

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2021-CS-GRC/DIRESA-1

CONTRATACIÓN DE SERVICIO

**PREPARACION DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA LOS
ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE 24 HRS Y SANIDADES
INTERNACIONALES.**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido

previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
RUC N° : 20147907487
Domicilio legal :
Teléfono: :
Correo electrónico: : Logisticadiresa2020@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE PREPARACION DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE 24 HRS Y SANIDADES INTERNACIONALES.**

ITEM PAQUETE	DESCRIPCION	CANTIDAD DE RACIONES	
1	SERVICIO DE PREPARACION DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE 24 HRS Y SANIDADES INTERNACIONALES	SERVICIO DE DESAYUNOS	46,932
		SERVICIO DE ALMUERZO	18,656
		SERVICIO DE CENA	47,820

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02-2021- OSCE el 15 DE OCTUBRE DEL 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADO

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **24 MESES** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S / 5.00 (CINCO Y 00/100 SOLES) en efectivo en la caja de la entidad y las bases se recabara en la Oficina de Logística.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225 y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 30225, y sus modificatorias.
- Ley N° 30184, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 30185, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 295 Código Civil.
- Decreto Supremo N° 007-98-SA – Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y bebidas y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 822-2018-MINSA aprueba la NTS N° 142-MINSA/2018/DIGESA “Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios afines”

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N°11).

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de

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

ser el caso.

- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

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

Importante

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

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

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

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

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Jr. Colina N° 879 – Bellavista - Callao

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. ADELANTOS

No se otorgara adelantos

2.6. 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:

- Informe del funcionario responsable de cada área Usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Jr. Colina N° 879 – Bellavista – Callao.

2.7. REAJUSTES

No se otorgara reajustes

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

SERVICIO DE PREPARACION DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA EL PERSONAL DE GUARDIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD MATERNO INFANTILES DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO.

2. AREA USUARIA SOLICITANTE

Dirección Ejecutiva de Redes de Salud: BONILLA – La Punta, Ventanilla y BEPECA.

3. JUSTIFICACION:

La Dirección Regional de Salud del Callao cuenta con (07) Establecimientos de Salud Materno Infantiles Ubicados en las jurisdicciones de las Direcciones Ejecutivas de Redes de la siguiente manera:

- Dirección Ejecutiva de Red de Salud Bonilla – La Punta: C.S Acapulco y C.S Gambeta
- Dirección Ejecutiva de Red de Salud BEPECA: C.S Bellavista Perú Corea.
- Dirección Ejecutiva de Red de Salud Ventanilla: C.S Pachacutec Perú Corea, CS Villa los Reyes, C.S Márquez y C.S Mi Perú.

En estos establecimientos de salud se brinda atención de forma continua las 24 horas del día, contando para ello con el personal de guardia, para quienes es necesario realizar la contratación del servicio de preparación de raciones alimenticias, el mismo que se realizara mediante un procedimiento de selección y debe de ser efectuado en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, a fin de asegurar la oportunidad en la entrega, calidad nutricional inocuidad de los alimentos, cumpliendo la normativa vigente y cumpliendo las medidas establecidas para la prevención de la COVID-19.

4. FINALIDAD PUBLICA:

La presente contratación busca brindar el servicio de preparación de raciones alimenticias para el personal que realiza las guardias de los Establecimientos de Salud materno infantiles de la Dirección Regional de Salud del Callao, bajo la forma de menú en las mejores condiciones de inocuidad, salubridad, bioseguridad y asegurando la calidad nutricional de los alimentos.

5. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS A PRESTAR:

5.1 DE LAS CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

- Los alimentos serán entregados en tapers biodegradables, dentro de depósitos que mantengan la temperatura de los alimentos. Cada ración deberá contar con sus cubiertos descartables.
- Los alimentos serán transportados en vehículos acondicionados para transporte de alimentos y cuyo único servicio sea el transporte de alimentos para consumo humano.

5.2 CONFORMIDAD DE RECEPCION DE LOS ALIMENTOS PREPARADOS y ENTREGADOS

- La recepción y conformidad de las Raciones alimenticias entregados son de responsabilidad del jefe de guardia, quien verificara la calidad, cantidad y cumplimiento del horario de entrega del servicio.

- Los jefes de los Establecimientos de Salud emitirán sus respectivas conformidades de forma mensual a la Dirección Ejecutiva de Red de Salud, quienes remitirán la información a la Oficina Ejecutiva de Administración de la DIRESA Callao.
- Los coordinadores de la Estrategia Sanitaria de Alimentación y Nutrición de las Direcciones Ejecutivas de Red de Salud, realizaran de forma trimestral 01 visita de verificación en el lugar de preparación de los alimentos para verificar la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones sanitarias a fin de brindar la conformidad respectiva.
- En caso de que exista observaciones en la entrega del servicio, la Dirección de Red de Salud remita un informe a la Oficina Ejecutiva de Administración con un acta en la que se indicara claramente en qué consisten estas, dando al contratista un plazo prudente para su subsanación.
- La recepción conforme no enerva el derecho a reclamo posterior por defectos o fallas ocultos,

6. DESCRIPCION DEL SERVICIO Y REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

6.1 GENERALIDADES

Ítem	Descripción del servicio	Plazo de ejecución
1	SERVICIO DE PREPARACION DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA PERSONAL DE GUARDIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD MAERNO INFANTILES DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO	24 meses

- Días de racionamiento.- Diario de Lunes a Domingo
- Lugar de ejecución del servicio:
 - C.S Acapulco
 - C.S Gambeta
 - C.S Bellavista Perú Corea
 - C.S Pachacutec Perú Corea
 - C.S Villa los Reyes
 - C.S Márquez
 - C.S Mi Perú

6.2 DESCRIPCION DEL SERVICIO MINIMAS DE LOS ALIMENTOS

6.2.1 REQUERIMIENTO ENERGETICO DE PACIENTES Y PERSONAL DE GUARDIA

- El valor calórico total de las raciones será de acuerdo a lo establecido FAO/OMS/ONU, distribuido de la siguiente forma:

Valor calórico total 2500 Kcal (15% de Proteínas -55% de Carbohidratos – 30% de Grasa)			
Tiempo de comida	Calorías (Kcal)	Proteínas (g)	%V.C TOTAL
Desayuno	700	30	20%
Almuerzo	1000	38	45%
Cena	800	38	35%
TOTAL			100

- El valor calórico de macro nutrientes de las dietas solidas normales para pacientes y personal de guardia será:
 - Energía proveniente de proteínas del 10 -15% del valor calórico total (80% AVB, 20% BVB).
 - Energía proveniente de carbohidratos del 55-60% del valor calórico total, no más de 10% de carbohidratos simples.
 - Energía proveniente de grasas del 25-30% del valor calórico total, no más del 8% de grasas saturadas.
 - El contenido de fibra del régimen normal de pacientes y personal de guardia debe aportar de 18 a 20 gramos.
 - La relación de micronutrientes para el régimen normal deberá además cubrir los requerimiento de acuerdo a normas internacionales FAO/OMS.

6.2.2 ESQUEMA DIETETICO

- Dieta normal del personal de guardia

DESAYUNO	ALMUERZO	CENA
Lácteo 250 cc Cereal 250 cc Fruta entera Sándwich mejorado con entremés proteico (*) Sándwich mejorado con entremés calórico (**)	Entrada y/o sopa Plato de fondo Fruta y/o postre Agua envasada o Refresco de fruta 500 cc	Entrada y/o Sopa Plato de fondo Fruta y/o postre Refresco de fruta o Café o infusión 500cc

DESAYUNO

- 250 cc de leche evaporada enteral medio de dilución o yogurt envasado.
- 250 cc de avena, quinua, kiwicha, maca con fruta (melocotón, membrillo, manzana, maracuyá, pera, piña) con canela y clavo de olor.
- 1 fruta entera, la frecuencia de estas será de manera alternada según programación.
- 1 Ración de sándwich con entremés proteico.
- 1 Ración de sándwich con entremés calórico.

ALMUERZO

- 1 Ración de entrada o ensalada de verduras o sopa de manera diaria
- Plato de fondo: 1 ración de cereal, 1 ración de tubérculos y/o menestras, 1 ración de producto cárnico (en guisos, estofados, sudados, etc.)
- 1 Ración de postre: fruta o compota variadas, que no debe repetirse con un máximo de días.
- 500cc de agua envasada o refresco de fruta.

CENA

- 1 Ración de entrada o sopa de manera diaria
- Plato de fondo: 1 ración de cereal, 1 ración de tubérculos y/o menestras, 1 ración de producto cárnico (en guisos, estofados, sudados, etc.)
- 1 Ración de postres: fruta y/o postre elaborado
- 500 cc de café pasado o infusión.
- Frecuencia y tipos de entremés del desayuno:

ENTREMÉS PROTEICO (*)	FRECUENCIA
- 1 unidad de huevo	1 vez por semana
- 40g queso fresco	1 vez por semana
- 40g pollo o pavita	1 vez por semana
- 30g lomito de carne o pollo	1 vez por semana
- 30g filete o trozos de atún	1 vez por semana
- Carnes y quesos procesados (chorizos, rellenos, salchicha, hotdog, quesos fundidos, etc.)	1 vez por quincena
- Tamal	1 vez por quincena
- Tortilla de verduras	1 vez por quincena
- 30g chicharrón de cerdo c/zarza	1 vez por mes

ENTREMÉS CALÓRICO (**)	FRECUENCIA
- 10g Mantequilla	2 veces por semana
- 10g Mermelada	1 vez por semana
- 30g (04) aceitunas botijas	1 vez por semana
- 30g Manjar	1 vez por semana
- 40g Palta	1 vez por quincena
- 40g Camote frito	1 vez por quincena

□ **Tipos de Alimentos y Gramaje Mínimo Requerido**

Mencionamos lo insumos más importantes para la consideración del tipo de insumo y gramaje mínimo permitido por ración cruda (bruto o neto) o cocida según sea el caso, de alimentos principales a consumir por pacientes y personal de salud. Los gramajes por ración de insumos para preparaciones de calcularan teniendo como fuente la tabla de dosificación para servicios de alimentación colectiva de Ministerio de Salud.

	ALIMENTO	PESO O VOLUMEN	Observación
Desayuno	Pan francés	40g	
	Pan de yema o integral	35g	
	Leche evaporada	125g	Dilución al 1/2
	Cereal (para cereal liquido)	25g	Crudo, llegando a un volumen total por ración de 250ml.
	Huevo	60g	Bruto crudo
	Tostadas (2 unid)	35g	No granel
	Almuerzo y Cena	Res, Pollo y pescado sin hueso para sopa	30g
Verduras		80g	Bruto, 5 variedades distintas como mínimo.
Pollo con hueso para plato de fondo		250g	Bruto
Res, Pavo, Pollo, sin hueso para plato de fondo		120g	Bruto
Pecado filete o Cerdo sin hueso		120g	Bruto

	Menestras	60 - 70g	Bruto
	Agua envasada	500ml por ración	Neto
Frutas	Enteras	150 gr	Peso bruto promedio

- Frecuencia cárnica para dieta normal y terapéuticas

	ALMUERZO	COMIDA	CENA
PESCADO FILETE X 120g(crudo)	2	2	1
POLLO o PAVO, pechuga o medallón	2	2	3
RES (guiso, bistec, bola, asado)	1	1	1
CERDO (corte mariposa)	1	1	1
VISCERAS (mondongo, hígado, etc.)	1	1	1
Total, días por semana	7	7	7

- Los insumos para las preparaciones de las raciones alimenticias deben tener las siguientes características en base a las Normas emitidas en Decreto Supremo N° 007-98-SA:

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

Observaciones

- Los refrescos y postres serán de fuente natural y no de sobres (procesados).
- Los postres serán de buena consistencia como, por ejemplo: arroz con leche, leche asada, mazamorra de calabaza, arroz zambito, etc., 3 veces por semana.
- En ocasiones especiales como: Día de la madre, Día de la medicina, Día del enfermero, Día de la Obstetra, Navidad, Aniversario Patrio; las dietas normales serán mejoradas elaborando preparaciones especiales como: Chicharrón Pachamanca, Pavo, Parrillada, etc., sin que ello implique mayor costo del menú.
- Para la dieta normal del personal de guardia la frecuencia de frutas en el horario de almuerzo y cena; debe ser 4 veces por semana fruta entera y 3 postres por semana.

- Todos los refrescos serán preparados con agua hervida, nunca con agua cruda.
- Otros productos que no han sido considerados se ajustaran según la tabla de dosificación de alimentos para servicios de alimentación colectiva del MINSA (INSCENAN).
- Está prohibido el uso de alimentos vencidos, adulterados, contaminados o falsificados, así como el uso de alimentos guardados.
- Los certificados requeridos y facturas de compra de insumos deben estar disponibles en cualquier momento para su inspección.
- Los alimentos serán almacenados de acuerdo a sus características cumpliendo las normas vigentes.

6.2.3 CONDICIONES DE LA PRESTACION DE SERVICIOS

Los horarios de entrega de las raciones de alimentos serán como sigue en cada uno de los puntos de entrega descritos anteriormente:

- Desayuno: 6.00 – 7.00 a.m.
- Almuerzo 11.00 – 12.00 p.m.
- Cena 5.00 - 6.00 p.m.

7. CANTIDADES REQUERIDAS ANUAL

REQUERIMIENTO ANUAL (***)	RED BONILLA – LA PUNTA	RED BEPECA	RED VENTANILLA	TOTAL POR COMIDA
DESAYUNO				
ALMUERZO				
CENA				
TOTAL, RACIONES POR RED				

(***) La distribución mensual se remite adjunta al presente en los anexos.

8. CARACTERISTICAS DEL POSTOR:

El postor deberá cumplir las siguientes características:

- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- No tener impedimento para contratar para el estado.
- Sera una persona natural o jurídica dedicada al rubro

9. PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO

El plazo de entrega contractual es de 02 años, y se iniciara la entrega del servicio a partir del día siguiente de notificada la orden de Servicio.

10. GARANTIAS

Artículo 148. Tipos de garantía

Los documentos del procedimiento de selección establecen el tipo de garantía que corresponde sea otorgada por el postor y/o contratista, pudiendo ser carta fianza y/o póliza de caución emitidas por entidades bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP que cuenten con clasificación de riesgo B o superior.

Artículo 147. Subcontratación

147.1. Se puede subcontratar por un máximo del cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato original, salvo prohibición expresa contenida en los documentos del procedimiento de selección o cuando se trate de prestaciones esenciales del contrato vinculadas a los aspectos que determinaron la selección del contratista.

La Entidad aprueba la subcontratación por escrito y de manera previa, dentro de los cinco (5) días hábiles de formulado el pedido. Si transcurrido dicho plazo la Entidad no comunica su respuesta, se considera que el pedido ha sido rechazado.

Artículo 13. Participación en consorcio

- 13.1 En los procedimientos de selección pueden participar varios proveedores agrupados en consorcio con la finalidad de complementar sus calificaciones, independientemente del porcentaje de participación de cada integrante, según las exigencias de los documentos del procedimiento de selección y para ejecutar conjuntamente el contrato, con excepción de los procedimientos que tengan por objeto implementar o extender la vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, la participación en consorcio implica la obligación de crear una persona jurídica diferente.
- 13.2 Los integrantes del consorcio son responsables solidariamente ante la Entidad por las consecuencias derivadas de su participación durante la ejecución del contrato. El contrato de consorcio debe contar con firma legalizada.
Las infracciones cometidas por un consorcio durante el procedimiento de selección y la ejecución del contrato, se imputan a todos sus integrantes de manera solidaria, salvo que por la naturaleza de la infracción, la promesa formal, el contrato de consorcio o el
- 13.3 contrato suscrito con la Entidad, pueda individualizarse la responsabilidad, conforme los criterios que establece el reglamento. En este caso, se aplica la sanción únicamente al consorciado que cometió la infracción.
- 13.4 Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer un número máximo de consorciados y/o el porcentaje mínimo de participación, en función a la naturaleza de la prestación.
- 13.5 A los integrantes del consorcio les son aplicables las disposiciones establecidas en los artículos precedentes del Capítulo III.

11.OBLIGACIONES

10.1 Obligaciones del contratista

La obligación a cargo del contratista es otorgar el servicio conforme a los términos de referencia solicitadas y ofertadas.

10.2 Obligaciones del usuario

La principal obligación del usuario durante la vigencia del contrato será supervisar la conformidad del servicio entregado y remitir informes mensuales.

10.3 Penalidad

Incumplimiento del contrato

Artículo 161. Penalidades

- 161.1. El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.
- 161.2. La Entidad prevé en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; asimismo, puede prever otras penalidades. 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.
- 161.3. En el caso de obras, dentro de las otras penalidades que se establezcan en los documentos del procedimiento, incluyen las previstas en el capítulo VI

del presente título.

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

Artículo 162. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

- 162.1. 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{\text{-----}}$$

F x plazo vigente en días
Donde F tiene los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios:

a) en general,

Consultorías y ejecución de obras: F 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25

b.2) Para obras: F = 0.15

- 162.2. Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

- 162.3. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los documentos del procedimiento de selección la penalidad a aplicarse.

- 162.4. Para los supuestos que por la naturaleza de la contratación, la fórmula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora.

- 162.5. 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 ese 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.

Artículo 163. Otras penalidades

- 163.1. Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

163.2. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.

N°	PENALIDADES AUTOMTICAS POR DEFICIENCIAS ESPECIFICAS	PENALIDAD APLICABLE EN SOLES (S/) POR CADA USUARIO
1.-	Cambio de la programación en la ración: sea el caso de entrada, plato de fondo o refresco	S/020 por ración del día, el área usuaria deberá informar con documentos para proceder a la aplicación de la penalidad
2.-	Distribución del almuerzo incompleto (dentro del Horario de atención)	S/4.00 en el caso de desayuno y S/7.00 en el caso de almuerzo/cena por la cantidad de comensales que recibieron el menú incompleto. El área usuaria presentara documento indicando las cantidades de faltantes para la aplicación de penalidades
3.-	Por cada retraso en el horario de distribución del almuerzo	S/0.20 por ración del día, el área usuaria deberá informar con documento para proceder al aplicación de la penalidad
4.-	Por incumplimiento de la elaboración de las raciones alimenticias en lo que respecta a la calidad y cantidad	S/2.00 por ración del día. El incumplimiento serán remitidas con documento para la aplicación de la penalidad
5.-	Cada vez que el representante se rehusó a firmar el acta de Verificación del día o constancia de queja u otro documento que motive conocimiento para el concesionario	S/3.00 por ración del día, Las actas no firmadas serán remitidas con documento por el área usuaria.
6	Protocolos Sanitarios vigentes: R.M) N° 448-2020-Minsa – Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición al COVID.	No cumplir con los Protocolos establecidos.

12.CONFORMIDAD

El área usuaria a través de la Estrategia Sanitaria Regional de Nutrición realizara mensualmente las visitas de supervisión, inspección entre otros durante el desarrollo del servicio al proveedor con la finalidad de verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

13.FORMA DE PAGO

El pago se realizará en forma mensual y en moneda nacional, previa conformidad del servicio (actas de conformidades) emitida por el área usuaria.

14.PROTOCOLO SANITARIO

El proveedor debe de cumplir con los protocolos sanitarios de acuerdo a las siguientes normas:

- RM 972-2020-SA-Lineamiento para la vigilancia prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- D.L. 1062.- "Ley de inocuidad de los Alimentos.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

H. R. N°



ANEXO 01

CONSOLIDADO DE REQUERIMIENTO DE RACIONES ALIMENTICIAS POR DIRECCIONES DE REDES DE SALUD

RED DE SALUD DE BEPECA

REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE PREPARACION DE RACIONES ALIMENTICIAS ANUAL 2021
C.S.M.I PERU - COREA BELLAVISTA

	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	TOTAL
Personal de salud de guardia	218	196	218	218	218	224	224	218	218	218	218	224	
Puérperas	27	24	25	25	28	25	25	25	28	28	25	25	
Total	245	220	243	243	246	249	249	243	246	246	243	249	2922
Personal de salud de guardia	64	64	64	64	64	76	76	64	64	64	64	76	
Puérperas	27	24	25	25	28	25	25	25	28	28	25	25	
Total	91	88	89	89	92	101	101	89	92	92	89	101	1114
Personal de salud de guardia	218	196	218	218	218	224	224	218	218	218	218	224	
Puérperas	27	24	25	25	28	25	25	25	28	28	25	25	
Total	245	220	243	243	246	249	249	243	246	246	243	249	2922

RED DE SALUD BONILLA LA PUNTA

REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE PREPARACION DE RACIONES ALIMENTICIAS ANUAL 2021
C.S.M.I ACAPULCO

	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	TOTAL
Personal de salud de guardia	195	195	195	195	195	195	195	195	195	195	195	195	
Puérperas	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	
Total	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210	2520
Personal de salud de guardia	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	
Puérperas	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	
Total	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	900
Personal de salud de guardia	195	195	195	195	195	195	195	195	195	195	195	195	
Puérperas	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	
Total	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210	2520

REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE PREPARACION DE RACIONES ALIMENTICIAS ANUAL 2021
C.S.M.I GAMBETTA

	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	TOTAL
Personal de salud de guardia	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200
Puérperas	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
Total	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	2640
Personal de salud de guardia	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
Puérperas	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
Total	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	1080
Personal de salud de guardia	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200
Puérperas	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
Total	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	2640

RED DE SALUD VENTANILLA
REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE PREPARACION DE RACIONES ALIMENTICIAS ANUAL 2021
C.S.M.I PACHACUTEC PERU COREA

	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	TOTAL
Personal de salud de guardia	217	217	217	217	217	217	217	217	217	217	217	217	217
Puérperas	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42
Total	259	259	259	259	259	259	259	259	259	259	259	259	3108
Personal de salud de guardia	73	73	73	73	73	73	73	73	73	73	73	73	73
Puérperas	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42
Total	115	115	115	115	115	115	115	115	115	115	115	115	1380
Personal de salud de guardia	217	217	217	217	217	217	217	217	217	217	217	217	217
Puérperas	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42
Total	259	259	259	259	259	259	259	259	259	259	259	259	3108

REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE PREPARACION DE RACIONES ALIMENTICIAS ANUAL 2021
C.S.M.I VILLA LOS REYES

	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	TOTAL
Personal de salud de guardia	186	186	186	186	186	186	186	186	186	186	186	186	186
Puérperas	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
Total	206	206	206	206	206	206	206	206	206	206	206	206	2472
Personal de salud de guardia	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42
Puérperas	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
Total	62	62	62	62	62	62	62	62	62	62	62	62	744
Personal de salud de guardia	186	186	186	186	186	186	186	186	186	186	186	186	186
Puérperas	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
Total	206	206	206	206	206	206	206	206	206	206	206	206	2472

RED DE SALUD VENTANILLA
REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE PREPARACION DE RACIONES ALIMENTICIAS ANUAL 2021
C.S.M.I MARQUEZ

	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	TOTAL
Personal de salud de guardia	217	217	217	217	217	217	217	217	217	217	217	217	217
Puérperas	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Total	247	247	247	247	247	247	247	247	247	247	247	247	2964
Personal de salud de guardia	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66
Puérperas	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Total	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	1152
Personal de salud de guardia	217	217	217	217	217	217	217	217	217	217	217	217	217
Puérperas	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Total	247	247	247	247	247	247	247	247	247	247	247	247	2964

REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE PREPARACION DE RACIONES ALIMENTICIAS ANUAL 2021
C.S.M.I MI PERÚ

	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	TOTAL
Personal de salud de guardia	186	186	186	186	186	186	186	186	186	186	186	186	
Puérperas	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	
Total	216	216	216	216	216	216	216	216	216	216	216	216	2592
Personal de salud de guardia	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	
Almuerzo	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	
Puérperas	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	1152
Total	217	217	217	217	217	217	217	217	217	217	217	217	
Personal de salud de guardia	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	
Puérperas	247	247	247	247	247	247	247	247	247	247	247	247	2964
Total	247	247	247	247	247	247	247	247	247	247	247	247	2964

RED DE SALUD DE BEPECA

REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE PREPARACION DE RACIONES ALIMENTICIAS ANUAL 2022
C.S.M.I PERU - COREA BELLAVISTA

	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	TOTAL
Personal de salud de guardia	218	196	218	218	218	224	224	218	218	218	218	224	
Puérperas	27	24	25	25	28	25	25	25	28	28	25	25	
Total	245	220	243	243	246	249	249	243	246	246	243	249	2922
Personal de salud de guardia	64	64	64	64	64	76	76	64	64	64	64	76	
Puérperas	27	24	25	25	28	25	25	25	28	28	25	25	
Total	91	88	89	89	92	101	101	89	92	92	89	101	1114
Personal de salud de guardia	218	196	218	218	218	224	224	218	218	218	218	224	
Puérperas	27	24	25	25	28	25	25	25	28	28	25	25	
Total	245	220	243	243	246	249	249	243	246	246	243	249	2922

RED DE SALUD BONILLA LA PUNTA

REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE PREPARACION DE RACIONES ALIMENTICIAS ANUAL 2022
C.S.M.I. ACAPULCO

	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	TOTAL
Personal de salud de guardia	195	195	195	195	195	195	195	195	195	195	195	195	
Puérperas	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	
Total	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210	2520
Personal de salud de guardia	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	
Puérperas	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	
Total	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	900
Personal de salud de guardia	195	195	195	195	195	195	195	195	195	195	195	195	
Puérperas	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	
Total	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210	2520

REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE PREPARACION DE RACIONES ALIMENTICIAS ANUAL 2022
C.S.M.I GAMBETTA

	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	TOTAL
Personal de salud de guardia	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	
Puérperas	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	
Total	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	2640
Personal de salud de guardia	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	
Puérperas	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	
Total	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	1080
Personal de salud de guardia	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	
Puérperas	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	
Total	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	2640

RED DE SALUD VENTANILLA
REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE PREPARACION DE RACIONES ALIMENTICIAS ANUAL 2022
C.S.M.I PACHACUTEC PERU COREA

	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	TOTAL
Personal de salud de guardia	217	217	217	217	217	217	217	217	217	217	217	217	
Puérperas	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	
Total	259	259	259	259	259	259	259	259	259	259	259	259	3108
Personal de salud de guardia	73	73	73	73	73	73	73	73	73	73	73	73	
Puérperas	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	
Total	115	115	115	115	115	115	115	115	115	115	115	115	1380
Personal de salud de guardia	217	217	217	217	217	217	217	217	217	217	217	217	
Puérperas	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	
Total	259	259	259	259	259	259	259	259	259	259	259	259	3108

REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE PREPARACION DE RACIONES ALIMENTICIAS ANUAL 2022
C.S.M.I VILLA LOS REYES

	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	TOTAL
Personal de salud de guardia	186	186	186	186	186	186	186	186	186	186	186	186	186
Puérperas	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
Total	206	206	206	206	206	206	206	206	206	206	206	206	2472
Personal de salud de guardia	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42
Puérperas	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
Total	62	62	62	62	62	62	62	62	62	62	62	62	744
Personal de salud de guardia	186	186	186	186	186	186	186	186	186	186	186	186	186
Puérperas	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
Total	206	206	206	206	206	206	206	206	206	206	206	206	2472

RED DE SALUD VENTANILLA
REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE PREPARACION DE RACIONES ALIMENTICIAS ANUAL 2022
C.S.M.I MARQUEZ

	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	TOTAL
Personal de salud de guardia	217	217	217	217	217	217	217	217	217	217	217	217	217
Puérperas	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Total	247	247	247	247	247	247	247	247	247	247	247	247	2964
Personal de salud de guardia	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66
Puérperas	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Total	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	1152
Personal de salud de guardia	217	217	217	217	217	217	217	217	217	217	217	217	217
Puérperas	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Total	247	247	247	247	247	247	247	247	247	247	247	247	2964

REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE PREPARACION DE RACIONES ALIMENTICIAS ANUAL 2022
C.S.M.I MI PERU

	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	TOTAL
Personal de salud de guardia	186	186	186	186	186	186	186	186	186	186	186	186	
Puérperas	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	
Total	216	216	216	216	216	216	216	216	216	216	216	216	2592
Personal de salud de guardia	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	
Puérperas	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	
Total	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	1152
Personal de salud de guardia	217	217	217	217	217	217	217	217	217	217	217	217	
Puérperas	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	
Total	247	247	247	247	247	247	247	247	247	247	247	247	2964

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

SERVICIO DE PREPARACION DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA PERSONAL DE GUARDIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DIRECCION SANIDAD AEREA INTERNACIONAL DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO.

2. AREA USUARIA SOLICITANTE

Dirección Sanidad Aérea de las Sanidades Internacionales

3. JUSTIFICACION

La dirección Regional de Salud del callao cuenta la Dirección de Sanidades Internacionales y compuesta por Sanidad Aérea Internacional y Sanidad Marítima Internacional

En estos establecimientos de salud se brinda atención de forma continua las 24 horas del día, cumpliendo con la Vigilancia Epidemiológica en Aeropuerto y Puerto, puntos de entrada al país y Callao, por los que se cuenta para ello, con personal de guardia, para quienes es necesario realizar la contratación del servicio de preparación de raciones alimenticias, el mismo que se realizara mediante un procedimiento de selección y debe ser efectuado en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, a fin de asegurar la oportunidad en la entrega, calidad nutricional inocuidad de los alimentos, cumpliendo la normativa vigente y cumpliendo las medidas establecidas para la prevención de la COVID-19.

4. FINALIDAD PUBLICA:

La presente contratación busca brindar el servicio de preparación de raciones alimenticias para personas de guardia de los Establecimientos de Salud Sanidades Internacionales, Dirección Regional de Salud del Callao, bajo la forma de menú en las mejores condiciones de inocuidad, salubridad, bioseguridad y asegurando la calidad nutricional de los alimentos.

5. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS A PRESTAR:

5.1 DE LAS CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

- Los alimentos serán entregados en tapers biodegradables, dentro de depósitos que mantengan la temperatura de los alimentos. Cada ración deberá contar con sus cubiertos descartables.
- Los alimentos serán transportados en vehículos acondicionados para transporte de alimentos y cuyo único servicio sea el transporte de alimentos para consumo humano.

5.2 CONFORMIDAD DE RECEPCION DE LOS ALIMENTOS PREPARADOS y ENTREGADOS

- La recepción y conformidad de las Raciones alimenticias entregados son de responsabilidad del jefe de guardia, quien verificara la calidad, cantidad y cumplimiento del horario de entrega del servicio.
- Los jefes de los Establecimientos de Salud emitirán sus respectivas conformidades de forma mensual a la Dirección Ejecutiva de Sanidades Internacionales, quienes remitirán la información a la Oficina Ejecutiva de Administración de la DIRESA Callao.
- Los coordinadores de la Estrategia Sanitaria de Alimentación y Nutrición de las Direcciones Ejecutivas de Red de Salud, realizarán de forma trimestral 01 visita de verificación en el lugar de preparación de los alimentos para verificar la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones sanitarias a fin de brindar la conformidad respectiva.

- En caso de que exista observaciones en la entrega del servicio, la Dirección Ejecutiva de Red de Salud remitirá un informe a la Oficina Ejecutiva de Administración con un acta en la que se indicara claramente en qué consisten estas, dando al contratista un plazo prudente para su subsanación.
- La recepción conforme no enerva el derecho a reclamo posterior por defectos o fallas ocultos,

6 DESCRIPCION DEL SERVICIO Y REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

6.1 GENERALIDADES

Ítem	Descripción del servicio	Plazo de ejecución
1	SERVICIO DE PREPARACION DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA PERSONAL DE GUARDIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD SANIDAD AEREA INTERNACIONAL DE SANIDADES INTERNACIONALES DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO.	24 meses

- Días de racionamiento.- Diario de Lunes a Domingo
- Lugar de ejecución del servicio:

Sanidad Aérea Internacional

6.2 DESCRIPCION DEL SERVICIO MINIMAS DE LOS ALIMENTOS

6.2.1 REQUERIMIENTO ENERGETICO DE PACIENTES Y PERSONAL DE GUARDIA

- El valor calórico total de las raciones será de acuerdo a lo establecido FAO/OMS/ONU, distribuido de la siguiente forma:

Valor calórico total 2500 Kcal (15% de Proteínas -55% de Carbohidratos – 30% de Grasa)			
Tiempo de comida	Calorías (Kcal)	Proteínas (g)	%V.C TOTAL
Desayuno	700	30	20%
Almuerzo	1000	38	45%
Cena	800	38	35%
TOTAL			100

- El valor calórico de macro nutrientes de las dietas solidas normales para pacientes y personal de guardia será:
 - Energía proveniente de proteínas del 10 -15% del valor calórico total (80% AVB, 20% BVB).
 - Energía proveniente de carbohidratos del 55-60% del valor calórico total, no más de 10% de carbohidratos simples.
 - Energía proveniente de grasas del 25-30% del valor calórico total, no más del 8% de grasas saturadas.
 - El contenido de fibra del régimen normal de pacientes y personal de guardia debe aportar de 18 a 20 gramos.

- La relación de micronutrientes para el régimen normal deberá además cubrir los requerimiento de acuerdo a normas internacionales FAO/OMS.

6.2.2 ESQUEMA DIETETICO

- Dieta normal del personal de guardia

DESAYUNO	ALMUERZO	CENA
Lácteo 250 cc Cereal 250 cc Fruta entera Sándwich mejorado con entremés proteico (*) Sándwich mejorado con entremés calórico (**)	Entrada y/o sopa Plato de fondo Fruta y/o postre Agua envasada o Refresco de fruta 500 cc	Entrada y/o Sopa Plato de fondo Fruta y/o postre Refresco de fruta o Café o infusión 500cc

DESAYUNO

- 250 cc de leche evaporada enteral medio de dilución o yogurt envasado.
- 250 cc de avena, quinua, kiwicha, maca con fruta (melocotón, membrillo, manzana, maracuyá, pera, piña) con canela y clavo de olor.
- 1 fruta entera, la frecuencia de estas será de manera alternada según programación.
- 1 Ración de sándwich con entremés proteico.
- 1 Ración de sándwich con entremés calórico.

ALMUERZO

- 1 Ración de entrada o ensalada de verduras o sopa de manera diaria
- Plato de fondo: 1 ración de cereal, 1 ración de tubérculos y/o menestras, 1 ración de producto cárnico (en guisos, estofados, sudados, etc.)
- 1 Ración de postre: fruta o compotas variadas, que no debe repetirse con un máximo de 3 días.
- 500cc de agua envasada o refresco de fruta.

CENA

- 1 Ración de entrada o sopa de manera diaria
- Plato de fondo: 1 ración de cereal, 1 ración de tubérculos y/o menestras, 1 ración de producto cárnico (en guisos, estofados, sudados, etc.)
- 1 Ración de postres: fruta y/o postre elaborado
- 500 cc de café pasado o infusión.

- Frecuencia y tipos de entremés del desayuno:

ENTREMÉS PROTEICO (*)	FRECUENCIA
- 1 unidad de huevo	1 vez por semana
- 40g queso fresco	1 vez por semana
- 40g pollo o pavita	1 vez por semana
- 30g lomito de carne o pollo	1 vez por semana
- 30g filete o trozos de atún	1 vez por semana
- Carnes y quesos procesados (chorizos, rellenos, salchicha, hotdog, quesos fundidos, etc.)	1 vez por quincena
- Tamal	1 vez por quincena
- Tortilla de verduras	1 vez por quincena
- 30g chicharrón de cerdo c/zarza	1 vez por mes

ENTREMÉS CALÓRICO (**)	FRECUENCIA
- 10g Mantequilla	2 veces por semana
- 10g Mermelada	1 vez por semana
- 30g (04) aceitunas botijas	1 vez por semana
- 30g Manjar	1 vez por semana
- 40g Palta	1 vez por quincena
- 40g Camote frito	1 vez por quincena

□ **Tipos de Alimentos y Gramaje Mínimo Requerido**

Mencionamos los insumos más importantes para la consideración del tipo de insumo y gramaje mínimo permitido por ración cruda (bruto o neto) o cocida según sea el caso, de alimentos principales a consumir por pacientes y personal de salud. Los gramajes por ración de insumos para preparaciones de calcularán teniendo como fuente la tabla de dosificación para servicios de alimentación colectiva de Ministerio de Salud.

	ALIMENTO	PESO O VOLUMEN	Observación
Desayuno	Pan francés	40g	
	Pan de yema o integral	35g	
	Leche evaporada	125g	Dilución al 1/2
	Cereal (para cereal líquido)	25g	Crudo, llegando a un volumen total por ración de 250ml.
	Huevo	60g	Bruto crudo
	Tostadas (2 unid)	35g	No granel
	Almuerzo y Cena	Res, Pollo y pescado sin hueso para sopa	30g
Verduras		80g	Bruto, 5 variedades distintas como mínimo.
Pollo con hueso para plato de fondo		250g	Bruto
Res, Pavo, Pollo, sin hueso para plato de fondo		120g	Bruto
Pecado filete o Cerdo sin		120g	Bruto

	hueso		
	Menestras	60 - 70g	Bruto
	Agua envasada	500ml por ración	Neto
Frutas	Enteras	150 gr	Peso bruto promedio

- Frecuencia cárnica para dieta normal y terapéuticas

	ALMUERZO	COMIDA	CENA
PESCADO FILETE X 120g(crudo)	2	2	1
POLLO o PAVO, pechuga o medallón	2	2	3
RES (guiso, bistec, bola, asado)	1	1	1
CERDO (corte mariposa)	1	1	1
VISCERAS (mondongo, hígado, etc.)	1	1	1
Total, días por semana	7	7	7

Los insumos para las preparaciones de las raciones alimenticias deben tener las siguientes características en base a las Normas emitidas en Decreto Supremo N° 007-98-SA:

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

Observaciones

- Los refrescos y postres serán de fuente natural y no de sobres (procesados).
- Los postres serán de buena consistencia como, por ejemplo: arroz con leche, leche asada, mazamorra de calabaza, arroz zambito, etc., 3 veces por semana.
- En ocasiones espaciales como: Día de la madre, Día de la medicina, Día del enfermero, Día de la Obstetra, Navidad, Aniversario Patrio; las dietas normales serán mejoradas elaborando preparaciones especiales como: Chicharrón Pachamanca, Pavo, Parrillada, etc., sin que ello implique mayor costo del menú.
- Para la dieta normal del personal de guardia la frecuencia de frutas en el horario de almuerzo y cena; debe ser 4 veces por semana fruta entera y 3 postres por semana.

- Todos los refrescos serán preparados con agua hervida, nunca con agua cruda.
- Otros productos que no han sido considerados se ajustaran según la tabla de dosificación de alimentos para servicios de alimentación colectiva del MINSA (INS-CENAN).
- Está prohibido el uso de alimentos vencidos, adulterados, contaminados o falsificados, así como el uso de alimentos guardados.
- Los certificados requeridos y facturas de compra de insumos deben estar disponibles en cualquier momento para su inspección.
- Los alimentos serán almacenados de acuerdo a sus características cumpliendo las normas vigentes.

6.2.3 CONDICIONES DE LA PRESTACION DE SERVICIOS

Los horarios de entrega de las raciones de alimentos serán como sigue en cada uno de los siete puntos (07) de atención de forma simultánea:

- Desayuno: 6.00 – 7.00 a.m.
- Almuerzo 11.00 – 12.00 p.m.
- Cena 5.00 - 6.00 p.m.

CANTIDADES REQUERIDAS ANUAL

SANIDAD AEREA INTERNACIONAL 2021	DETALLE	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	TOTAL
	DESAYUNO	181	171	188	181	183	180	186	186	181	184	185	182	2188
ALMUERZO	68	52	51	56	51	57	57	60	50	65	62	55	684	
CENA	181	171	188	181	183	180	186	186	181	184	185	182	2188	

SANIDAD AEREA INTERNACIONAL 2022	DETALLE	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	TOTAL
	DESAYUNO	190	187	204	200	197	199	200	208	193	196	196	198	2368
ALMUERZO	72	60	65	64	62	66	67	70	64	69	67	66	792	
CENA	190	187	204	200	197	199	200	208	193	196	196	198	2368	

(***) La distribución mensual se remite adjunta al presente en los anexos.

7 CARACTERISTICAS DEL POSTOR:

El postor deberá cumplir las siguientes características:

- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- No tener impedimento para contratar para el estado.
- Sera una persona natural o jurídica dedicada al rubro

8 PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO

El plazo de entrega contractual es de 24 meses, y se iniciara la entrega del servicio a partir del día siguiente de notificada la orden de Servicio.

9 GARANTIAS

Artículo 148. Tipos de garantía

Los documentos del procedimiento de selección establecen el tipo de garantía que corresponde sea otorgada por el postor y/o contratista, pudiendo ser carta fianza y/o póliza de caución emitidas por entidades bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP que cuenten con clasificación de riesgo B o superior.

Artículo 147. Subcontratación

147.2. Se puede subcontratar por un máximo del cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato original, salvo prohibición expresa contenida en los documentos del procedimiento de selección o cuando se trate de prestaciones esenciales del contrato vinculadas a los aspectos que determinaron la selección del contratista.

La Entidad aprueba la subcontratación por escrito y de manera previa, dentro de los cinco (5) días hábiles de formulado el pedido. Si transcurrido dicho plazo la Entidad no comunica su respuesta, se considera que el pedido ha sido rechazado.

Artículo 13. Participación en consorcio

13.6 En los procedimientos de selección pueden participar varios proveedores agrupados en consorcio con la finalidad de complementar sus calificaciones, independientemente del porcentaje de participación de cada integrante, según las exigencias de los documentos del procedimiento de selección y para ejecutar conjuntamente el contrato, con excepción de los procedimientos que tengan por objeto implementar o extender la vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, la participación en consorcio implica la obligación de crear una persona jurídica diferente.

13.7 Los integrantes del consorcio son responsables solidariamente ante la Entidad por las consecuencias derivadas de su participación durante la ejecución del contrato. El contrato de consorcio debe contar con firma legalizada.

13.8 Las infracciones cometidas por un consorcio durante el procedimiento de selección y la ejecución del contrato, se imputan a todos sus integrantes de manera solidaria, salvo que por la naturaleza de la infracción, la promesa formal, el contrato de consorcio o el contrato suscrito con la Entidad, pueda individualizarse la responsabilidad, conforme los criterios que establece el reglamento. En este caso, se aplica la sanción únicamente al consorciado que cometió la infracción.

13.9 Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer un número máximo de consorciados y/o el porcentaje mínimo de participación, en función a la naturaleza de la prestación.

13.10 A los integrantes del consorcio les son aplicables las disposiciones establecidas en los artículos precedentes del Capítulo III.

10. OBLIGACIONES

10.1 Obligaciones del contratista

La obligación a cargo del contratista es otorgar el servicio conforme a los términos de reerencia solicitadas y ofertadas.

10.2 Obligaciones del usuario

La principal obligación del usuario durante la vigencia del contrato será supervisar la conformidad del servicio entregado y remitir informes mensuales.

10.3 Penalidad

Incumplimiento del contrato

Artículo 161. Penalidades

161.5. El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas,

razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

- 161.6. La Entidad prevé en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; asimismo, puede prever otras penalidades. 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.
- 161.7. En el caso de obras, dentro de las otras penalidades que se establezcan en los documentos del procedimiento, incluyen las previstas en el capítulo VI del presente título.
- 161.8. Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del pago final o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Artículo 162. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

- 162.6. 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{\text{-----}}$$

F x plazo vigente en días

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general,
Consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
- b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
- b.2) Para obras: F = 0.15

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto

- 162.7. vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.
- 162.8. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los documentos del procedimiento de selección la penalidad a aplicarse.
- 162.9. Para los supuestos que por la naturaleza de la contratación, la fórmula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora.
- 162.10. 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 ese 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.

Artículo 163. Otras penalidades

163.3. Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

163.4. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.

N°	PENALIDADES AUTOMTICAS POR DEFICIENCIAS ESPECIFICAS	PENALIDAD APLICABLE EN SOLES (S/) POR CADA USUARIO
1.-	Cambio de la programación en la ración: sea el caso de entrada, plato de fondo o refresco	S/020 por ración del día, el área usuaria deberá informar con documentos para proceder a la aplicación de la penalidad
2.-	Distribución del almuerzo incompleto (dentro del Horario de atención)	S/4.00 en el caso de desayuno y S/7.00 en el caso de almuerzo/cena por la cantidad de comensales que recibieron el menú incompleto. El área usuaria presentara documento indicando las cantidades de faltantes para la aplicación de penalidades
3.-	Por cada retraso en el horario de distribución del almuerzo	S/0.20 por ración del día, el área usuaria deberá informar con documento para proceder al aplicación de la penalidad
4.-	Por incumplimiento de la elaboración de las raciones alimenticias en lo que respecta a la calidad y cantidad	S/2.00 por ración del día. El incumplimiento serán remitidas con documento para la aplicación de la penalidad
5.-	Cada vez que el representante se rehusé a firmar el acta de Verificación del día o constancia de queja u otro documento que motive conocimiento para el concesionario	S/3.00 por ración del día, Las actas no firmadas serán remitidas con documento por el área usuaria.
6	Protocolos Sanitarios vigentes: R.M) N° 448-2020-Minsa – Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición al COVID.	No cumplir con los Protocolos establecidos.

11. CONFORMIDAD

El área usuaria a través de la Estrategia Sanitaria Regional de Nutrición realizara mensualmente las visitas de supervisión, inspección entre otros durante el desarrollo del servicio al proveedor con la finalidad de verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

12. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en forma mensual y en moneda nacional, previa conformidad del servicio (actas de conformidades) emitida por el área usuaria.

13. PROTOCOLO SANITARIO

El proveedor debe de cumplir con los protocolos sanitarios de acuerdo a las siguientes normas:

- RM 972-2020-SA-Lineamiento para la vigilancia prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- D.L. 1062.- "Ley de inocuidad de los Alimentos".

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

SERVICIO DE PREPARACION DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA PERSONAL DE GUARDIA DE LA DIRECCION DE SANIDAD MARITIMA INTERNACIONAL.

2. AREA USUARIA SOLICITANTE

DIRECCION EJECUTIVA DE SANIDADES INTERNACIONALES (SANIDAD MARITIMA INTERNACIONAL)

3. JUSTIFICACION

La Dirección Regional de Salud del Callao considera necesaria la contratación del servicio de preparación de raciones alimenticias para el personal de turno y personal que realiza guardias hospitalarias y laboran las 24 horas en la Dirección de Sanidad Marítima Internacional, para quienes es necesario realizar la contratación del servicio de preparación de raciones alimenticias, el mismo que se realizara mediante un procedimiento de selección y debe ser efectuado en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, a fin de asegurar la oportunidad en la entrega, calidad nutricional inocuidad de los alimentos, cumpliendo la normativa vigente y cumpliendo las medidas establecidas para la prevención de la COVID-19.

4. FINALIDAD PUBLICA:

La presente contratación busca brindar el servicio de preparación de raciones alimenticias para el personal que realiza las guardias en la Dirección de Sanidad Marítima Internacional, bajo la forma de menú en las mejores condiciones de inocuidad, salubridad, bioseguridad y asegurando la calidad nutricional de los alimentos.

5. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS A PRESTAR:

5.1 DE LAS CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

- Los alimentos serán entregados en tapers biodegradables, dentro de depósitos que mantengan la temperatura de los alimentos. Cada ración deberá contar con sus cubiertos descartables.
- Los alimentos serán transportados en vehículos acondicionados para transporte de alimentos y cuyo único servicio sea el transporte de alimentos para consumo humano.

5.2 CONFORMIDAD DE RECEPCION DE LOS ALIMENTOS PREPARADOS y ENTREGADOS

- La recepción y conformidad de las Raciones alimenticias entregados son de responsabilidad del jefe de guardia, quien verificara la calidad, cantidad y cumplimiento del horario de entrega del servicio.
- Los jefes de los Establecimientos de Salud emitirán sus respectivas conformidades de forma mensual a la Dirección Ejecutiva de Sanidades Internacionales, quienes remitirán la información a la Oficina Ejecutiva de Administración de la DIRESA Callao.
- En caso de que exista observaciones en la entrega del servicio, la Dirección de Sanidades Marítima Internacional emita un informe a la Dirección Ejecutiva de Sanidades Internacionales, quien emitirá un informe a la Oficina Ejecutiva de Administración con un acta en la que se indicara claramente en qué consisten estas, dando al contratista un plazo prudente para su subsanación.
- La recepción conforme no enerva el derecho a reclamo posterior por defectos o fallas ocultos,

6 DESCRIPCION DEL SERVICIO Y REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

6.1 GENERALIDADES

Ítem	Descripción del servicio	Plazo de ejecución
1	SERVICIO DE PREPARACION DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA PERSONAL DE GUARDIA DE LA DIRECCION DE SANIDAD MARITMA INTERNACIONAL	24 meses

- Días de racionamiento.- Diario de Lunes a Domingo
- Lugar de ejecución del servicio: El lugar de la prestación del servicio de las raciones alimenticias serán en la Oficina Administrativa de Sanidad Marítima Internacional ubicada en el Terminal Portuario DPWORLD Callao y la Sala de Aislamiento Temporal, ubicada en las Instalaciones de APM Terminales.

DIRECCION	PROVINCIA	DISTRITO	DIRECCION	TELEF. FIJO	HORARIO DE 24 HORAS
DSMI	CALLAO	CALLAO	Av. Manco Capac N° 113 Terminal Portuario DP World Callao (Oficina Administrativa Sanidad Marítima Internacional)	4206646	X
			Cruce Av. Guardia Chalaca con Jr. Manco Capac – Entrada peatonal de APM terminales	3149465 6804694	X

6.2 DESCRIPCION DEL SERVICIO MINIMAS DE LOS ALIMENTOS

6.2.1 REQUERIMIENTO ENERGETICO DE PACIENTES Y PERSONAL DE GUARDIA

- El valor calórico total de las raciones será de acuerdo a lo establecido FAO/OMS/ONU, distribuido de la siguiente forma:

Valor calórico total 2500 Kcal (15% de Proteínas -55% de Carbohidratos – 30% de Grasa)			
Tiempo de comida	Calorías (Kcal)	Proteínas (g)	%V.C TOTAL
Desayuno	700	30	20%
Almuerzo	1000	38	45%
Cena	800	38	35%
TOTAL			100

- El valor calórico de macro nutrientes de las dietas solidas normales para pacientes y personal de guardia será:
 - Energía proveniente de proteínas del 10 -15% del valor calórico total (80% AVB, 20% BVB).
 - Energía proveniente de carbohidratos del 55-60% del valor calórico total, no más de 10% de carbohidratos simples.
 - Energía proveniente de grasas del 25-30% del valor calórico total, no más del 8% de grasas saturadas.
 - El contenido de fibra del régimen normal de pacientes y personal de guardia debe aportar de 18 a 20 gramos.
 - La relación de micronutrientes para el régimen normal deberá además cubrir los requerimiento de acuerdo a normas internacionales FAO/OMS.

6.2.2 ESQUEMA DIETETICO

- Dieta normal del personal de guardia

DESAYUNO	ALMUERZO	CENA
Lácteo 250 cc Cereal 250 cc Fruta entera Sándwich mejorado con entremés proteico (*) Sándwich mejorado con entremés calórico (**)	Entrada y/o sopa Plato de fondo Fruta y/o postre Agua envasada o Refresco de fruta 500 cc	Entrada y/o Sopa Plato de fondo Fruta y/o postre Refresco de fruta o Café o infusión 500cc

DESAYUNO

- 250 cc de leche evaporada enteral medio de dilución o yogurt envasado.
- 250 cc de avena, quinua, kiwicha, maca con fruta (melocotón, membrillo, manzana, maracuyá, pera, piña) con canela y clavo de olor.
- 1 fruta entera, la frecuencia de estas será de manera alternada según programación.
- 1 Ración de sándwich con entremés proteico.
- 1 Ración de sándwich con entremés calórico.

ALMUERZO

- 1 Ración de entrada o ensalada de verduras o sopa de manera diaria

- Palto de fondo: 1 ración de cereal, 1 ración de tubérculos y/o menestras, 1 ración de producto cárnico (en guisos, estofados, sudados, etc.)
- 1 Ración de postre: fruta o compota variadas, que no debe repetirse con un máximo de días.
- 500cc de agua envasada o refresco de fruta.

CENA

- 1 Ración de entrada o sopa de manera diaria
- Plato de fondo: 1 ración de cereal, 1 ración de tubérculos y/o menestras, 1 ración de producto cárnico (en guisos, estofados, sudados, etc.)
- 1 Ración de postres: fruta y/o postre elaborado
- 500 cc de café pasado o infusión.

- Frecuencia y tipos de entremés del desayuno:

ENTREMÉS PROTEICO (*)	FRECUENCIA
- 1 unidad de huevo	1 vez por semana
- 40g queso fresco	1 vez por semana
- 40g pollo o pavita	1 vez por semana
- 30g lomito de carne o pollo	1 vez por semana
- 30g filete o trozos de atún	1 vez por semana
- Carnes y quesos procesados (chorizos, rellenos, salchicha, hotdog, quesos fundidos, etc.)	1 vez por quincena
- Tamal	1 vez por quincena
- Tortilla de verduras	1 vez por quincena
- 30g chicharrón de cerdo c/zarza	1 vez por mes

ENTREMÉS CALÓRICO (**)	FRECUENCIA
- 10g Mantequilla	2 veces por semana
- 10g Mermelada	1 vez por semana
- 30g (04) aceitunas botijas	1 vez por semana
- 30g Manjar	1 vez por semana
- 40g Palta	1 vez por quincena
- 40g Camote frito	1 vez por quincena

- Tipos de Alimentos y Gramaje Mínimo Requerido**

Mencionamos lo insumos más importantes para la consideración del tipo de insumo y gramaje mínimo permitido por ración cruda (bruto o neto) o cocida según sea el caso, de alimentos principales a consumir por pacientes y personal de salud. Los gramajes por ración de insumos para preparaciones de calcularan teniendo como fuente la tabla de dosificación para servicios de alimentación colectiva de Ministerio de Salud.

	ALIMENTO	PESO O VOLUMEN	Observación
Desayuno	Pan francés	40g	
	Pan de yema o integral	35g	
	Leche evaporada	125g	Dilución al 1/2
	Cereal (para cereal liquido)	25g	Crudo, llegando a un volumen total por ración de 250ml.

	Huevo	60g	Bruto crudo
	Tostadas (2 unid)	35g	No granel
Almuerzo y Cena	Res, Pollo y pescado sin hueso para sopa	30g	Crudo neto
	Verduras	80g	Bruto, 5 variedades distintas como mínimo.
	Pollo con hueso para plato de fondo	250g	Bruto
	Res, Pavo, Pollo, sin hueso para plato de fondo	120g	Bruto
	Pecado filete o Cerdo sin hueso	120g	Bruto
	Menestras	60 - 70g	Bruto
	Agua envasada	500ml por ración	Neto
Frutas	Enteras	150 gr	Peso bruto promedio

- Frecuencia cárnica para dieta normal y terapéuticas

	ALMUERZO	COMIDA	CENA
PESCADO FILETE X 120g(crudo)	2	2	1
POLLO o PAVO, pechuga o medallón	2	2	3
RES (guiso, bistec, bola, asado)	1	1	1
CERDO (corte mariposa)	1	1	1
VISCERAS (mondongo, hígado, etc.)	1	1	1
Total, días por semana	7	7	7

- Los insumos para las preparaciones de las raciones alimenticias deben tener las siguientes características en base a las Normas emitidas en Decreto Supremo N° 007-98-SA:

CARNICOS	VISCERAS	PESCADO	LECHE	AVES (Pollo, gallina, pavo)
Frescos y/o congelados de primera calidad	Frescos y/o congelados de primera calidad	Frescos y/o congelados de primera calidad	Leche entera evaporada o fresca pasteurizada, aptos para el consumo humano	Frescos y/o congelados, de primera calidad clase "A", aptos para el consumo humano.
FRUTA	VERDURAS	MENESTRAS	FIDEOS	GRASAS

Frescas y de primera calidad.	Frescas y de primera calidad.	De primera calidad o extra	De trigo primera calidad aptos para el consumo humano.	De origen 100% vegetal, primera calidad aptos para el consumo humano.
-------------------------------	-------------------------------	----------------------------	--	---

□ **Observaciones**

- Los refrescos y postres serán de fuente natural y no de sobres (procesados).
- Los postres serán de buena consistencia como, por ejemplo: arroz con leche, leche asada, mazamorra de calabaza, arroz zambito, etc., 3 veces por semana.
- En ocasiones espaciales como: Día de la madre, Día de la medicina, Día del enfermero, Día de la Obstetra, Navidad, Aniversario Patrio; las dietas normales serán mejoradas elaborando preparaciones especiales como: Chicharrón Pachamanca, Pavo, Parrillada, etc., sin que ello implique mayor costo del menú.
- Para la dieta normal del personal de guardia la frecuencia de frutas en el horario de almuerzo y cena; debe ser 4 veces por semana fruta entera y 3 postres por semana.
- Todos los refrescos serán preparados con agua hervida, nunca con agua cruda.
- Otros productos que no han sido considerados se ajustaran según la tabla de dosificación de alimentos para servicios de alimentación colectiva del MINSA (INSCENAN).
- Está prohibido el uso de alimentos vencidos, adulterados, contaminados o falsificados, así como el uso de alimentos guardados.
- Los certificados requeridos y facturas de compra de insumos deben estar disponibles en cualquier momento para su inspección.
- Los alimentos serán almacenados de acuerdo a sus características cumpliendo las normas vigentes.

6.2.3 CONDICIONES DE LA PRESTACION DE SERVICIOS

Los horarios de entrega de las raciones de alimentos serán como sigue en cada uno de los puntos de entrega descritos anteriormente:

- Desayuno: 7.00 – 7.30 a.m.
- Almuerzo 12.30 – 1.00 p.m.
- Cena 7.00 - 7.30 p.m.

CANTIDADES REQUERIDAS ANUAL

SANIDAD MARITIMA INTERNACIONAL 2021	DETALLE	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	TOTAL
	DESAYUNO	160	156	162	160	164	166	168	166	170	166	164	168	1970
ALMUERZO	90	85	92	90	84	90	85	90	90	90	90	90	1068	
CENA	160	156	162	160	164	166	168	166	170	166	168	168	1970	

SANIDAD MARITIMA INTERNACIONAL 2022	DETALLE	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	TOTAL
	DESAYUNO	160	156	162	160	164	166	168	166	170	166	164	168	1970
ALMUERZO	90	85	92	90	84	90	85	90	90	90	90	90	1068	
CENA	160	156	162	160	164	166	168	166	170	166	168	168	1970	

(***) La distribución mensual se remite adjunta al presente en los anexos.

7 CARACTERISTICAS DEL POSTOR:

El postor deberá cumplir las siguientes características:

- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- No tener impedimento para contratar para el estado.
- Sera una persona natural o jurídica dedicada al rubro

8 PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO

El plazo de entrega contractual es de 02 años, y se iniciara la entrega del servicio a partir del día siguiente de notificada la orden de Servicio.

9 GARANTIAS

Artículo 148. Tipos de garantía

Los documentos del procedimiento de selección establecen el tipo de garantía que corresponde sea otorgada por el postor y/o contratista, pudiendo ser carta fianza y/o póliza de caución emitidas por entidades bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP que cuenten con clasificación de riesgo B o superior.

Artículo 147. Subcontratación

147.3. Se puede subcontratar por un máximo del cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato original, salvo prohibición expresa contenida en los documentos del procedimiento de selección o cuando se trate de prestaciones esenciales del contrato vinculadas a los aspectos que determinaron la selección del contratista.

La Entidad aprueba la subcontratación por escrito y de manera previa, dentro de los cinco (5) días hábiles de formulado el pedido. Si transcurrido dicho plazo la Entidad no comunica su respuesta, se considera que el pedido ha sido rechazado.

Artículo 13. Participación en consorcio

- 9.1 En los procedimientos de selección pueden participar varios proveedores agrupados en consorcio con la finalidad de complementar sus calificaciones, independientemente del porcentaje de participación de cada integrante, según las exigencias de los documentos del procedimiento de selección y para ejecutar conjuntamente el contrato, con excepción de los procedimientos que tengan por objeto implementar o extender la vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, la participación en consorcio implica la obligación de crear una persona jurídica diferente.
- 9.2 Los integrantes del consorcio son responsables solidariamente ante la Entidad por las consecuencias derivadas de su participación durante la ejecución del contrato. El contrato de consorcio debe contar con firma legalizada.
- 9.3 Las infracciones cometidas por un consorcio durante el procedimiento de selección y la ejecución del contrato, se imputan a todos sus integrantes de manera solidaria, salvo que por la naturaleza de la infracción, la promesa formal, el contrato de consorcio o el contrato suscrito con la Entidad, pueda individualizarse la responsabilidad, conforme los criterios que establece el reglamento. En este caso, se aplica la sanción únicamente al consorciado que cometió la infracción.
- 9.4 Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer un número máximo de consorciados y/o el porcentaje mínimo de participación, en función a la naturaleza de la prestación.
- 9.5 A los integrantes del consorcio les son aplicables las disposiciones establecidas en los artículos precedentes del Capítulo III.

10 OBLIGACIONES

10.1 Obligaciones del contratista

La obligación a cargo del contratista es otorgar el servicio conforme a los términos de reerencia solicitadas y ofertadas.

10.2 Obligaciones del usuario

La principal obligación del usuario durante la vigencia del contrato será supervisar la conformidad del servicio entregado y remitir informes mensuales.

10.3 Penalidad

Incumplimiento del contrato

Artículo 161. Penalidades

- 161.9. El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.
- 161.10. La Entidad prevé en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; asimismo, puede prever otras penalidades. 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.
- 161.11. En el caso de obras, dentro de las otras penalidades que se establezcan en los documentos del procedimiento, incluyen las previstas en el capítulo VI del presente título.
- 161.12. Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del pago final o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Artículo 162. 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. La penalidad se aplica

- 162.11. automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{\text{-----}}$$

F x plazo vigente en días

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general,

Consultorías y ejecución de obras: F 0.40.

- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25

b.2) Para obras: F = 0.15

- 162.12. Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

- 162.13. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los documentos del procedimiento de selección la penalidad a aplicarse.

162.14. Para los supuestos que por la naturaleza de la contratación, la fórmula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora.

162.15. 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 ese 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.

Artículo 163. Otras penalidades

163.5. Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

163.6. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.

N°	PENALIDADES AUTOMTICAS POR DEFICIENCIAS ESPECIFICAS	PENALIDAD APLICABLE EN SOLES (S/) POR CADA USUARIO
1.-	Cambio de la programación en la ración: sea el caso de entrada, plato de fondo o refresco	S/020 por ración del día, el área usuaria deberá informar con documentos para proceder a la aplicación de la penalidad
2.-	Distribución del almuerzo incompleto (dentro del Horario de atención)	S/4.00 en el caso de desayuno y S/7.00 en el caso de almuerzo/cena por la cantidad de comensales que recibieron el menú incompleto. El área usuaria presentara documento indicando las cantidades de faltantes para la aplicación de penalidades
3.-	Por cada retraso en el horario de distribución del almuerzo	S/0.20 por ración del día, el área usuaria deberá informar con documento para proceder al aplicación de la penalidad
4.-	Por incumplimiento de la elaboración de las raciones alimenticias en lo que respecta a la calidad y cantidad	S/2.00 por ración del día. El incumplimiento serán remitidas con documento para la aplicación de la penalidad
5.-	Cada vez que el representante se rehusó a firmar el acta de Verificación del día o constancia de queja u otro documento que motive conocimiento para el	S/3.00 por ración del día, Las actas no firmadas serán remitidas con documento por el área usuaria.

	concesionario	
6	Protocolos Sanitarios vigentes: R.M) N° 448-2020-Minsa – Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición al COVID.	No cumplir con los Protocolos establecidos.

11 CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será mensual entregado por la Dirección Ejecutiva de Sanidades Internacionales, el cual verifica previamente por el Jefe de Sanidad Marítima Internacional.

12 FORMA DE PAGO

El pago se realizará en forma mensual y en moneda nacional, previa conformidad del servicio (actas de conformidades) emitida por el área usuaria.

13 PROTOCOLO SANITARIO

El proveedor debe de cumplir con los protocolos sanitarios de acuerdo a las siguientes normas:

- RM 972-2020-SA-Lineamiento para la vigilancia prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- D.L. 1062.- "Ley de inocuidad de los Alimentos.

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * Licencia de Funcionamiento, autorizado por la Municipalidad de su Sector. * Certificado de Buenas Practicas de Almacenamiento (BPA). * Certificado de Registro Sanitario, emitido por la DIGERMID. * RNP Vigente el Registro Nacional de Proveedores. * RUC Registro Único de Contribuyente, vigente; con actividad económica de acuerdo al objeto de la convocatoria. * Documentos en el cual sustente el carnet de sanidad y/o certificado de salud habilitado del personal que manipula o que tenga contacto directo con productos y alimentos destinados a consumo humano.
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Los requisitos de acreditación de quede tener el proveedor son:</p> <ul style="list-style-type: none"> * La autorización de la Licencia de Funcionamiento; copia vigente

	<p>* Copia de Certificado de Buenas Practicas de Almacenamiento (BPA) * Copia de Certificado de Registro Sanitario, emitido por la DIGERMID. * Copia de las constancias vigentes * Copia de Carnet de Sanidad y/o certificado de salud vigente, en el cual valide o certifique la salud del personal propuesto expedida por las entidades competentes, a nivel nacional.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Los requisitos son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Locales o establecimientos que cumplan los Protocolos Sanitarios: Resolución Ministerial (R.M) N° 448-2020-MINSA- Lineamientos para la vigilancia, Prevención y Control de Salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID. 2. Decreto Legislativo N° 1062 Ley de Inocuidad de los Alimentos y sus Modificadorias. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Nutricionista: con título profesional. Colegiatura (al momento de la etapa de la firma de contrato debe estar vigente) y habilitado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Licenciado en nutrición será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p>
	<p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p>
	En caso el Licenciado en Nutrición no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe

	presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
B.2.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Licenciado en Nutrición debe acreditar 120 horas lectivas en Buenas Practicas en Manipulación (BPM).</p> <p>Acreditar capacitación de BPM Buenas Practicas en Manipulación que está dado por un conjunto de medidas de higiene aplicadas en la cadena o proceso de elaboración y distribución de alimentos, destinadas a asegurar su calidad sanitaria e inocuidad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancia u otros documentos de la capacitación Copia de Capacitación de BPA (Buenas Practicas de Manipulación).</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>1.- Nutricionista: Experiencia mínima de 3 años en concesionarios.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1, 500,000.00 (Un millón Quinientos 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes Servicio de Atención y preparación de desayunos, almuerzos y cenas.

Acreditación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(...)

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.	<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), 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 _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
		[100] puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo

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

responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹¹

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹¹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y

OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2021-CS-GRC/DIRESA-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹³	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2021-CS-GRC/DIRESA-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

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

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2021-CS-GRC/DIRESA-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2021-CS-GRC/DIRESA-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2021-CS-GRC/DIRESA-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2021-CS-GRC/DIRESA-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²¹

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2021-CS-GRC/DIRESA-1
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2021-CS-GRC/DIRESA-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										

²² 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.

²³ 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.

²⁴ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2021-CS-GRC/DIRESA-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

