección de Redes  
Integradas de Salud  
Lima Norte

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

9

- 6.2 La distribución de los alimentos preparados deberá seguir lo indicado en la precitada Norma Sanitaria, a fin de asegurar la calidad fisicoquímica y características organolépticas de las preparaciones.
- 6.3 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°239-2020-MINSA y sus modificaciones. "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19". La supervisión de la implementación del plan COVID-19, estará a cargo del supervisor del servicio de raciones alimentarias de la DIRIS Lima Norte y un especialista de Inocuidad Alimentaria de la Dirección de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria (DSAIA).
- 6.4 El control del gramaje y la calidad de los alimentos se efectuará en cualquier momento y mediante un muestreo aleatorio por la Nutricionista encargada de la Entidad. El incumplimiento del gramaje y calidad está sujeto a sanción según lo determine la Entidad.
- 6.5 El Contratista está obligado a cumplir con el contenido de las bases administrativas y Términos de Referencia.
- 6.6 La entidad podrá realizar visitas inopinadas y/o supervisiones las cuales serán realizadas en la frecuencia y en las veces que estime conveniente, las mismas que será realizada por el responsable de supervisión del servicio de raciones alimentarias.
- 6.7 Se evaluará periódicamente el estado Sanitario sobre manipulación de alimentos y limpieza general.
- 6.8 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 DE GUARDIA HOSPITALARIA	HORARIO
Desayuno	06:30 a 07:30 horas
Almuerzo	13:00 a 14:30 horas
Cena	20:00 a 22:00 horas

- 6.9 La programación semanal del menú del personal de guardia hospitalaria será elaborada por el contratista, el cual debe ser remitido a cada Centro Materno Infantil para su aprobación y/o modificación. Esta programación debe ser entregada por escrito con (15) días calendario de antelación, a excepción de la primera semana de inicio del servicio.
- 6.10 La programación semanal del menú puede ser modificada previa autorización del Centro Materno Infantil
- 6.11 La programación semanal debe ser colocada en un lugar visible para su posterior supervisión y control.
- 6.12 La lista o relación del personal de guardia hospitalaria será alcanzado y visado oportunamente por la oficina de Recursos Humanos de la DIRIS Lima Norte. La lista debe ser emitida al responsable de supervisión del servicio de abastecimiento de las raciones





PERÚ Ministerio de Salud

Dirección de Redes  
Integradas de Salud  
Lima Norte

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

8

alimentarias en un plazo de quince (15) días calendario antes del inicio del mes de programación.

6.13 La mencionada lista o relación del personal de guardia además debe tener el visto bueno de la Dirección de Monitoreo y Gestión Sanitaria – Prestaciones y servicios de Salud. Estas listas deben contener la cantidad y datos completos del personal designado para el servicio de guardia hospitalaria.

6.14 En el caso de las dietas de los pacientes será de acuerdo con el petitorio que será entregado diariamente por el responsable del área de internamiento/ hospitalización.

6.15 La cantidad de las raciones alimenticias, para los pacientes, podrá ser variada de acuerdo con las necesidades de la Entidad, para lo cual el responsable del Centro Materno Infantil y/o médico jefe o el que haga las veces, mandará una comunicación escrita y/o vía correo electrónico seis (6) horas antes del horario de distribución establecido.

6.16 El Contratista deberá coordinar de forma permanente con el responsable de supervisión del servicio los aspectos necesarios para la adecuada presentación del servicio.

6.17 La entidad brindará sus instalaciones para realizar el servicio de las raciones alimentarias en los lugares que no cuenten con ambiente de cocina. Para lo cual, el contratista se adecuará a la infraestructura de la Entidad, realizando las mejoras y/o adecuaciones para un óptimo ambiente para la preparación de las raciones. Las mejoras y/o adecuaciones que realice el proveedor quedarán para la entidad al término o extinción del contrato.

6.18 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.

6.19 El contratista deberá dotar a su personal de la indumentaria necesaria para la realización de las raciones alimentarias como camisa, pantalón, gorro o cofia, mascarilla, guantes, de acuerdo a las funciones que realicen, como mínimo 2 juegos al año.

6.20 El costo de servicio de alimentación para el personal de guardia hospitalaria y pacientes puerperas incluye mano de obra, mantenimiento correctivo y preventivo de los ambientes de cocina y todo lo necesario para la correcta y oportuna ejecución del mismo.

6.21 En el caso de incumplimiento por razones injustificadas de reparto y distribución de las raciones en los horarios señalados y en las cantidades de raciones establecidas (Menus), 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 del licenciado en nutrición o supervisor (a) de raciones alimentarias designado por la Entidad Diris Lima Norte.

6.22 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.



www.dirislimanorte.gob.pe

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

6





PERÚ Ministerio de Salud

Dirección de Redes  
Integradas de Salud  
Lima Norte

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

## 7. CONTROL DE SALUBRIDAD

- 7.1 El personal del contratista deberá contar con su respectivo Carnet de Sanidad, emitido por la municipalidad provincial correspondiente, que se encuentre vigente durante toda la prestación del servicio.
- 7.2 El contratista, asegurará que el personal destacado para ejecutar el servicio deberá realizarse dos evaluaciones médicas anuales las cuales incluirán los siguientes exámenes (Rayos X de tórax, serológico y parasitológico) según lo establece la NTS N°103-MINSA/DGSP-V.01.
- 7.3 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, etc, asimismo deberá implementar un Plan de higiene 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 en la primera conformidad y las veces que la supervisión le solicite.
- 7.4 Los recipientes para la preparación de los alimentos deberán mantener un buen estado de conservación (depósitos, tablas de picar con diferenciación para el uso exclusivo de alimentos entre crudos, cocidos, salados y dulces).
- 7.5 Los desperdicios deberán eliminarse inmediatamente 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.
- 7.6 El personal responsable del servicio vestirá uniforme, mascarillas, guantes descartables, redecillas, botas de jébe, gorros.
- 7.7 El material descartable biodegradable para la manipulación de alimentos y servido de raciones, será de material idóneo a fin de asegurar el cumplimiento de las medidas de bioseguridad según las Normativas Vigentes.
- 7.8 En el transporte y distribución de raciones, los recipientes deben permitir el mantenimiento de los alimentos calientes a temperaturas no menores de 60°C por un periodo no menor a dos horas, de acuerdo con las normas vigentes de bioseguridad y código sanitario, con relación a la manipulación y transporte de alimentos.



## 8. RESPONSABILIDADES

- 8.1 El contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, en el marco del cumplimiento de las leyes laborales vigentes, no existiendo ningún vínculo laboral con la DIRIS LIMA NORTE.
- 8.2 El contratista, presentará en el plazo de 5 días calendarios desde el inicio de la prestación del servicio copia del contrato laboral y documentación de todo su personal, así como de todo personal que ingrese durante la prestación del servicio.
- 8.3 El contratista es responsable en el caso de accidentes, daños, mutilaciones, quemaduras, invalidez o muerte de sus trabajadores o terceras personas del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.
- 8.4 El contratista debe proporcionar a su personal designado para las instalaciones de cada Centro Materno Infantil, un carnet de identificación o fotocheck que lleve a la altura del lado izquierdo del pecho, con fotografía tamaño carnet, nombre del proveedor y sello del representante legal, además de su carné de sanidad vigente.





PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes  
Integradas de Salud  
Lima Norte

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

- 8.5 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 N°239-2020-MINSA. "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19". La supervisión de la implementación del plan COVID-19, estará a cargo del supervisor del servicio de raciones alimentarias de la DIRIS Lima Norte y un especialista de Inocuidad Alimentaria de la Dirección de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria (DSAIA)
- 8.6 Los desperdicios alimentarios del personal de la Entidad se recolectarán en recipientes provistos de tapa oscilante, de fácil limpieza y los eliminarán en bolsas plásticas de color negro debidamente cerradas, así como la disposición y eliminación de los residuos diariamente. La eliminación de estos será asumida por el Contratista.
- 8.7 Es obligación del contratista proporcionar con quince días de anticipación la programación de menús a la responsable nutricionista del centro materno infantil para su aprobación.
- 8.8 En caso de desperfectos y deterioro de las instalaciones, mobiliarios y equipos de la entidad posterior a la entrega, el Contratista se hará responsable de la reparación o reposición.
- 8.9 A la entidad no le corresponde ninguna responsabilidad en caso de ambientes o daños de los trabajadores de la empresa contratada.
- 8.10 El contratista deberá instalar las mesas y sillas necesarias mínimas para que el personal de salud de guardia hospitalaria pueda ingerir sus alimentos, en caso sea necesario.
- 8.11 El concesionario devolverá las instalaciones e infraestructura en las mismas condiciones que le fue entregado por la entidad, en caso de daños o por desgaste por el uso de la Empresa asumirá su reparación y mantenimiento.
- 8.12 El proveedor deberá mostrar un botiquín de emergencia en lugar visible
- 8.13 El proveedor deberá mostrar un extintor tipo K, en lugar visible y este será fiscalizado periódicamente por el responsable de logística o el encargado de Gestión de Riesgos de desastres o quien haga sus veces en el Centro Materno Infantil.
- 8.14 Al término del contrato el contratista está obligado a realizar un informe detallado del estado físico y situacional de todos los ambientes a su cargo, el cual será presentado con los documentos de último pago. En el caso se demuestre y advierta un deterioro de los ambientes físicos fuera del uso normal, el proveedor deberá subsanar, refaccionar y/o reemplazar los daños y perjuicios ocasionados.
9. ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DEL PERSONAL DESTACADO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO
- 9.1 El contratista presentará a la Entidad, el nombre, apellido, profesión y especialidad de su personal profesional Nutricionista. Para la firma del contrato, así mismo, el contratista presentará por escrito la relación nominal y numérica del personal que va a laborar en cada centro materno infantil, a la Oficina de Abastecimiento de la DIRIS Lima Norte y al respectivo centro materno infantil.
- 9.2 El contratista está obligado a asegurar que el Nutricionista designado para los Centros Maternos, se encuentre hábil para ejercer la profesión.







PERÚ Ministerio de Salud

Dirección de Redes  
Integradas de Salud  
Lima Norte

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

9.3 El cambio del personal indicado en el numeral anterior, se debe realizar en el plazo de cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, debiendo emitir toda la documentación exigida del personal de acuerdo al TDR.

9.4 El personal del Contratista deberá observar las siguientes normas y valores:

- Pulcritud y orden personal en todo momento.
- Cabello corto
- Cabello cubierto con gorro portector
- Afeitado
- Uñas limpias y cortas
- No usar esmaltes en uñas
- No usar maquillaje mientras manipula alimentos
- No usar joyas, ni accesorios
- Baño diario
- Puntualidad y confiabilidad.
- Respeto y cortesía (se separará automáticamente al personal que realice maltrato verbal al usuario)
- Utilizar el uniforme en forma impecable y decorosa
- Gorro, mascarilla, guantes, mandil.
- Amplio conocimiento de las actividades y tarea que le competen
- Para la entrega de raciones alimentarias el contratista deberá proveer al personal que realiza la entrega: alcohol antiséptico desinfectante en spray, jabon líquido sin triclosan con R.S., papel toalla doble hoja color blanco, alcohol en gel con dispensador.

9.5 El contratista para la ejecución de la prestación del servicio, deberá contar con personal suficiente; además, se debe contar con personal de reemplazo debido a temas de salud, permisos y día de descanso.

9.6 El personal deberá usar uniforme completo de acuerdo con la función que realice.

9.7 La entidad podrá solicitar la sanción y/o el cambio de personal, cuando incurran en faltas o las normas de higiene y disciplinarias de la Entidad o no reúna la experiencia solicitada, previo informe realizado por el nutricionista de la Entidad o del Centro Materno Infantil.



#### 10. RECEPCIÓN DE LAS RACIONES ALIMENTARIAS

10.1 La recepción de las raciones alimentarias para el personal médico y pacientes, será realizado por el personal de turno.

10.2 Para la confirmación de la recepción de las raciones alimentarias del personal de guardia hospitalaria, el personal deberá firmar individualmente la lista o relación de raciones alimentarias en señal de conformidad.

10.3 Para la conformidad de la recepción de las raciones alimentarias de los pacientes, el personal de guardia hospitalaria y/o responsable del Centro Materno Infantil deberá emitir la lista o relación de pacientes. La mencionada lista o 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 de guardia hospitalaria de turno dando fe de la prestación del servicio.

10.4 Será responsabilidad del médico jefe del Centro Materno Infantil y/o quien haga las veces, el consumo de las raciones alimentarias programadas.

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

11.1 El contratista presentará por mesa de partes de la DIRIS Lima Norte, el consolidado de las atenciones de la prestación del servicio mensual; adjuntando las listas y/o relación





PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes  
Integradas de Salud  
Lima Norte

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

Centro Materno Infantil Ancón, y para la primera conformidad deberá presentar su plan de Programa de Higiene y Saneamiento.

- 11.2 El Acta de Conformidad será suscrita de forma mensual por el médico jefe del Centro Materno Infantil Ancón o quien haga sus veces. En caso, el responsable del establecimiento, se encuentre con licencia por salud o periodo vacacional, se deberá adjuntar un documento que acredite quien quede a cargo como responsable. El Acta de Conformidad será visada por la Dirección de Monitoreo y Gestión Sanitaria, previo informe del responsable de raciones alimentarias de la coordinación de servicios generales.

12. PLAZO DE LA EJECUCIÓN

La prestación del servicio de raciones alimentarias es por 365 días calendario o hasta agotar el monto contratado, el cual se computará desde la firma desde el día siguiente de la suscripción del acta de instalación del servicio.

13. ENTREGABLES

- 13.1 Las raciones alimentarias se entregarán en base al rol de guardias hospitalarias presentado por el área de recursos humanos y/o responsable 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	CMI ANCON	400	400	400

13.3 Raciones estimadas para personal de Guardia Hospitalaria:

N°	ESTABLECIMIENTO DE SALUD	DESAYUNO	ALMUERZO	CENA
1	CMI ANCON	2,616	4,260	2,616

14. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de forma mensual de acuerdo a la cantidad de raciones programadas según acta de conformidad efectuada.

Para el inicio del trámite de pago se deberá contar con los siguientes documentos los cuales serán presentados por mesa de partes de la Diris Lima Norte:

- 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.
- El Acta de Conformidad será suscrita de forma mensual por el médico jefe del Centro Materno Infantil Ancón o quien haga sus veces. En caso, el responsable del establecimiento, se encuentre con licencia por salud o periodo vacacional, se deberá adjuntar un documento que acredite quien quede a cargo como responsable. El Acta de Conformidad será visada por la Dirección de Monitoreo y Gestión Sanitaria, previo informe del responsable de raciones alimentarias de la coordinación de servicios generales.
- Factura
- Orden de Servicio







PERÚ Ministerio de Salud

Dirección de Redes  
Integradas de Salud  
Lima Norte

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

3

Dichos documentos deberán ser presentados en un plazo de 10 días calendarios computados desde la emisión de la conformidad.

#### 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:

- Incumplimiento de la norma del manipulador de alimentos.
- Incumplimiento en el horario.
- Deficiencia y/o ausencia de condiciones higiénicas de los procesos de: producción y distribución de las preparaciones.
- Falla del servicio y de equipos técnicos relacionados al proceso de preparación de alimentos.

Del alimento terminado:

- Existencia de reclamos documentados y verificables de los comensales.
- Trasgresión de las indicaciones dietéticas (volumen, peso, temperatura, textura, concentración).
- Fallas en la evaluación cualitativa (características organolépticas: color, olor, sabor, textura).
- Incumplimiento del gramaje de los alimentos terminados que no estén de acuerdo a las bases administrativas y expediente del Contratista.
- Entrega incompleta de los componentes del menú a pacientes y/o personal médico.
- Inadecuado lavado y desinfección de vajillas y enseres de cocina.

Del personal:

- Incumplimiento del uso de uniforme completo (gorro, mascarilla, guantes, etc.).
- Carnet sanitario vencido del personal técnico y profesional.
- Incumplimiento de la Norma del Lavado de Manos.

##### 15.2 FALTA GRAVE

- Contaminación física, biológica y/o química de los preparados alimentarios siendo indispensable la evidencia física del material con verificación en presencia del personal de guardia hospitalaria, representante del Contratista y un representante de la Entidad, quienes levantarán un informe y/o acta de queja por el afectado y entregado a la Jefatura de la Entidad.
- La presencia macroscópica de material extraño dentro de los preparados alimenticios como: cabellos, papel, hilos plásticos, insectos, gusanos, hongos, entre otros; sólo necesitará la evidencia física con la verificación de un personal de la Entidad y personal del Contratista, con el respectivo informe de la queja a la Jefatura de la Entidad firmada por ambas partes.
- La acumulación de 3 (tres) faltas moderadas.
- Que un trabajador esté laborando, teniendo heridas o padezca enfermedad respiratoria o diarreica.
- 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.
- 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.

#### 16. OTRAS PENALIDADES

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

Sanciones por falta moderada.





PERÚ Ministerio de Salud

Dirección de Redes  
Integradas de Salud  
Lima Norte

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

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.

**El procedimiento a detectarse la falta**

El funcionario o responsable de la DIRIS LN, suscribirá un acta en la que se debe dejar constancia de la falta, de corresponder adjuntar tomas fotográficas y solicitar que el personal o responsable del contratista suscriba el acta; en caso de negarse se dejara constancia en el acta.

NOTA: La copia del acta deberá remitirse al medico jefe o quien haga sus veces, a fin de que sea considerado en el acta de conformidad para la aplicación de penalidades correspondientes.

**17. RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

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

Para la Evaluación Sanitaria se aplicará la ficha de la RMN° 749-2012 que aprueba la Norma Técnica Sanitaria N° 098-MINSA/DIGESA V.01 "Norma Sanitaria para los Servicios de Alimentación en los Establecimientos de Salud".

**18. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u> Título profesional del personal clave requerido como Licenciado en Nutrición.</p> <p><u>Acreditación:</u> El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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 TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>A.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>NUTRICIONISTA:</u> <u>Requisitos:</u> Dos (2) años de experiencia como supervisor en concesionario de alimentos y similares (atención de Buffetts, Cofee Break, banquetes y restaurantes) como nutricionista.</p> <p><u>CHEF O COCINERO :</u> <u>Requisitos:</u> Un (1) año de experiencia en concesionario de alimentos y similares (atención de Buffetts, Cofee Break, banquetes y restaurantes) como cocinero (a) y/o chef.</p> <p><u>AYUDANTE DE COCINA :</u> <u>Requisitos:</u> Un (1) año de experiencia en concesionario de alimentos y similares (atención de Buffetts, Cofee Break, banquetes y restaurantes) como ayudante de cocina..</p> <p><u>Acreditación:</u> 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>







PERU Ministerio de Salud

Dirección de Redes  
Integradas de Salud  
Lima Norte

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

## B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 20,000.00 (Veinte mil con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a la elaboración de alimentos en servicios de alimentación colectiva: como concesionario de alimentos, atención de Buffets, Coffee Break, banquetes y restaurantes. Tanto en entidades públicas o empresas privadas como hospitales, fábricas, minas, universidades, colegios, albergues, guarderías, etc.

### Acreditación:

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

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

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

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

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

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

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

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 publicada 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 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.



### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional del personal clave requerido como Licenciado en Nutrición.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>A.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>NUTRICIONISTA:</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Dos (2) años de experiencia como supervisor en concesionario de alimentos 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>Un (1) año de experiencia en concesionario de alimentos y similares (atención de Buffetts, Cofee Break, banquetes y restaurantes) como cocinero (a) y/o chef</p> <p><u>AYUDANTE DE COCINA</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (1) año de experiencia en concesionario de alimentos y similares (atención de Buffetts, Cofee Break, banquetes y restaurantes) como ayudante de cocina.</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> <div><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></ul></div>



- 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/. 100,000.00 (Cien 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 20,000.00 (Veinte Mil con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a la elaboración de alimentos en servicios de alimentación colectiva: como concesionario de alimentos, atención de Buffetts, Cofee Break, banquetes y restaurantes. Tanto en entidades públicas o empresas privadas como hospitales, fábricas, minas, universidades, colegios, albergues, guarderías, etc.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>7</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de

<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".



ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del "SERVICIO DE RACIONES ALIMENTARIAS PARA EL PERSONAL DE GUARDIA HOSPITALARIA Y PACIENTES HOSPITALIZADOS DEL CENTRO MATERNO INFANTIL DE ANCON DE LA DIRIS LN", que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-DIRIS.LN** para la contratación de "SERVICIO DE RACIONES ALIMENTARIAS PARA EL PERSONAL DE GUARDIA HOSPITALARIA Y PACIENTES HOSPITALIZADOS DEL CENTRO MATERNO INFANTIL DE ANCON DE LA DIRIS LN", 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 "SERVICIO DE RACIONES ALIMENTARIAS PARA EL PERSONAL DE GUARDIA HOSPITALARIA Y PACIENTES HOSPITALIZADOS DEL CENTRO MATERNO INFANTIL DE ANCON DE LA DIRIS LN"

### **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.

<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.



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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

**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**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*



**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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



**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

**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>**

<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).

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"





## ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-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] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>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.*

**Importante**

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

<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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>11</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-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:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>13</sup> Ibidem.

<sup>14</sup> Ibidem.

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> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-DIRIS.LN**  
Presente.-

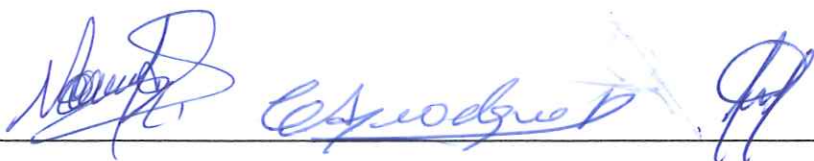
Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*





**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-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 N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<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 N° 6**  
**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-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  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-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										

<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 sustantatoria 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>
4										
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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-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] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-DIRIS.LN**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

