

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



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

**CONCURSO PÚBLICO N°001-2023-CE/HDAC-PASCO**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
CONCESIONARIA Y/O EMPRESA PARA LA PREPARACION  
DE RACIONES ALIMENTARIAS (DESAYUNO, ALMUERZO,  
CENA) PARA LOS PACIENTES Y PERSONAL ASISTENCIAL  
DEL HOSPITAL REGIONAL DANIEL ALCIDES CARRION DE  
LA REGION PASCO.**

**CERRO DE PASCO, JULIO DEL 2023.**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## **CAPÍTULO I**

### **ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **1.1. REFERENCIAS**

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

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

#### **1.2. CONVOCATORIA**

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

#### **1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

##### **Importante**

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

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

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

##### **Importante**

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). 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*

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

*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, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

#### **Importante**

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

## **CAPÍTULO II**

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

## **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

### **3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

### **3.2. GARANTÍAS**

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

#### **3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

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

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

#### **Importante**

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

#### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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



### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

#### ***Advertencia***

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

### **1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : **AIS HOSPITAL DANIEL A.CARRION**  
RUC N° : **20194048034**  
Domicilio legal : **AV. LOS INCAS S/N YANACANCHA - PASCO - PASCO**  
Correo electrónico: : [logistica@hrdac-cerrodepasco.gob.pe](mailto:logistica@hrdac-cerrodepasco.gob.pe)

### **1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de CONCESIONARIA Y/O EMPRESA PARA LA PREPARACION DE RACIONES ALIMENTARIAS (DESAYUNO, ALMUERZO, CENA) PARA LOS PACIENTES Y PERSONAL ASISTENCIAL DEL HOSPITAL REGIONAL DANIEL ALCIDES CARRION DE LA REGION PASCO.

### **1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 – 003-2023 del 7 de Julio de 2023.

### **1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

00 - RECURSOS ORDINARIOS.

### **1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

### **1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

NO APLICA.

### **1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

### **1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 365 (Trescientos sesenta y cinco) días calendarios 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 solicitar un ejemplar de las Bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la sección caja del Hospital Daniel Alcides Carrión.

La entrega de las bases se efectuará dentro de las fechas de la etapa de registro de participantes señalada en el calendario del procedimiento de selección publicado en el SEACE, en la Mesa de Partes del Hospital Regional Daniel Alcides Carrión, sito en la Av. Los Incas S/N Yanacancha – Pasco – Pasco.

#### **1.10. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31367 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que apruebe el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante el Decreto Supremo N° 168-2020-EF, en adelante el Reglamento.
- Directiva N° 002-2019-OSCE/CD Plan Anual de Contrataciones.
- Directiva N° 003-2020-OSCE/CD, Disposiciones aplicables para el acceso y registro de Información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE
- Código Civil.
- Ley N°26842 - Ley General de la Salud

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

##### **Advertencia**

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

##### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa*

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

*medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>8</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>9</sup>.

#### **Importante**

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

#### **Importante**

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes Hospital Regional Daniel Alcides Carrión, sito en la Av. Los Incas S/N Yanacancha – Pasco – Pasco.

### Importante

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos Periódicos Mensuales, dentro de los 10 días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia con el artículo 171 del reglamento de la ley de contrataciones.

Cada monto para pagar se efectuará por (1/24) del monto total estipulado o de acuerdo a la cantidad de raciones entregadas (Precios Unitarios) al HDAC - PASCO, siempre y cuando el servicio durante el periodo mensual se haya prestado según lo estipulado en estos términos de referencia.

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

- Informe de la jefatura del Área de Nutrición y Dietética, emitiendo la conformidad.
- Consolidado de raciones atendidas.
- Resultados microbiológicos y/o bromatológicos según corresponda.
- Copia de la asistencia del personal.
- SCTR del personal.

Asimismo, en la oficina de logística se adjuntará en el expediente de pago:

- Copia fedateada de la orden de servicio y/o contrato.
- Acta de conformidad emitido por el encargado de la jefatura del Área de Nutrición y Dietética.
- Factura del mes a cobrar.

### **Pago del primer de servicio:**

Adicionalmente para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al Contratista la presentación de los siguientes documentos:

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la entidad ante la autoridad administrativa de trabajo, exigida por una vez para el segundo mes de pago.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados al HDAC.
- Relación del personal que cambiará o reemplazará (de ser el caso) para ser tomado en cuenta en la prestación del servicio del siguiente mes.

**Pago a partir del segundo mes de servicio:**

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del Contratista, deberá adjuntar la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copia de las boletas de pago o boletas electrónicas del mes anterior de todos los trabajadores destacados al HDAC - PASCO, debidamente firmados por el trabajador y/o depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de la Planilla Mensual de Pagos - PLAME cancelado del mes anterior.
- Copia de la Planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia del documento que acredite el pago CTS y gratificaciones, cuando corresponda.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Hospital Regional Daniel Alcides Carrión, sito en la Av. Los Incas S/N Yanacancha – Pasco – Pasco

### **CAPÍTULO III REQUERIMIENTO**

#### **Importante**

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

#### **3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

### **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACION DE CONCESIONARIA Y/O EMPRESA PARA LA PREPARACION DE RACIONES ALIMENTARIAS (DESAYUNO, ALMUERZO, CENA) PARA LOS PACIENTES Y PERSONAL ASISTENCIAL DEL HOSPITAL REGIONAL DANIEL ALCIDES CARRION DE LA REGION PASCO.**

#### **1. AREA USUARIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Área de Nutrición y Dietética del Hospital Daniel Alcides Carrión.

#### **2. FINALIDAD PÚBLICA**

El presente procedimiento de selección busca que, a través de la alimentación con las condiciones adecuadas de salubridad y con la ración adecuada, permitan a los pacientes y personal asistencial a tener acceso a la alimentación con las condiciones establecidas en el presente términos de referencia.

#### **3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación de PRECIOS UNITARIOS.

#### **4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION**

Contratar una persona natural o jurídica que brinde el servicio de alimentación y nutrición con estándares óptimos de calidad para pacientes y personal asistencial, con derecho a la alimentación según la directiva institucional vigente a la fecha en: hospital Daniel Alcides Carrión de Cerro de Pasco.

##### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- ✓ Contar con servicio de raciones sólidas y líquidas para los pacientes y personal de salud acreditados, materia del presente contrato.
- ✓ Contar con las dietas cuya calidad corresponda a los criterios fijados tales como contenido de nutrientes, proteínas, carbohidratos, grasas, dosificación, adecuación, condiciones, sanitarias de recepción, almacenamiento, preparación, distribución adecuada entre otros.
- ✓ Contar con una cantidad suficiente de dietas que corresponda al requerimiento diario materia del presente contrato.
- ✓ Obtener un suministro oportuno respecto al horario del HDAC - PASCO materia del presente contrato.

#### **5. PLAZO DE PRESENTACION DEL SERVICIO**

El Periodo de prestación será de 365 (Trescientos sesenta y cinco) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción de contrato.

#### **6. REQUISITOS**

- ✓ El contratista deberá presentar al inicio del servicio una propuesta de programación de menús mensuales del primer mes de acuerdo a las variedades de dietas requeridas firmadas y visadas por un nutricionista habilitado.
- ✓ El contratista deberá presentar al inicio del servicio el plan de vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo, de acuerdo a lo establecido a la R.M. N° 239-2020 MINSA y sus posteriores adecuaciones.



## 7. DESCRIPCION DEL SERVICIO

### 7.1. REQUERIMIENTO

#### DESCRIPCIÓN DE LOS TIPOS DE DIETA

HDAC- PASCO	TIPOS DE DIETAS	RACIONES DIARIAS	RACIONES MENSUALES
Desayunos asistenciales	Solida	145	4350
Almuerzos asistenciales	Solida	145	4350
Cenas asistenciales	Solida	145	4350
Desayunos pacientes	Solida	20	600
Almuerzos pacientes	Solida	20	600
Cenas pacientes	Solida	20	600
Desayunos pacientes	Liquida	5	150
Almuerzos pacientes	Liquida	5	150
Cenas pacientes	Liquida	5	150

### CONDICIONES GENERALES

Las especificaciones técnicas son condiciones o características básicas de cumplimiento obligatorio, por lo tanto, las propuestas pueden superarlas.

## 8. ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMA DE LOS ALIMENTOS

8.1. El Valor calórico total (VTC) de las raciones solidas será de 2,000 hasta 2500 calorías por día distribuidas en la siguiente forma.

- ✓ Desayuno : 20%
- ✓ Almuerzo : 45%
- ✓ Cena : 35%

8.2. El valor calórico total del refrigerio será como mínimo de 360 calorías, además de un mínimo de 15 gr de proteínas. La frecuencia será considerando ANEXO N° 03 ENTREMESAS PARA PAN - DESAYUNO.

8.3. El valor calórico del régimen blando será menor de 2,200 calorías.  
El valor calórico del régimen hipoglucídico será de 1,800 a 2,500 calorías, el cual debe incluir colaciones según necesidad del paciente.

El valor calórico del régimen bajo en carbohidratos será no menor de 2,400 calorías.

El valor calórico de la alimentación complementaria será de 1.300 a 1,500 calorías.

El valor calórico de la alimentación pre escolar de 1,500 a 1,700 calorías.

8.4. El valor calórico total de los regímenes dietoterapéuticos dependerá de la prescripción médico - dietética para cada paciente. El (la) Nutricionista responsable del Área de Nutrición y Dietética del HDAC determinará las especificaciones mínimas que serán reajustadas de acuerdo a las necesidades del paciente.

8.5. El valor calórico de la fórmula enteral farmacológica será de 600 a 2000 calorías, el contratista presentará una propuesta de fórmula, con valor calórico de 2000 kcal. Con dosificación respectiva, remitirá copia al Área de Nutrición y Dietética.



38

8.6. La composición de nutrientes que integran las raciones normales de pacientes para satisfacer los requerimientos nutricionales calórico será:

- **DE PROTEINAS:** de 10% al 15% del VCT (70 % AVB, 30% BVB)
- **DE CARBOHIDRATOS:** del 55% al 60% del VCT como máximo.
- **DE GRASAS:** DEL 25% AL 30% DEL VCT (no más de 7% de grasas saturadas)

La composición de nutrientes en los regímenes dietoterapéuticos será:

REGIMEN DIETETICO	% DEL VCT PROTEINAS	% DEL VCT CARBOHIDRATOS	% DEL VCT GRASAS (< 7% DE GRASAS SATURADAS)
Blando, hiposódico	12% a 15%	55% al 58%	25% al 28%
Grado I, Astringente	10% al 15%	55% al 60%	20 % al 25%
Hipoglúcido	20%	45% al 55% (25 a 30 gr. de fibra)	30% al 35% (GS < 7%)
ICHO	20%	45% al 50%	35% al 40% (15% AGE)
Hipograso	12% AL 15%	55% al 60%	23% al 25%
Renal I	8% (70% AVB, 30% BVB)	60% al 65%	25% al 30%
Renal II	10% AL 15% (70% AVB, 30% BVB)	55% al 60%	25% al 30%
Renal III	15% al 18% (70% AVB, 30% BVB)	55% al 60%	25% al 30%
Hiperproteico	20% (70% AVB, 30% BVB)	55% al 60%	25% al 30%
Hipercelulósico	10% AL 15%	55% al 60% (30 a 35 gr. de fibra)	25% al 30%
Alimentación Complementaria	7% AL 9% (70% AVB, 30% BVB)	63% al 65%	25% al 30%
Alimentación por Sonda (licuada)	10 - 15%	55 al 60%	25% al 30%

- Las dietas Hipograso se atenderán con lácteos descremados y/o deslactosada.
- Respeto al régimen renal: el aporte proteico de alto valor biológico será exclusivamente con albumina, lácteos y cárnicos blancos. Las necesidades de sodio, potasio y el volumen líquido, serán establecidas de acuerdo a las necesidades nutricionales del paciente.
- El aporte de nutrientes para las raciones normales y específicas deberá cubrir los requerimientos del CALCIO, HIERRO Y VITAMINA A especificándose en el cuadro del cálculo nutricional. Asimismo, las frutas y verduras deberán sumar un total de 400 gr (mínimo) en forma diaria para los diversos regímenes que correspondan.
- Se solicitará suplementar con micronutrientes a la dieta ya establecida (Ejemplo: calcio, hierro, potasio, etc.), según requerimiento del paciente y a solicitud del nutricionista encargado.
- La presentación y variedad de los alimentos para cada tipo de régimen será en relación a los alimentos permitidos por la naturaleza de la dieta.



37

8.7. Respecto a los insumos y frecuencia dentro de la programación:

El contratista contará con un registro de sus proveedores y control periódico sanitario de los productos que abastecen. Las mismas que deberán contar con las evidencias correspondientes y serán solicitadas por el Área de Nutrición y Dietética cuando se requiera.

8.7.1. Cárnicos

- ✓ Las cárnicos que se consideren para las preparaciones deberán ser adquiridos de centros de abastecimiento autorizados que cumpla con las especificaciones de higiene y salubridad, que acredite ser de primera calidad e inocuidad correspondientes, tanto para carnes (pollo, res, cerdo, cordero) y vísceras. Para el caso de aves y huevos deberán contar con registro sanitarios, fecha de vencimientos y N° de lote.
- ✓ Para los productos hidrobiológicos: pescado fresco y truchas, deberán ser adquiridos de centros de abastecimiento autorizados que cumpla con las especificaciones de higiene y salubridad, e ingresan en forma oportuna con su certificado sanitario correspondiente. En caso de pescado y mariscos congelados deberán contar con registro sanitario, fecha de vencimiento y N° de lote.
- ✓ La dosificación en el caso de desayuno será:
  - Carne de res pollo : 40gr
  - Conserva de pescado : 40gr
- ✓ Dosificación en el caso de almuerzo, comida y cena será:
  - Pollo para plato de fondo: pollo eviscerado de un peso mínimo de 1.8 kg (10 presas), con peso mínimo de 180 gr peso bruto (estas medidas son medidas en crudo)
  - Carne de pollo : de 100 gr. a 120 gr. de pulpa
  - Carne de res : de 100 gr. a 120 gr. de pulpa
  - Carne de cerdo : mínimo 150 gr. pulpa, chuleta 170gr.
  - Carne de pavo/pavita : de 100 gr a 120 gr. pulpa.
  - Los quesos : mínimo de 30 gr.

8.7.2. Productos lácteos (leche, queso, yogur y mantequilla, entre otros).

- ✓ Deberán ser productos envasados que cuenten con fecha de vencimiento, registro sanitario y numero de lote.

8.7.3. Las frutas, legumbres, verduras tubérculos y/o raíces serán de categoría extra.

8.7.4. Los víveres secos (incluye menestra) deberán ser de calidad extra (sin excepción) y contar con registro sanitario.

8.7.5. Se usarán aceites de origen vegetal, envasadas con fecha de vencimiento y deberá contar con registro sanitario. No estará considerado ningún tipo de manteca, ni aceite de palma bajo ningún concepto.



36



8.7.6. Los condimentos a usar serán envasados y deberán de contar con su correspondiente rotulado y envasado. Las hierbas aromáticas con propiedades medicinales destinadas a la dotación de infusiones para pacientes y personal de guardia deberán ser utilizadas solo en presentación de filtrantes.

8.7.7. Respecto a la frecuencia de uso de los alimentos dentro de la programación:

- ✓ Fruta de estación (variado) : 6 veces por semana (\*)
- ✓ Fruta cítrica : 4 veces por semana (\*)
- ✓ Verduras : diario
- ✓ Tubérculos : diario
- ✓ Menestra : 1 vez por semana (normales, renal)
- ✓ Cereales : diario
- ✓ Harinas : según preparaciones
- ✓ Cárnicos : según Anexo N° 05 Frecuencia de Cárnicos para Almuerzo y la Comida.

*Considerados entre desayuno, almuerzo y comida para los regímenes normal, hipograso, hiposódico, hipoglúcido, hipocalórico, hipopurínica, de acuerdo a las necesidades del paciente establecidas por el servicio.*

8.8. Los alimentos a utilizarse en la elaboración de las preparaciones deberán cumplir las especificaciones del CODEX ALIMENTARIO (STAN) además de reunir los requisitos de calidad y sanidad establecidas por el reglamento de vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas D.S. N° 007-98-SA y sus modificatorias deberán ceñirse a las siguientes condiciones:

- No se aceptan productos a granel.
- Los productos alimenticios envasados deberán conservar adheridas sus etiquetas o membretes, a fin de poder identificar su fecha de vencimiento de vencimiento y contenido. Se desecharán en el momento productos cuyos envases presenten abolladuras, grietas, deterioros, cuyas fechas de vencimiento haya caducado o no cuenten con registro de sanitario vigente.

8.9. Existen diversificaciones de los regímenes dietoterapéuticos (Normal, Grado I, Astringente, Blanda, Blanda HP, Antialérgico, Hipograso, Hipoglúcido, Renal I - Renal II - Renal III, Hiperclorúrico, Alimentación Complementaria I, II, III, Hiperproteico, Líquida Amplia, etc.), Thevenon, Hipopurínica, Hiperproteica, Blanda Severa, Gastrectomizado, Formulas Especiales, etc. y cada uno de ellos podrá tener su variante respectiva de acuerdo a la prescripción médica que serán solicitadas por el servicio o quien haga sus veces.

8.10. Para los regímenes Hiperproteicos debe considerarse un 20% adicional del valor proteico total diario en los diferentes regímenes dietoterapéuticos, distribuido en desayuno almuerzo y comida.

8.11. Para los regímenes Hiperclorúricos debe considerarse un 20% adicional del valor calórico total diario en los diferentes regímenes dieto terapéuticos, distribuido en desayuno, almuerzo y comida.

8.12. En los regímenes dietoterapéuticos, los insumos para las preparaciones adicionales están incluidos (independiente de la cantidad solicitada) en los costos de la ración porque forman parte de la prescripción dietética y serán solicitadas por el servicio o quien haga sus veces igualmente, esto regirá para los litros de infusión (boldo, te, anís, manzanilla, etc.) distribuidos a los pacientes en general (pudiendo ser un volumen mayor de acuerdo



a necesidades propias del paciente y serán solicitadas por el servicio o quien haga sus veces.

8.13. La dosificación de los alimentos según preparación debe ajustarse a la Tabla del Ministerio de Salud "Tabla de Dosificación de Alimentos para los Servicios de Alimentación Colectiva" (Instituto Nacional de Salud. CENAN-MINSA-2005), en caso de existir controversia con los alimentos que no encuentren en esta tabla, se recurrirá a la tabla de Dosificación de Ingredientes MINSA 1982. Y para los refrigerios se tendrá en cuenta los requerimientos del ANEXO N° 04 ENTREMES PARA PAN - Refrigerio.

8.14. Esquema de alimentación básico para la ración sólida: Normal, Blanda, Hipograso, Alimentación Complementaria I, II, III, Renal, Hipoglúcido, Hiposódico, Hiperproteico, Antialérgica, Hipercelulósico.

TIEMPO COMIDA	ESPECIFICACIONES
DESAYUNO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leche evaporada o deslactosada al ½: 1 taza 250 cc.</li> <li>• Cereal con fruta variada, 1 taza 300 cc.</li> <li>• Jugo 250 cc, ensalada o porción de fruta natural.</li> <li>• Pan: 2 unidades (peso 30 gr. Cada unidad).</li> <li>• Entremés para los 2 panes en todas las dietas.</li> <li>• Pan: 2 unidades (peso reglamento de 30 a 35 gramos), 1 pan con entremés proteico (pollo, pavo, pescado, atún, huevo, cerdo, etc.) y otro con entremés simple / calórico (mermelada, mantequilla, queso, aceituna, palta, etc. según el régimen dietético).</li> </ul>
ALMUERZO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensalada de verduras o entrada.</li> <li>• Sopa (300 cc).</li> <li>• Plato principal (incluye cárnico).</li> <li>• Guarnición (tubérculo variado).</li> <li>• Cereal.</li> <li>• Fruta.</li> <li>• Refresco de fruta (4v/semana) o infusión 300 cc (paciente y personal de guardia).</li> <li>• Leche evaporada al ½ (*).</li> </ul>
CENA	<p><b>PARA PACIENTES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sopa (300 cc).</li> <li>• Plato principal (incluye cárnico o su equivalente).</li> <li>• Guarnición (tubérculo variado).</li> <li>• Cereal.</li> <li>• Postre.</li> <li>• Leche evaporada al ½ (*).</li> </ul> <p><b>PARA PERSONAL DE GUARDIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensalada de verduras o entrada.</li> <li>• Sopa (300 cc).</li> <li>• Plato principal (incluye cárnico).</li> <li>• Guarnición (tubérculo variado).</li> <li>• Cereal.</li> <li>• Postre (fruta de estación según tabla de dosificación) postres.</li> <li>• Refresco de frutas o infusión 300 cc, según estación.</li> </ul> <p><b>PARA PERSONAL DE GUARDIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensalada de verduras o entrada.</li> <li>• Plato principal (incluye cárnico).</li> <li>• Guarnición (tubérculo variado).</li> <li>• Cereal.</li> <li>• Postre (fruta de estación según tabla de dosificación) postres.</li> <li>• Refresco de frutas o infusión 300cc, según estación.</li> </ul>



34



8.15. Refrigerio para el personal de guardia:

- Leche evaporada deslactosada (baja en grasa, o solicitud de servicio) 1 taza al ½ de 250 cc.
- Un sándwich (pan con peso mínimo de 35 gramos) más entremeses proteicos (de acuerdo a especificaciones del ANEXO N° 04 ENTREMESSES PARA PAN - Refrigerio)

Dichas preparaciones podrán ser modificadas (hasta un máximo de dos 02 veces por semana), en coordinación con el área usuaria.

\*Nota: En el cálculo nutricional no deberá considerarse:

La leche del almuerzo y comida ya que esta especifica de acuerdo a la prescripción médica dietética y necesidades del paciente.

8.16. Para el personal asistencial con derecho a alimentación según normas institucionales, se podrá solicitar la atención de dieta según su patología crónica o según se requiera previa coordinación con el Área de Nutrición y Dietética.

8.17. Esquema de alimentación. Ración líquida

TIEMPO DE COMIDA	ESPECIFICACIONES
<b>DESAYUNO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cereal colado.</li> <li>• Gelatina.</li> <li>• Infusión (incluye te).</li> <li>• Panetela.</li> <li>• Mazamorra de maicena o cocimiento de cereal (arroz, sémola etc.).</li> <li>• Bebida a base de soya.</li> <li>• Leche evaporada al ½ (entera, descremada o deslactosada)</li> <li>• Jugo de fruta.</li> </ul>
<b>ALMUERZO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caldo o sopa.</li> <li>• Gelatina.</li> <li>• Mazamorra.</li> <li>• Infusiones.</li> <li>• Leche evaporada al ½ (entera, descremada o deslactosada).</li> <li>• Jugo de fruta.</li> </ul>
<b>CENA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caldo o sopa</li> <li>• Gelatina</li> <li>• Mazamorra</li> <li>• Infusiones (incluye te)</li> <li>• Bebida a base de soya</li> <li>• Leche evaporada al ½ (entera, descremada o deslactosada)</li> <li>• Jugo de fruta</li> </ul>

(\*) Los jugos y la leche del desayuno, almuerzo y comida serán requeridos de acuerdo a la prescripción médica dietética y necesidades del paciente y no reemplazarán a otra preparación señalada en el esquema.

Para mayor precisión respecto a las estructuras y componentes de las dietas se detallan en el ANEXO N° 2 ESQUEMAS NUTRICIONALES DE LOS REGIMENES DIETOTERAPEUTICOS.



33

## 9. SOBRE LA PRESTACION DEL SERVICIO

### 9.1. TAREAS

- a) El contratista proporcionará con siete días de anticipación la planificación mensual variada de los menús en caso Régimen completa y Regímenes Dietoterapéuticos (Blanda Hipoglúcido, Alimentación complementaria y refrigerios), en ambos casos, debe incluir la dosificación de los ingredientes, el cálculo de macronutrientes (proteínas, carbohidratos y lípidos) y micronutrientes en base a una ración, a fin de que el Área de Nutrición y Dietética del HDAC - PASCO pueda efectuar la elaboración y realizar las correcciones necesarias y finalmente dar su aprobación como correspondiente, una vez aprobada la programación no puede ser cambiada sin justificación, ni autorización del Área de Nutrición y Dietética.
- b) El contratista deberá cumplir con la dosificación de cada alimento entregada al servicio para la preparación de los diferentes regímenes propuestos. La dosificación de cada alimento según su preparación debe ajustarse a la tabla del Ministerio de Salud "Tabla de Dosificación de Alimentos para Servicios de Alimentación Colectiva" (Instituto Nacional de Salud. CENAN, MINSA-2005) en caso de existir controversia con los alimentos que no se encuentren en esta tabla, se recurrirá a la Tabla de Dosificación de Ingredientes (RM 046-82-SA/DVM).
- c) El contratista incluirá fracciones de ración (sopa, "mazamorra de la dieta blanda" y gelatina que permita atender a los pacientes en condiciones de alta, sin costo alguno a la institución.
- d) Al finalizar el mes deberá presentar su informe de actividades, incluyendo los KARDEX de alimentos y control de calidad en la recepción de alimentos e insumos a almacenamiento, en coordinación con el área de nutrición y dietética, todo actualizado mensualmente.
- e) El contratista atenderá los requerimientos de dietas especiales en fechas específicas, las mismas que por su calificación no representará costo alguno adicional.
- f) El contratista debe entregar oportunamente y garantizar durante todo el proceso de distribución de preparaciones (desde la recepción hasta a la entrega y/o servicio), la temperatura adecuada de los alimentos destinados a pacientes hospitalizados y personal de guardia para su consumo según reglamento.
- g) El contratista es el encargado del recojo de la vajilla utilizada inmediatamente terminada atención (sin excepción) tantas veces amerite y sea necesario y la disposición de desperdicios. El contratista deberá entregar los alimentos a temperaturas adecuadas para el consumo del personal y pacientes.
- h) El contratista atenderá los requerimientos de dietas especiales en fechas específicas (Navidad, Año Nuevo, 28 de Julio, Aniversario de la Institución, los cuales serán coordinados con la jefatura de área de Nutrición y Dietética) tanto para el personal de guardia y pacientes, las mismas que por su clasificación no representarán costo alguno adicional a la nutrición, tendrá el siguiente esquema:



#### **COMIDA DE NAVIDAD Y AÑO NUEVO**

- ✓ Plato de fondo con pechuga de pavo (150 gramos)
- ✓ Guarnición
- ✓ Ensalada navideña (125 gramos)
- ✓ Postre (durazno en almíbar, coctel de frutas o ensalada de frutas)

#### **DESAYUNO DE NAVIDAD Y AÑO NUEVO**

- ✓ 01 tajada de panetón (peso mínimo de 80 gramos)
- ✓ Taza de chocolatada (volumen 250 cc)
- ✓ Jugo de fruta o fruta natural (volumen 300 cc)

- i) El contratista está obligado a efectuar la entrega de alimentos a los pacientes que tengan algún procedimiento y se queden en ayunas hasta después del horario de atención establecido (procedimientos, exámenes especiales, post quirúrgicos, etc.) igualmente, al personal de guardia en los comedores respectivos hasta el término de la atención. Igualmente, al personal con derecho a refrigerio según reglamento.

Se solicitará 30 minutos de tolerancia al término del servicio si por causas ajenas al HDAC, se hubiese producido retraso durante la producción de preparaciones o en el horario del inicio en la atención. Respecto a la atención de las raciones para el personal asistencial que labora en áreas críticas (sala de operaciones, emergencia etc.) se podrá requerir tolerancia para la atención alimentaria fuera del horario establecido por un tiempo prudente, el cual será 20 minutos.

*\*Los horarios de inicio de atención están sujetos a modificaciones en función de eventualidades que pudieran acontecer y/o casos contingenciales.*

- j) El horario de "recepción" por el Área de Nutrición y Dietética de las preparaciones, para el control respectivo de cada preparación será:
- Desayuno : 06:15 am
  - Refrigerio : 09:45 am
  - Almuerzo : 11:00 am
  - Refrigerio : 02:45 pm
  - Comida : 04:00 pm
- k) El servicio de atención a los pacientes y personal de guardia en el Hospital Daniel Alcides Carrión - Pasco será:

#### **Para personal asistencial**

- Desayuno : 07:00 am
- Refrigerio : 10:00 am
- Almuerzo : 12:30 pm
- Refrigerio : 03:00 pm
- Comida : 07:00 pm

#### **Para pacientes hospitalizados**

- Desayuno : 07:00 am
- Almuerzo : 12:00 pm
- Comida : 05:00 pm

- l) El personal profesional Nutricionista (encargado del Área de Producción estará asignado en funciones a tiempo completo en el área de cocina (preparación de alimentos) y será responsable de controlar, supervisar y permanecer durante todo el



proceso de producción desde la requisición, recepción, elaboración, distribuir de alimentos a los coches y de vigilar a su personal durante el cumplimiento de sus funciones en todas las etapas (distribución de dietas a pacientes) y en todos los horarios. Asimismo, realizará la supervisión de la manipulación e higiene de los alimentos y el control de calidad de las preparaciones.

- m) El Área de Nutrición y Dietética del HDAC - PASCO, podrá rechazar las preparaciones que no cumplan con las características organolépticas y sensoriales adecuadas; y deberán ser repuestas oportunamente sin costo adicional a la institución, dándole un tiempo de subsanación prudente al contratista sin que perjudique el horario de atención al personal de guardia y pacientes.

El término "prudente" se refiera a los siguientes tiempos.

- Para el desayuno se dará hasta 45 minutos.
- Para el refrigerio se dará hasta 15 minutos.
- Para el almuerzo se dará 60 minutos.
- Para la comida se dará hasta 60 minutos.

- n) De ser necesario el HDAC será abastecido con preparaciones, provenientes de otros centros de producción del mismo contratista utilizando los mecanismos convenientes según criterio del Área de Nutrición y Dietética y de acuerdo a las normas vigentes a bioseguridad y código sanitario con relación a la manipulación y transporte de alimentos.

#### **10. CANTIDADES**

- Para el cálculo de las raciones completas servidas en el día se utilizará la Unidad Técnica de Ración Alimenticia Servida (UTRAS) del Ministerio de Salud con factor de ponderación correspondiente a:

\* Desayuno 0.23 de ración \* Almuerzo 0.07 de ración \* Comida 0.40 de ración  
\* Refrigerio 0.07 de ración \* Cena 0.23 de ración

Para el cálculo de las raciones liquidas los factores de ponderación serán:

- Desayuno 0.30 de ración
- Almuerzo 0.40 de ración
- Comida 0.30 de ración

- Para los casos no señalados se aplicará, además, las UTRAS establecidas por el HDAC - PASCO. Las cantidades de las raciones alimenticias pueden variar, por encima o debajo de las cantidades referenciales, en función a las necesidades del centro asistencial. El precio unitario no cambiará por este concepto, además no podrá superarse el monto de la propuesta económica.
- Para las raciones del personal asistencial la facturación se efectuará en relación a la cantidad de raciones programadas de acuerdo al rol de turnos por el Área de Nutrición y Dietética; dentro de la oferta (precios unitarios), no están incluidos los costos de refrigerio.
- Para las raciones de pacientes hospitalarios la facturación se efectuará en relación a la cantidad de raciones atendidas por el Área de Nutrición y Dietética; dentro de la oferta (precios unitarios), no están incluidos los costos de refrigerio.



30

- Las cantidades de las raciones alimenticias no pueden exceder el 10% por debajo de las cantidades referenciales, el contratista deberá atender los pedidos si hubiera exceso o asumiendo el riesgo si hubiera disminución. El precio unitario no cambiará por este concepto.

#### **11. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO**

- a) El Área de Nutrición y Dietética del HDAC - PASCO supervisará el cumplimiento de las normas institucionales emitidas por los órganos competentes, en lo relacionado a los servicios de alimentación y nutrición.
- b) El contratista deberá coordinar permanentemente y obligadamente a través de su Nutricionista con el Área de Nutrición y Dietética, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.
- c) El Área de Nutrición y Dietética del HDAC - PASCO o quien haga sus veces supervisará directamente la calidad y cantidad de los insumos para la prestación de los regímenes en la recepción como alimento crudo, lo cual permitirá su aceptación o rechazo.
- d) El Área de Nutrición y Dietética del HDAC - PASCO, supervisará en conjunto con el Nutricionista del contratista la calidad y cantidad de los víveres (frescos y secos) y cárnicos de acuerdo al cronograma de ingreso presentado previamente por el contratista, el mismo que será presentado de forma quincenal. Asimismo, realizará la supervisión de la manipulación e higiene de los alimentos y el control de calidad de las preparaciones.
- e) Personal profesional del Área de Nutrición y Dietética del HDAC - PASCO o quien haga sus veces, verificará y realizará control de calidad de "las preparaciones y/o alimentos" elaboradas antes de su distribución. Para ello el contratista proporcionará una ración de cada tipo de dieta sin costo alguno a la institución en cada tiempo de comida, de lunes a domingo.
- f) El personal que realiza la distribución de los regímenes dietéticos a los pacientes hospitalizados, acatará las indicaciones del nutricionista del Área de Nutrición y Dietética del HDAC - PASCO, en el desempeño de sus tareas y procedimientos de atención.

##### **11.1. CONDICIONES BÁSICAS PARA GARANTIZAR LA PRESTACION DEL SERVICIO**

Se levantará un acta consignando las inspecciones y verificaciones realizadas, así como los resultados obtenidos. Dicha acta deberá ser firmada por la jefatura de Nutrición y Dietética del HDAC - PASCO y del contratista del servicio.

El contratista es el único responsable ante el HDAC - PASCO del cumplimiento de la prestación del servicio contratado, que le son adjudicados en las condiciones establecidas por los términos de referencia, no pudiendo transferir esas responsabilidades a otras entidades o terceros en general. El contratista asume plena autonomía técnica y la responsabilidad para el desarrollo de sus actividades. El HDAC - PASCO podrá disolver el contrato conforme lo establecido en el art. 135 del reglamento de la ley contrataciones cuando:

- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación a su cargo, en el marco de la ley de Contrataciones y su Reglamento.





Los participantes deberán presentar una declaración jurada en la presentación de sus ofertas de forma obligatoria que, los potenciales postores no cuenten con antecedentes de incumplimiento de contratos y/o resoluciones de los contratos imputables a los mismos; todo ello con la finalidad de garantizar que se cuente con postores impecables y que van a garantizar un buen servicio de calidad a favor de la entidad.

Los trabajadores destacados al HDAC - PASCO para la prestación de los servicios no mantendrán vínculo laboral con éste, sino con el contratista. En esa medida, el pago de las remuneraciones, reconocimiento de derechos laborales y otorgamiento de los beneficios sociales será de acuerdo al Régimen en la cual el contratista se encuentre; siendo responsabilidad exclusiva del contratista.

#### **11.2. EQUIPOS Y MATERIALES**

11.2.1. El contratista proporcionará el menaje y enseres adecuados solicitados por el Área de Nutrición y Dietética del HDAC - PASCO para la atención de pacientes hospitalizados y personal asistencial (usuario del comedor), la cantidad se basa en el número de usuarios.

11.2.2. Para el transporte de alimentos en los coches térmicos se usarán accesorios de acero (soperas, jarras, bandejas, etc.) las mismas que no deberán estar expuestas a la intemperie, deberán tener su cobertor respectivo para el tránsito a través de las diferentes áreas del hospital y hasta llegar a su destino.

11.2.3. Respecto al personal asistencial de guardia, el menaje será de loza y los cubiertos, en caso contingenciales (pandemias y otros) deberá la empresa usar envases descartables de material biodegradable los cuales el costo de estos descartables será asumido por el contratista, garantizando las medidas de bioseguridad en las áreas o servicios que se requiera.

11.2.4. La reposición de los utensilios y vajillas deteriorados se realizará de forma inmediata, comunicando al Área de Nutrición y Dietética.

11.2.5. Para la atención de pacientes en el "servicio de emergencia y aquellos con enfermedades infecto contagiosas e inmunodeprimidos", se utilizarán: envases descartables diversos de material biodegradable y/o eco amigable (que garanticen su integridad y calidad de los alimentos a altas temperaturas) con tapa cubiertos descartables (cuchara, cucharita, tenedor y cuchillo) del mismo material y calidad (protegidos y embolsados), en la cantidad determinada por el Área de Nutrición y Dietética. Asimismo, todo incremento de uso de envases descartables en casos contingenciales (pandemia y otros) el costo deberá ser asumida por el contratista.

11.2.6. La atención de dietas desde las unidades Periféricas de Nutrición hacia las salas de hospitalización se realizará empleando coches térmicos de distribución.

11.2.7. Para el calentamiento de las dietas en el horno microondas, se usará loza o pirex refractario.

11.2.8. Para la atención de refrigerios, las bebidas se enviarán en recipientes "individuales" con tapa para los sándwiches u otros, serán empacados y sellados individualmente. En ambos casos el material que contiene el alimento deberá ser descartable y biodegradable, este costo será asumido por el CONTRATISTA.



- 11.2.9. Para la conservación de alimentos destinados a la atención de pacientes y personal se usará accesorios de acero inoxidable, los cuales deberán estar debidamente protegidos.
- 11.2.10. El contratista proporcionará paños de felpa, detergente, lavavajilla de uso hospitalario, lejía, etc., y todos los útiles necesarios para mantener una limpieza adecuada de las instalaciones y del menaje.
- 11.2.11. El contratista proporcionará mantelería para el comedor, el mismo que será cambiado las veces que sea necesario. Los secadores de vajilla para pacientes hospitalizados deberán cumplir con un sistema de rotación diaria, tanto para el desayuno, almuerzo y comida, y para cada día de semana.
- 11.2.12. El contratista hará entrega al inicio del contrato los uniformes completos y adecuados para el personal (02 juegos completos con logotipo como mínimo por trabajador durante la vigencia del contrato) según estación y zona geográfica, estos serán repuestos las veces necesarias, durante la vigencia del mismo.
- 11.2.13. Para la atención de pacientes con enfermedades altamente infectocontagiosas o con riesgo, proporcionará equipos de protección personal, material descartable y juego completo por trabajador; los cuales serán reemplazados diariamente, también, proporcionará mascarilla desechable con filtro (mínimo de 5 capas, filtración  $\geq$  al 95 %). en casos contingenciales pandemias y otros la empresa deberá garantizar la entrega de equipos de protección (EEP) a su personal en la cantidad y calidad respectiva para cumplir con las medidas de bioseguridad y que deberá estar incluida dentro del costo del servicio.
- 11.2.14. El uniforme del personal profesional, técnico y auxiliar, será según lo establecido en la normatividad correspondiente dada por El MINSA.
- 11.2.15. El contratista mantendrá su estado de los equipos e instalaciones cedidas en uso en buenas condiciones, higiénicas y de salubridad reduciendo los riesgos de contaminación; contar con una constancia y/o certificado de visita técnica, firmado por el administrador (la presentación será obligatoria en la propuesta técnica), todo ello se requiere para que el postor conozca la infraestructura, los equipos y materiales en cesión de uso, y tenga conocimiento del tipo de servicio a realizar.
- 11.2.16. El contratista instalará y mantendrá operativo cada equipo solicitado en el hospital y planta física durante la vigencia del contrato (extintores, cocinas, entre otros).
- 11.2.17. El HDAC - PASCO para la prestación del servicio asignará al contratista en cesión de uso y bajo inventario lo bienes y muebles que se detallan a continuación:

NUTRICIÓN Y DIETAS		
B3 – S116 COCINA CENTRAL		
2	UNIDAD	Lavaderos de acero inoxidable de dos pozas cada uno
2	UNIDAD	Lavaderos de manos de acero inoxidable
1	UNIDAD	Mesa de acero inoxidable de 1.5 * 80
1	UNIDAD	Refrigerador marca LG
1	UNIDAD	Microondas marca Samsung
1	UNIDAD	Licuada industrial



1	UNIDAD	Conservadora refrigeradora con niveles
3	UNIDAD	De marmitas de presión
1	UNIDAD	Sartén volcable
4	UNIDAD	Carros auxiliares de acero inoxidable
3	UNIDAD	Carros a baño maría acero inoxidable
1	UNIDAD	Moledora de carne
1	UNIDAD	Plancha freidora de acero inoxidable
1	UNIDAD	Cocina de acero inoxidable con horno y tres hornillas
1	UNIDAD	Cocina de acero inoxidable de tres hornillas
2	UNIDAD	Cocinas de acero inoxidable de cuatro hornillas
1	UNIDAD	Parrilla freidora de acero inoxidable
1	UNIDAD	Freidora de una poza
1	UNIDAD	Lavadora de platos industrial

### 11.3. INFRAESTRUCTURA

El HDAC - PASCO dispone para uso de la empresa contratista las siguientes instalaciones de infraestructura.

UPSS NUTRICIÓN Y DIETÉTICA		
SERVICIO DE NUTRICIÓN DIETÉTICA		
	Comedor	1
	Cocina	1
	Cámaras frigoríficas	3
	Almacén de secos	1
	Vestidores	2
	Almacén de químicos	1
	Oficinas equipadas en su totalidad	3

El contratista se hará cargo de las reparaciones, refacciones o reposición (si fuera el caso) de las instalaciones, equipos y mobiliario, asignado a la ejecución del servicio y mantendrá en buenas condiciones de funcionamiento y estado.

### 11.4. HIGIENE DE SALUBRIDAD

11.4.1. El contratista al inicio de la ejecución del servicio debe presentar al HDAC - PASCO CERTIFICADOS DE SALUD del personal profesional, técnico y/o auxiliar, para ejecutar el servicio. Los certificados deberán ser expedidos por organismos oficiales competentes (Ministerio de Salud), mantenimiento vigente dicha documentación.

11.4.2. El contratista deberá presentar el respectivo carnet de sanidad de su personal (profesional, técnico, y/o auxiliar) emitido por un órgano competente, asimismo mantendrá vigente dicha documentación durante la vigencia del contrato.

11.4.3. Se solicitará al inicio de la ejecución del mismo: El Plan de Buenas Prácticas de Manipulación (BPM) y Programa de Higiene y Saneamiento (PHS) adecuándose y/o modificándose a los contextos inmediatos (como pandemias u otros) que se puedan presentar durante la vigencia del contrato, el cual deberá cumplir y certificar (por una entidad correspondiente); asimismo presentará el Plan HACCP y la certificación en PGH ( Principios Generales de Higiene), en un plazo no mayor a 06 meses máximo luego del inicio del contrato.

11.4.4. El contratista debe presentar al inicio de la ejecución del contrato su Manual de Buenas Prácticas de Manipulación (BPM), y Programa de Higiene y Saneamiento (PHS).





Saneamiento (PHS), en el HDAC - PASCO materia del presente contrato, que incluya procedimientos detallados por alimento y en base a la última "Norma Técnica de Salud de la unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética" el mismo que deberá cumplir y ejecutar durante la vigencia del contrato.

- 11.4.5. El contratista deberá contar al inicio de la ejecución del contrato con su Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo, que abarque a todo su personal, la misma que deberá implementar y ejecutar durante la vigencia del contrato. Este documento será solicitado las veces que sea necesario por el Área Nutrición y Dietética.
- 11.4.6. El contratista al inicio de la ejecución del contrato debe presentar y ejecutar un Protocolo de Protección de Alimentos, previo al ingreso de los insumos a la planta de producción (que comprende: el proceso de manipulación de compra, almacenamiento de la materia prima en bodega, higiene y conservación dentro de la unidad de transporte y disposición final de los alimentos para su entrega).
- 11.4.7. El contratista al inicio de la ejecución del contrato debe presentar y ejecutar su Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID 19 en el HDAC - PASCO.
- 11.4.8. El contratista debe ejecutar la fumigación del área de producción, comedor, otros ambientes que le sean asignados, una (01) vez cada tres meses según esquema de fumigación, así como desinfección y desinsectación de manera mensual; asimismo desratización de manera trimestral, u otros que garanticen la eficacia del control de plagas o según requerimiento del área usuaria, los cuales deberán estar incluidos en su PHS. Al término del mes el contratista debe presentar la certificación respectiva otorgada por una empresa acreditada.
- 11.4.9. El contratista mantendrá los equipos e instalaciones cedidas en uso en buenas condiciones higiénicas y de salubridad, reduciendo los riesgos de contaminación. Para ello deberá efectuar la limpieza correspondiente de manera diaria y una vez a la semana se programará la limpieza profunda del ambiente de cocina, así como el área de almacén la cual será verificada por el personal Nutricionista del HDAC - PASCO, y se evidenciará con un formato colocado en un lugar visible del ambiente de la cocina.
- 11.4.10. El contratista en relación a los residuos de alimentos, cautelará que: los desperdicios frescos provenientes de la preparación de comidas serán depositados en recipientes con tapa, de material de fácil limpieza y de dimensiones que permita su manejo y transporte, y los residuos de alimentos bio-contaminados serán colocados en bolsas rojas en tachos o depósitos con tapa, en el área de dietas.
- 11.4.11. El personal del contratista no deberá vaciar residuos sólidos (sobras de comidas, empaques, etc.) a través de los sumideros de los lavaderos ni por las rejillas de las canaletas.
- 11.4.12. El contratista deberá presentar al inicio del servicio la norma ISO 9001, Sistema de Gestión de Calidad, debiendo tener mínimo 01 mes de haber sido certificada, el cual permitirá desarrollar la planificación, operación y controles efectivos para los procesos e implementación de la mejora del Sistema de Gestión de Calidad.



25

## **12. RESPONSABILIDADES**

- 12.1. El contratista asumirá el servicio de alimentación a todo costo.
- 12.2. El contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal destacado a la UPSS de Nutrición, servicio de Alimentación y Nutrición en la ejecución de sus labores, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción del HDAC - PASCO y conforme a lo que éste disponga en cada caso, las instalaciones, muebles, equipos y demás enseres de su propiedad.
- Si en el término de su contrato, no realiza la reparación o reemplazo, el HDAC - PASCO descontará automáticamente, el valor de la reparación y reemplazo de los importes pendientes de cancelación. El valor de reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del contratista.
- 12.3. El contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el HDAC - PASCO.
- 12.4. El contratista es responsable del pago oportuno de las remuneraciones de su personal destacado, así como de todos los importes que, por el pago de las remuneraciones por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos establecidos; debiendo cumplir de acuerdo al Régimen en la cual legalmente se encuentre.
- 12.5. El HDAC - PASCO no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores de la empresa contratada o de terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo. El HDAC - PASCO no tendrá responsabilidad ante la intoxicación y/o envenenamiento constatado a causas de las raciones servidas a pacientes.
- 12.6. La empresa deberá proporcionar a su personal designado para las instalaciones del hospital un Carnet de identificación o fotocheck, que llevará en forma obligatoria a la altura del lado izquierdo con fotografía reciente tamaño carnet, y datos de la empresa.
- 12.7. El contratista está obligado a suministrar a su personal, un mínimo de detergentes, hipoclorito, desengrasantes, guantes para limpieza y lavado de las vajillas, esponjas, secadores y otros materiales de limpieza y desinfección que se requieran de manera continua y sin desabastecimiento según normas vigentes.
- 12.8. El contratista asumirá por cuenta propia el servicio de limpieza como sigue:
- Limpieza general de ambientes, materiales y equipos en todas las áreas asignadas de manera diaria después de cada procedimiento o las veces que sea necesario. La limpieza profunda será una vez a la semana o las veces que sea necesario que incluyen pisos, puertas, paredes, ventanas, vidrios, etc. Con respecto al almacén y cámaras frigoríficas, la limpieza profunda se efectuará una vez a la semana o según requerimiento.
- 12.9. El contratista deberá contar con los resultados de análisis microbiológicos y/o bromatológicos (dentro de los parámetros permitidos) de manera trimestral los cuales serán tomados por un laboratorio que cumpla las normativas, el área usuaria



24

supervisará dicho análisis en coordinación con el Nutricionista de la empresa, asimismo los costos serán cubiertos por el contratista.

### **13. CAPACITACIÓN**

El contratista al inicio del contrato presentará al Área de Nutrición y Dietética su cronograma de capacitación a todo su personal encargado de las diferentes áreas. Estas actividades se desarrollarán una vez al mes y en coordinación con el área usuaria, debiendo asumir el costo de dichas capacitaciones, y dar las facilidades necesarias para la verificación de la ejecución de dichas capacitaciones. Comunicarán al área usuaria con las evidencias que acrediten su buen desarrollo; asimismo deberán evaluar el conocimiento y desempeño a su personal trimestralmente.

### **14. OBLIGACIONES LABORALES**

- La remuneración mensual de cada trabajador no debe ser inferior a S/. 1025.00 (Mil veinticinco soles) y será abonada por el contratista en concordancia a la normatividad laboral vigente.
- La empresa cumplirá con efectuar dicho pago oportunamente, a fin de demostrar previsión y evitar que el servicio pueda presentar deficiencias generados por estas causas.
- En este sentido, se precisa que durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Supremo Gobierno apruebe el incremento de la remuneración mínima vital, en estos casos El HDAC - PASCO, reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración mínima vital que sean directamente afectados de acuerdo a ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.

### **15. ACREDITACIÓN PARA LA ADMISIÓN**

Se detalla a continuación:

- El número máximo de integrantes que deberá conformar un Consorcio, es de dos (02) consorciados, debiendo acreditar con la copia de la promesa de consorcio.

### **16. SEGUROS**

El contratista debe mantener vigente durante el plazo de ejecución del servicio pólizas de seguro emitida por compañías de seguro autorizadas por las SBS.

- ✓ Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, al personal activo a la fecha y que prestará el servicio, posterior a la suscripción del contrato.
- ✓ Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Contractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la responsabilidad civil patronal que cubra a la entidad, posterior a la suscripción de contrato por el monto de \$ 2000.00 (dos mil dólares americanos)
- ✓ Póliza de Deshonestidad, la que deberá incluir daños y perjuicios mientras realicen su trabajo en el hospital, posterior a la suscripción del contrato por el monto de \$ 2000.00 (dos mil dólares americanos).



23

## 17. CONFIDENCIALIDAD

EL contratista se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de toda información relacionada con pacientes y trabajadores del servicio que tenga acceso, por lo que queda terminantemente prohibido de revelar dicha información a terceros.

## 18. MEDICION DE LOS RESULTADOS

La jefatura del Área de Nutrición y Dietética del HDAC - PASCO evaluará si:

- ✓ La calidad del servicio es óptima y concordante con las condiciones establecidas en el contrato suscrito.
- ✓ El servicio se proporciona con el personal, equipo y materiales ofertado y aceptado.
- ✓ La cantidad correspondiente a los requerimientos pactados.
- ✓ La prestación del servicio se ajusta al horario, periodicidad, plazos y lugares fijados aceptados por las partes.
- ✓ La cantidad de los equipos de protección personal corresponde a los requerimientos pactados.

La conformidad y recepción no invalida el reclamo posterior por parte del HDAC - PASCO, por inadecuación a las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas verificables; por lo cual se elaborará un acta de supervisión inopinada con el servicio o personal responsable que se asigne a la empresa.

### 18.1. PLAZO O DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO

La contratación del Servicio de Alimentación y Nutrición se brindará por el periodo de 365 (Trescientos sesenta y cinco) días calendarios o hasta acabar el monto adjudicado contado desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

### 18.2. PERSONAL PROPUESTO

El contratista para la realización del servicio, deberá mantener como mínimo en planta el siguiente personal, los cinco primeros cargos u ocupación son considerados como personales claves y los últimos cuatro cargos u ocupación son personales no clave respectivamente.

CARGO U OCUPACION	REQUISITOS MÍNIMOS
ADMINISTRADOR GENERAL (1)	<p><b>Formación Académica:</b> Licenciado en Administración</p> <p><b>EXPERIENCIA:</b> - No menor a 24 meses como ADMINISTRADOR en servicios de alimentación o concesionaria de alimentos.</p> <p><b>CAPACITACIÓN:</b> - Diplomado en: GERENCIA DE RESTAURANTES. Mínimo 120 horas lectivas. - Especialización en: RELACIONES INDUSTRIALES. Mínimo 120 horas lectivas. - Capacitación en: GESTIÓN INTEGRADA ISO'S (9001, 14001, 22000) CON ESPECIALIZACIÓN EN INOCUIDAD ALIMENTARIA, SISTEMAS HACCP, POES, BPM, GLOBAL GAP.</p>



	<p>Mínimo 120 horas lectivas.</p> <p>- Capacitación en: GERENCIA DE LOGISTICA Y OPERACIONES. Mínimo 120 horas lectivas.</p>
<b>NUTRICIONISTA GENERAL (1)</b>	<p><b>Formación Académica:</b>  Título profesional en Nutrición y Dietética o Licenciado en Nutrición.</p> <p><b>EXPERIENCIA:</b>  - No menor a 15 meses como Nutricionista en servicios de alimentación o concesionaria de alimentos.</p> <p><b>CAPACITACIÓN EN:</b>  - Especialización en: Alimentación humana y nutrición clínica. Mínimo 120 horas lectivas.  - Capacitación en: Gestión alimentaria, nutrición y dietética. Mínimo 120 horas lectivas.  - Capacitación en: Bioseguridad en establecimientos de salud. Mínimo 120 horas lectivas.</p>
<b>CHEF / JEFE DE PRODUCCIÓN Y CALIDAD (1)</b>	<p><b>Formación Académica:</b>  Título como Chef Profesional o técnico en Gastronomía y Arte Culinario</p> <p><b>EXPERIENCIA:</b>  No menor a 24 meses como JEFE DE PRODUCCIÓN o JEFE DE COCINA en servicios de alimentación o concesionaria de alimentos.</p> <p><b>CAPACITACIÓN:</b>  - Especialización en: Gestión integrada ISO'S (9001, 14001, 22000) con especialización en inocuidad alimentaria, sistemas HACCP, POES, BPM, GLOBAL GAP. Mínimo 120 horas lectivas.  - Especialización en: Sistemas de gestión integrada ISO'S (9001, 14001, 26000) con especialización en seguridad, salud e higiene ocupacional - ohsas 18001. Mínimo 120 horas lectivas.  - Capacitación en: Alimentación humana y nutrición clínica. Mínimo 120 horas lectivas.</p>
<b>CHEF / MAESTRO DE COCINA (1)</b>	<p><b>Formación Académica:</b>  Título como o Chef o Chef Profesional o Técnico en Gastronomía y Arte Culinario.</p> <p><b>EXPERIENCIA:</b>  No menor a 24 meses como CHEF o MAESTRO DE COCINA en servicios de alimentación o concesionaria de alimentos.</p> <p><b>CAPACITACIÓN:</b>  - Especialización en: Gestión integrada ISO'S (9001, 14001, 22000) con especialización en inocuidad alimentaria, sistemas HACCP, POES, BPM, GLOBAL GAP. Mínimo 120 horas lectivas.  - Especialización en: Sistemas de gestión integrada ISO'S (9001, 14001, 26000) con especialización en seguridad, salud e higiene ocupacional - ohsas 18001. Mínimo 120 horas lectivas.</p>





	<p>- Capacitación en: Alimentación humana y nutrición clínica. Mínimo 120 horas lectivas.</p>
<b>COCINERO (2)</b>	<p><b>Formación Académica:</b> Con secundaria completa acreditado con Certificado de estudios o Declaración Jurada.</p> <p><b>EXPERIENCIA:</b> No menor a 24 meses como COCINERO o MAESTRO DE COCINA en servicios de alimentación o concesionaria de alimentos.</p> <p><b>CAPACITACIÓN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Especialización en: Sistema de gestión en inocuidad alimentaria. Mínimo 120 horas lectivas.</li> <li>- Capacitación en: Microbiología de alimentos y su relación con la salud del consumidor. Mínimo 120 horas lectivas.</li> <li>- Capacitación en: Seguridad y salud en el trabajo. Mínimo 120 horas lectivas.</li> </ul>
<b>AYUDANTE Y/O HABILITADOR DE COCINA (2)</b>	<p><b>Formación Académica:</b> Con secundaria completa acreditado con Certificado de estudios o Declaración Jurada.</p> <p><b>EXPERIENCIA</b> No menor a 20 meses como AYUDANTE DE COCINA en servicios de alimentación o concesionaria de alimentos.</p> <p><b>CAPACITACIÓN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Especialización en: Sistema de gestión en inocuidad alimentaria. Mínimo 120 horas lectivas.</li> <li>- Capacitación en: Control de calidad, higiene, conservación, y manipulación de alimentos. Mínimo 120 horas lectivas.</li> <li>- Capacitación en: Seguridad y salud en el trabajo. Mínimo 120 horas lectivas.</li> </ul>
<b>AUXILIAR PARA ATENCIÓN (3)</b>	<p><b>Formación Académica:</b> Con secundaria completa acreditado con Certificado de estudios o Declaración Jurada.</p> <p><b>EXPERIENCIA:</b> No menor a 16 meses como AUXILIAR PARA ATENCIÓN en servicios de alimentación o concesionaria de alimentos.</p> <p><b>CAPACITACIÓN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitación en: Microbiología de alimentos y su relación con la salud del consumidor. Mínimo 120 horas lectivas.</li> <li>- Capacitación en: Sistema de gestión en inocuidad alimentaria. Mínimo 120 horas lectivas.</li> </ul>



<b>RESPONSABLE DE ALMACEN (1)</b>	<p><b>Formación Académica:</b> Con secundaria completa acreditado con Certificado de estudios o Declaración Jurada.</p> <p><b>EXPERIENCIA:</b> No menor a 24 meses como ASISTENTE ADMINISTRATIVO O ASISTENTE LOGISTICO en servicios de alimentación o concesionaria de alimentos.</p> <p><b>CAPACITACIÓN:</b> - Capacitación en: Administración de almacenes y control de inventario. Mínimo 120 horas lectivas. - Capacitación en: Control de calidad, higiene, conservación, y manipulación de alimentos. Mínimo 120 horas lectivas.</p>
<b>AUXILIAR DE LIMPIEZA (2)</b>	<p><b>Formación Académica:</b> Con secundaria completa acreditado con Certificado de estudios o Declaración Jurada</p> <p><b>EXPERIENCIA:</b> No menor a 12 meses como OPERARIO DE LIMPIEZA o PERSONAL DE LIMPIEZA.</p> <p><b>CAPACITACIÓN:</b> - Capacitación y/o taller en: Trabajos de limpieza e higiene hospitalaria, aspectos de seguridad y salud en el trabajo y afines. Mínimo 20 horas lectivas. - Capacitación en: Gestión y tratamiento de residuos sólidos. Mínimo 120 horas lectivas.</p>

### 18.3. PERSONAL DESTACADO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

- 18.3.1. El contratista presentará ante la jefatura del Área de Nutrición y Dietética el currículum vitae (que incluya nombre, apellidos, profesión y/o especialidad) de su personal profesional, técnico y auxiliar responsable de la ejecución del respectivo contrato, con su respectiva hoja de vida currículum debidamente documentado.
- 18.3.2. El personal propuesto por el contratista, deberá ser el mismo que ejecutará el servicio contratado (desde el inicio hasta la culminación del contrato) en caso de cambio del personal deberá obligatoriamente ser canalizados y comunicados al área de Nutrición, sustentando currículum vitae con iguales o superiores características a las previstas en las bases para el personal a ser reemplazados.
- 18.3.3. El contratista es responsable que todo el personal (profesional, técnico y auxiliar), a cargo del servicio, no registren antecedentes policiales ni penales; asimismo los personales claves y no claves serán presentados de forma obligatoria en la presentación de ofertas de los postores.
- 18.3.4. El personal responsable del servicio vestirá uniforme de acuerdo a la Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Nutrición y Dietética.



- Personal profesional del área de producción: gorro y mascarilla descartable de color blanco, chaqueta, pantalón y guardapolvo de color crema y zapatos antideslizantes.
- Personal del área de producción: gorro y mascarilla descartable de color blanco, chaqueta y pantalón de color blanco, delantal de material no inflamable, guantes descartables, botas antideslizantes de color blanco.
- Personal auxiliar de las áreas de Hospitalización: gorro y mascarilla descartable de color blanco, chaqueta y pantalón de color blanco, delantal de material no inflamable color blanco, zapatos antideslizantes de color blanco. Además, de ser necesario, deberá usar otros equipos de protección contemplados en la normativa.
- Mozos del comedor: gorro y mascarilla descartable de color blanco, chaqueta y pantalón de color blanco, delantal de material no inflamable color blanco, zapatos antideslizantes de color blanco. Además, de ser necesario, deberá usar otros equipos de protección contemplados en la normativa.
- Personal encargado del almacén: gorro y mascarilla descartable de color blanco, chaqueta y pantalón de color blanco, delantal de material no inflamable, uniforme protector térmico de color blanco, botas y/o zapatos antideslizantes de color blanco.

El cambio de la vestimenta será realizado las veces que sea necesario. Las previsiones para la dotación de la vestimenta estarán a cargo del contratista.

- 18.3.5. Los Auxiliares de Nutrición estarán destinados a efectuar la distribución de alimentos a pacientes hospitalizados, este personal destacado deberá estar a cargo del área para cumplir con las funciones inherentes a su cargo.
- 18.3.6. La jefatura de administración, podrá solicitar la medida disciplinaria dentro de la cual puede incluir del cambio del personal, cuando éste incurra en la falta a las normas establecidas y/o normas disciplinarias de la institución. El contratista remitirá previamente al Área de Nutrición y Dietética copia de la sanción impuesta al referido personal para el registro correspondiente.
- 18.3.7. El cambio del personal indicado se debe realizar en el plazo de (48) cuarenta y ocho horas. El personal retirado por medidas disciplinarias no podrá ser reasignado a otra unidad del HDAC - PASCO.
- 18.3.8. El personal del contratista deberá tener amplio conocimiento de las actividades que le competen para el cumplimiento de las funciones establecidas.
- 18.3.9. El personal del contratista deberá observar las siguientes normas de conducta: Puntualidad y orden personal en todo momento, Puntualidad y Confiabilidad, Respeto y Cortesía, uniforme impecable.
- 18.3.10. El personal propuesto debe acreditar el tiempo de experiencia o conocimiento en la especialidad para cuyo efecto deberá presentar las constancias o certificados debidamente documentado en su hoja de vida.
- 18.3.11. La empresa contratista está obligada a proporcionar en forma mensual a su personal el material de escritorio necesario para el control y supervisión de su personal (partes de asistencia, cuadernos para el inventario de equipos, lapiceros etc.).
- 18.3.12. La empresa contratista proporcionará fotocopia del legajo del personal que prestará servicios al Área de Nutrición. El personal disponible que cubrirá





permisos particulares, licencias, faltas, descanso médico y/o vacaciones también deberá contar con la experiencia del caso previa presentación de la documentación alcanzada.

**18.4. LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO**

El Servicio de Alimentación y Nutrición se realizará en el hospital Daniel Alcides Carrion de Pasco.

**18.5. DOCUMENTO A ENTREGAR Y SU DESCRIPCION DE SER EL CASO**

Informe de servicios realizados de forma mensual para la conformidad de la jefatura del Área de Nutrición y Dietética del HDAC - PASCO.

**18.6. PLANO O DISEÑO, DE SER EL CASO**

No corresponde

**18.7. AFECTACION PRESUPUESTAL**

Recursos ordinarios - 00

**19. FORMA DE PAGO**

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos Periódicos Mensuales, dentro de los 10 días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia con el artículo 171 del reglamento de la ley de contrataciones.

Cada monto para pagar se efectuará por (1/24) del monto total estipulado o de acuerdo a la cantidad de raciones entregadas (Precios Unitarios) al HDAC - PASCO, siempre y cuando el servicio durante el periodo mensual se haya prestado según lo estipulado en estos términos de referencia.

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

- Informe de la jefatura del Área de Nutrición y Dietética, emitiendo la conformidad.
- Consolidado de raciones atendidas.
- Resultados microbiológicos y/o bromatológicos según corresponda.
- Copia de la asistencia del personal.
- SCTR del personal.

Asimismo, en la oficina de logística se adjuntará en el expediente de pago:

- Copia fedateada de la orden de servicio y/o contrato.
- Acta de conformidad emitido por el encargado de la jefatura del Área de Nutrición y Dietética.
- Factura del mes a cobrar.

**Pago del primer de servicio:**

Adicionalmente para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al Contratista la presentación de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la entidad ante la autoridad administrativa de trabajo, exigida por una vez para el segundo mes de pago.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados al HDAC.



- Relación del personal que cambiará o reemplazará (de ser el caso) para ser tomado en cuenta en la prestación del servicio del siguiente mes.

**Pago a partir del segundo mes de servicio:**

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del Contratista, deberá adjuntar la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copia de las boletas de pago o boletas electrónicas del mes anterior de todos los trabajadores destacados al HDAC - PASCO, debidamente firmados por el trabajador y/o depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de la Planilla Mensual de Pagos - PLAME cancelado del mes anterior.
- Copia de la Planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia del documento que acredite el pago CTS y gratificaciones, cuando corresponda.

**20. PENALIDADES POR MORA**

En caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad aplicará una penalidad por mora, de acuerdo a lo estipulado en el ART. 162 del reglamento de la ley de contrataciones del estado N°30225.

**20.1. OTRAS PENALIDADES**

Cada incumplimiento de lo estipulado en los diversos numerales de las especificaciones técnicas resumido en el formato de evaluación del servicio de nutrición tercerizado (formato N°06) será penalizado con un equivalente del 1% de U.I.T. por cada ocurrencia, hasta por un monto máximo equivalente al 10% de U.I.T. por cada ocurrencia. El Área de Nutrición y Dietética del HDAC - PASCO comunicará a la oficina de logística para la aplicación de la penalidad, en caso de incurrir en los supuestos del FORMATO N° 06.

**21. SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad y supervisión de la prestación del servicio será otorgada por la jefatura del Área de Nutrición y Dietética

**21.1. CONTROL DE CALIDAD Y CONFORMIDAD DE RECEPCION**

- a) La evaluación del cumplimiento de la ejecución del contrato se efectuará a través de visitas inopinadas y supervisión diaria, verificando el cumplimiento de la propuesta ganadora. El plazo para levantar las observaciones si hubiese, será otorgado por el Área de Nutrición y Dietética, cuando por la naturaleza de dicha observación corresponda subsanar.

La evaluación de la programación de los diferentes regímenes lo determinarán de acuerdo a la programación semanal, los mismos que serán aprobados por el Área de Nutrición y Dietética del HDAC - PASCO.

- b) La evaluación de la calidad será por el Área de Nutrición y Dietética del HDAC - PASCO, aplicando los criterios que se citan a continuación:

b.1. La calidad de las dietas corresponde a los criterios fijados en las especificaciones técnicas (contenido de nutrientes: proteínas, hidratos de carbono, grasas, dosificación de alimentos, condiciones sanitarias de preparación, uso de insumos, transporte adecuado, etc.).

b.2. La cantidad de las dietas corresponde al requerimiento diario del Área de Nutrición y Dietética del HDAC - PASCO.



16

b.3. La dotación oportuna de raciones corresponde al horario y periodicidad fijados por el Área de Nutrición y Dietética HDAC - PASCO.

Estos aspectos estarán contemplados en el Acta de Conformidad del Servicio.

- c) El contratista realizará de forma trimestral el control microbiológico y/o bromatológico de los alimentos según el siguiente detalle:

Las muestras serán tomadas por laboratorios acreditados por la autoridad sanitaria correspondiente para realizar tomas de muestras microbiológicas de los alimentos, superficies vivas, preparaciones, equipos de cocina, recipientes y/o menajes en contacto con alimentos y se adecuará al siguiente detalle:

- c.1. El contratista con el área usuaria, remitirán las muestras a los laboratorios del HDAC - PASCO u otra institución que pueda realizar los exámenes correspondientes.
- c.2. Estas muestras deberán ser extraídas en presencia del nutricionista del HDAC - PASCO y un representante del Contratista.
- c.3. Serán considerados muestras que deberán ser todas directamente de dos muestras de preparaciones alimentarias (una con tratamiento térmico y una sin tratamiento térmico), una muestra de superficies vivas (manos de manipulador de alimentos) y una muestra de superficies inertes en contacto con alimentos (tablas de picar, mesas de trabajo, menajes, etc.). Asimismo, muestra de equipos y una muestra de ambiente.
- c.4. Los resultados microbiológicos y/o bromatológicos serán remitidos al Área de Nutrición y Dietética del HDAC - PASCO. El costo de estas pruebas será asumido por el contratista.
- c.5. Los alimentos preparados devueltos por el área usuaria por considerarlos no aptos para el consumo de los pacientes, serán repuestos inmediatamente por el contratista mediante nueva preparación o adquisición de terceros.
- c.6. Igualmente, las raciones incompletas son sujetas a descuento en mención.
- c.7. La conformidad de recepción, no invalida el reclamo posterior por parte del HDAC - PASCO, por inadecuación a las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas verificables y documentadas.
- c.8. El control de calidad y conformidad de recepción del mes, se hará utilizando el FORMATO DE EVALUACION DEL SERVICIO DE NUTRICION TERCERIZADO (ANEXO N° 06) La evaluación mensual utilizando este formato estará a cargo del nutricionista responsable del HDAC - PASCO.

#### REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>ADMINISTRADOR GENERAL:</b> Licenciado en Administración.</li> <li>- <b>NUTRICIONISTA GENERAL:</b> Título profesional en nutrición y dietética o licenciado en nutrición.</li> <li>- <b>CHEF / JEFE DE PRODUCCIÓN Y CALIDAD:</b> Título como chef profesional o técnico en gastronomía y arte culinario.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>CHEF / MAESTRO DE COCIONA:</b> Título como chef o chef profesional o técnico en gastronomía y arte culinario.</li> <li>- <b>COCINERO:</b> Con secundaria completa acreditado con Certificado de estudios o Declaración Jurada.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título o bachiller será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso título bachiller no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>ADMINISTRADOR GENERAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mínimo 120 horas lectivas en Gerencia de Restaurantes.</li> <li>- Mínimo 120 horas lectivas Especialización en Relaciones Industriales.</li> <li>- Mínimo 120 horas lectivas en Gestión Integrada ISO'S (9001, 14001, 22000) con especialización en inocuidad alimentaria, sistemas HACCP, POES, BPM, GLOBAL GAP.</li> <li>- Mínimo 120 horas lectivas en Gerencia de logística y operaciones.</li> </ul> <p><b>NUTRICIONISTA GENERAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mínimo 120 horas lectivas Especialización en Alimentación humana y nutrición clínica.</li> <li>- Mínimo 120 horas lectivas en Gestión alimentaria, nutrición y dietética.</li> <li>- Mínimo 120 horas lectivas en Bioseguridad en establecimientos de salud.</li> </ul> <p><b>CHEF / JEFE DE PRODUCCIÓN Y CALIDAD:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mínimo 120 horas lectivas Especialización en Gestión integrada ISO'S (9001, 14001, 22000) con especialización en inocuidad alimentaria, sistemas HACCP, POES, BPM, GLOBAL GAP.</li> <li>- Mínimo 120 horas lectivas Especialización en Sistemas de gestión integrada ISO'S (9001, 14001, 26000) con especialización en seguridad, salud e higiene ocupacional - OHSAS 18001.</li> <li>- Mínimo 120 horas lectivas en Alimentación humana y nutrición clínica.</li> </ul> <p><b>CHEF / MAESTRO DE COCIONA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mínimo 120 horas lectivas Especialización en Gestión integrada ISO'S (9001, 14001, 22000) con especialización en inocuidad alimentaria, sistemas HACCP, POES, BPM, GLOBAL GAP.</li> <li>- Mínimo 120 horas lectivas Especialización en Sistemas de gestión integrada ISO'S (9001, 14001, 26000) con especialización en seguridad, salud e higiene ocupacional - OHSAS 18001.</li> <li>- Mínimo 120 horas lectivas en Alimentación humana y nutrición clínica.</li> </ul> <p><b>COCINERO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mínimo 120 horas lectivas Especialización en Sistema de gestión en inocuidad alimentaria.</li> <li>- Mínimo 120 horas lectivas en Microbiología de alimentos y su relación con la salud del consumidor.</li> </ul>



	<p>- Mínimo 120 horas lectivas en Seguridad y salud en el trabajo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Constancias y/o Certificados.</p>
<b>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>ADMINISTRADOR GENERAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No menor a 24 meses como ADMINISTRADOR en servicios de alimentación o concesionaria de alimentos.</li> </ul> <p><b>NUTRICIONISTA GENERAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No menor a 15 meses como NUTRICIONISTA en servicios de alimentación o concesionaria de alimentos.</li> </ul> <p><b>CHEF / JEFE DE PRODUCCIÓN Y CALIDAD:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No menor a 24 meses como JEFE DE PRODUCCIÓN O JEFE DE COCINA en servicios de alimentación o concesionaria de alimentos.</li> </ul> <p><b>CHEF / MAESTRO DE COCINA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No menor a 24 meses como CHEF O MAESTRO DE COCINA en servicios de alimentación o concesionaria de alimentos.</li> </ul> <p><b>COCINERO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No menor a 24 meses como COCINERO O MAESTRO DE COCINA en servicios de alimentación o concesionaria de alimentos.</li> </ul> <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>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 3, 980,000.00 (Tres millones novecientos ochenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de alimentación colectiva a entidades públicas y/o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental</p>





	<p>fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--	--

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



### MODELO DE VALORIZACION NUTRICIONAL DE PREPARACIONES



**ANEXO N° 02**

**ESQUEMAS NUTRICIONALES DE LOS REGIMENES DIETOTERAPEUTICOS**

**LIQUIDA RESTRINGIDA**

ESQUEMA DE ALIMENTOS	DESAYUNO (gr. o cc.)	ALMUERZO (gr. o cc.)	CENA (gr. o cc.)
Infusión	200	200	200

**LIQUIDA AMPLIA NORMAL**

ESQUEMA DE ALIMENTOS	DESAYUNO (gr. o cc.)	ALMUERZO (gr. o cc.)	CENA (gr. o cc.)
Cocimiento de cereal colorado	250	-	-
Infusión	200	200	200
Gelatina	150	150	150
Mazamorra: - Fruta - Chuño	200	200	200
*Jugo de fruta	120	200	200
Caldo o sopa	-	250	250
*Leche, evaporada, descremada, deslactosada o soya (1/2)	200	200	200

**LIQUIDA AMPLIA HIPOGLÚCIDA**

ESQUEMA DE ALIMENTOS	DESAYUNO (gr. o cc.)	ALMUERZO (gr. o cc.)	CENA (gr. o cc.)
*Leche descremada o deslactosada (1/2)	100	200	200
*Jugo de fruta	120	200	200
Mazamorra de fruta, sin azúcar	300	200	200
Cocimiento de cereal, sin azúcar	250	-	-
Caldo o sopa	-	250	250
Infusión/refresco sin azúcar	200	200	200

**REGIMEN ASTRINGENTE**

ESQUEMA DE ALIMENTOS	DESAYUNO (gr. o cc.)	ALMUERZO (gr. o cc.)	CENA (gr. o cc.)
Cereal sin fibra insoluble colado (harina de: camote, membrillo, plátano)	250	-	-
Mucilago o panetela	300	300	300
Mazamorra simple	200	200	200
Tostadas o galletas	70	-	-
Entremés	variado	-	-
Sopa colada	-	300	300
Puré con arroz	-	600	600
Infusión (té)		200	



**REGIMEN GRADO #1**

ESQUEMA DE ALIMENTOS	DESAYUNO (gr. o cc.)	ALMUERZO (gr. o cc.)	CENA (gr. o cc.)
Soya o jugo de fruta natural	250	-	-
Cereal	300	-	-
Mucilago o panetela	400	300	-
Mazamorra simple	300	200	-
Pan molde, galleta soda o tostadas	70g 10 unid 70g	-	-
Sopa		300	300
Segundo (puré de papa amarilla)	-	400	-
Puré de papa amarilla con arroz	-	600	-
Postre (fruta no flatulenta)		200	200
Infusión	200	-	-

**RÉGIMEN BLANDO**

ESQUEMA DE ALIMENTOS	DESAYUNO (gr. o cc.)	ALMUERZO (gr. o cc.)	CENA (gr. o cc.)
Leche semidescremada (1/2)	250	-	-
Fruta entera sancochada, variada	200	150	150
Mazamorra con fruta o leche	-	200	200
Cocimiento de cereal con fruta	300	-	-
Cada pan con entremés (1 proteico)	70	-	-
Entrada cocida	-	Variada	Variada
Sopa	-	300	300
Segundo más cereal	-	500	500
Postre (fruta, maicena, leche, cereales)	-	200	
Refresco de fruta o cereales	-	200	200

**REGIMEN HIPOGLUCIDO**

ESQUEMA DE ALIMENTOS	DESAYUNO (gr. o cc.)	ALMUERZO (gr. o cc.)	CENA (gr. o cc.)
Leche evaporada descremada o semidescremada (1/2)	250	200	-
Fruta natural extra (parte comestible) y/o jugo	250	200	200
Pan integral	35	-	-
Cada pan con entremés (1 proteico)	variado	-	-
Adicional: 10am y 3 pm, leche con fruta	200	200	-
Entrada cruda o cocida (según requiera)	-	250	200
Sopa de verduras	-	300	300
Segundo de vegetales y/o menestras	-	500	500
Refresco de frutas	-	200	-



**REGIMEN HIPOSODICO**

ESQUEMA DE ALIMENTOS	DESAYUNO (gr. o cc.)	ALMUERZO (gr. o cc.)	CENA (gr. o cc.)
Leche descremada (1/2)	250	-	-
Fruta	120	120	-
02 Panes	70	-	-
Cada pan con entremés (1 proteico)	variado	-	-
Cocimiento de cereal con fruta	300	-	-
Entrada	-	variado	-
Sopa	-	300	250
Segundo más cereal	-	500	500
Refresco de frutas	-	200	-
Mazamorra de fruta o leche	-	200	200

**REGIMEN HIPOGRASO**

ESQUEMA DE ALIMENTOS	DESAYUNO (gr. o cc.)	ALMUERZO (gr. o cc.)	CENA (gr. o cc.)
Leche descremada (1/2)	250	-	200
Fruta (parte comestible) o jugo	200	150	150
Pan	70	-	-
Cada pan con entremés (1 proteico)	variado	-	-
Cocimiento de cereal integral con fruta	300	-	-
Entrada - ensalada	-	200	Variado
Sopa hipograsa	-	300	300
Segundo de vegetales más cereal	-	500	500
Refresco de frutas	-	200	-
Mazamorra de fruta	-	200	200

**REGIMEN HIPERPROTEICO**

ESQUEMA DE ALIMENTOS	DESAYUNO (gr. o cc.)	ALMUERZO (gr. o cc.)	CENA (gr. o cc.)
Leche entera (1/2)	250	200	-
Fruta natural	120	-	-
02 Panes	70	-	-
Cada pan con entremés (1 proteico)	Hipoproteico	-	-
Cocimiento de cereal con fruta	300	-	-
Adicional: 10 am y 3 pm, leche, pan con entremés hipoproteico, huevo duro o modulo proteico. En anemia, incluir alimentos ricos en hierro hem.	200	-	200
Entrada	-	200	-
Sopa	-	300	300
Segundo más cereal	-	500	500
Refresco variado	-	250	-
Mazamorra con fruta o leche	-	-	200



**REGIMEN HIPERCELULOSICO**

Fibra Total (Según RDI)

Varón  $\geq 38g$  y Mujeres:  $\geq 25g$

ESQUEMA DE ALIMENTOS	DESAYUNO (gr. o cc.)	ALMUERZO (gr. o cc.)	CENA (gr. o cc.)
Leche entera (1/2)	250	200	-
Fruta	120	200	200
Pan integral con doble fibra	70	-	-
Cada pan con entremés (1 proteico)	Variado	-	-
Cocimiento de cereal integral con fruta	300	-	-
Adicional: 10 am y 3 pm, fruta extra	200	200	-
Entrada- ensalada fresca	-	200	-
Sopa de verduras	-	300	300
Segundo de vegetales	-	500	500
Refresco de frutas o de cereales integrales	-	250	-

**RÉGIMEN NORMAL**

ESQUEMA DE ALIMENTOS	DESAYUNO (gr. o cc.)	ALMUERZO (gr. o cc.)	CENA (gr. o cc.)
Leche evaporada (1/2)	250	200	-
Fruta entera (parte comestible) jugo	250	150	-
Cocimiento de cereal con fruta	300	-	-
02 panes	70	-	-
Cada pan con entremés (1 proteico)	variado	-	-
Entrada	-	200	-
Sopa	-	300	300
Segundo más cereal	-	500	500
Refresco de fruta o cereales	-	250	200
Mazamorra con fruta o leche	-	-	200

(\*) De acuerdo al tipo de preparación y dosificación según la "Tabla de Dosificación de alimentos para Servicios de Alimentación Colectiva" - INS - CENAN - 2005



7

**ANEXO N°03**

**ENTREMESES PARA PAN - DESAYUNO**

		NORMAL	HIPOSODICO	HIPOGLUCIDO	HIPOCALORICO	BAJO CARBOHIDRATO	HIPOGRASO	ASTRINGENTE	BLANDA	RENAL I	RENAL II	RENAL III	GRADO #1	ALIM. COMPLEM.	FRECUENCIA
1	QUESO PASTEURIZADO	X				X			X		X	X	X		2V/SEM
2	QUESO EDAM	X													
3	QUESO BAJO EN GRASA			X	X		X								
4	QUESO SIN SAL		X							X	X	X			
5	POLLO	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	1V/SEM
6	HUEVO	X	X	X		X			X		X	X			2V/SEM
7	CLARA DE HUEVO				X		X	X		X	X	X	X		
8	MARGARINA	X				X			X					X	1V/SEM
9	MANTEQUILLA	X		X		X								X	1V/SEM
10	MERMELADA	X	X				X	X	X	X	X	X	X		2V/SEM
11	MERMELADA PARA DIABETICO			X	X	X									
12	MERMELADA CASERA	X	X				X		X	X	X	X	X	X	
13	MANJAR BLANCO (NATURAL)	X	X				X		X	X	X	X	X	X	2V/SEM
14	ATUN	X		X		X									1V/SEM
15	ATUN SIN SAL		X								X	X			
16	ATUN AL AGUA			X	X		X			X			X		
17	ACEITUNAS DE BOTIJA Y VERDES	X		X	X	X	X		X			X			1V/SEM
18	EMBUTIDOS (Hot dog, salchicha)	X				X									1V/SEM
19	JAMONADA	X		X	X	X									1V/SEM
20	JAMON DEL PAIS	X		X	X	X									
21	RES	X			X	X	X		X						1V/SEM
22	PALTA	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X			1V/SEM
23	PAVITA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1V/SEM
24	MIEL	X	X				X	X	X	X	X	X	X		1V/SEM

(\*) Dosificación de acuerdo a la "Tabla de Dosificación de alimentos para Servicios de Alimentación Colectiva- INS- CENAN-2005



**ANEXO N°04**

**ENTREMESES PARA PAN - REFRIGERIO**

ENTREMÉS (*)	PESO ENTREMES	FRECUENCIA
QUESO PASTEURIZADO	50 gramos	4 v/mes
QUESO EDAM	30 gramos	4 v/mes
MIXTO QUESO FRESCO MORTADELA Y/O JAMONADA	30 gramos 20gramos	4 v/mes
POLLO	70 gramos	12 v/mes
HUEVO (unidad mediana)	60 gramos	8 v/mes
ATUN	40 gramos	2 v/mes
CERDO	70 gramos	8 v/mes
EMBUTIDOS (hot dog de pollo y pavita)	50 gramos	1 v/mes
EMBUTIDOS (jamón del país)	40 gramos	1 v/mes
RES	70gramos	8 v/mes
RES PARA HAMBURGUESA	60 gramos	4 v/mes
PAVITA	70 gramos	6 v/mes

(\*) Dosificación de acuerdo a la "Tabla de Dosificación de Alimentos para Servicios de Alimentación Colectiva - INS - CENAN-2005.



S

**ANEXO N° 05**

**FRECUENCIA DE CONSUMO DE CÁRNICOS PARA EL ALMUERZO Y LA COMIDA**

PRODUCTO	NORMALES	DIETAS
	31 DIAS	31 DIAS
<b>CARNE DE CARNERO</b> Fresco y de calidad extra o primera	1	-
<b>CARNE DE RES (pulpa)</b> Fresco y de calidad extra o primera	13	14
<b>CARNE DE CERDO (pulpa)</b> Fresco y de calidad extra o primera	8	-
<b>PESCADO (blanco)</b> Fresco (NO CONGELADO)	4	2
<b>TRUCHA</b> Fresco	4	6
<b>CARNE DE POLLO</b> Fresco	17	26
<b>CARNE DE PAVITA (pulpa)</b> Fresco (Medallón de pecho)	10	10
<b>VISCERAS</b>	2	-
<b>CARNE DE GALLINA</b>	2	-
<b>CARNE DE CUY</b>	-	1
<b>CARNE DE CONEJO</b>	-	1
<b>HUEVOS (*)</b> Frescos, íntegros y limpios	-	2

(\*) Equivalente a la cantidad de gramos de proteína de un cárnico de 100 g

(\*) Dosificación de acuerdo a la "Tabla de Dosificación de Alimentos para Servicios de Alimentación Colectiva - INS - CENAN - 2005.





**ANEXO N° 06**

**FORMATO DE EVALUACION DEL SERVICIO DE NUTRICION TERCERIZADO**

**AREA USUARIA:** \_\_\_\_\_ **FECHA:** \_\_\_\_\_

**CONTRATISTA :** \_\_\_\_\_ **HORA :** \_\_\_\_\_

CONTROL	ITEM	S C	N C	CO	OBSERVACIONES
<b>8. ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS</b>					
Cumple con proporcionar en las preparaciones, la composición nutricional según especificaciones técnicas mínimas de los alimentos.	7.1 - 7.2 - 7.3 - 7.4 - 7.5 - 7.6 - 7.7				
<b>9. SOBRE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>					
Cumple con la presentación de la Planificación de regímenes normales y dietas con siete días de anticipación (dosificación de ingredientes y cálculo de macronutrientes).	a				
Cumple con la dosificación de ingredientes propuesto y aprobado por el área de nutrición.	b				
Cumple con proporcionar fracciones de ración para atender a los pacientes de alta.	c				
Cumple al finalizar el mes presentar su informe de actividades, según lo establecido en los términos de referencia.	d				
El contratista atenderá los requerimientos de dietas especiales, las mismas que por su calificación no representarán costo alguno adicional.	e				
Entrega oportunamente y a temperatura adecuada, la alimentación a los pacientes hospitalizados y al personal de guardia en los comedores respectivos hasta el término de atención.	f				
Cumple con el recojo y lavado de la vajilla según lo establecido en los términos de referencia.	g				
Atiende los requerimientos de dietas especiales en fechas específicas previa coordinación con la Jefatura del Área de Nutrición y Dietética.	h				
El profesional Nutricionista del contratista cumplió con controlar, supervisar y permanecer durante todo el proceso de producción.	i				
Repone oportunamente las preparaciones que no cumplen con las características organolépticas y sensoriales adecuadas.	m				
<b>11. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO</b>					
El personal que realiza la distribución de los regímenes dietéticos a los pacientes hospitalizados acata las indicaciones del profesional Nutricionista al servicio.	a				
El contratista provee el abastecimiento de víveres en sus almacenes de calidad y cantidad necesaria.	d				
<b>11.2. EQUIPOS Y MATERIALES</b>					



Proporciona menaje y enseres adecuados para la atención de pacientes y personal asistencial.	a				
Mantiene en buenas condiciones de funcionamiento los equipos y mobiliario ofertados en la ejecución del servicio.	n				
Proporciona equipo y/o vestimenta de protección a su personal para la atención de pacientes con enfermedades altamente infectocontagiosas o con riesgo.	l				
Mantiene equipo operativo dentro de las instalaciones.	o				
<b>11.4. HIGIENE Y SALUBRIDAD</b>					
Presenta certificados de salud (otorgado por el Ministerio de Salud) del personal Profesional, técnico y auxiliar destacado para ejecutar el servicio.	10.4.1.				
El contratista presenta el respectivo carnet de sanidad vigente de su personal.	10.4.2.				
Cumple con presentar al inicio de la ejecución del servicio su Manual BPM, Programa de Higiene y Saneamiento, Manual de Seguridad y Salud en el trabajo, Protocolo de protección de alimentos para que ingresen los víveres al área de producción, asimismo el Plan HACCP y la certificación en PGH (Principios Generales de Higiene), en un plazo no mayor a 06 meses.	10.4.3.				
Cumple con ejecutar a diario los procedimientos contenidos en el Programa de Higiene y Saneamiento.	10.4.3.				
Cumple con ejecutar a diario los procedimientos contenidos en el Manual de Buenas Prácticas de Manipulación (BPM).	10.4.3.				
Cumple con ejecutar a diario los procedimientos contenidos en su Plan HACCP.	10.4.4.				
Cumple con ejecutar a diario los procedimientos contenidos en su Manual de Seguridad y Salud en el trabajo.	10.4.5.				
Cumple con ejecutar a diario los procedimientos del Protocolo de protección de alimentos para que ingresen los víveres al área de producción.	10.4.6.				
Cumple con ejecutar a diario los procedimientos contenidos en su Plan para la Vigilancia, Prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID 19.	10.4.7.				
Efectuar la fumigación y desratización del área de producción, comedor y otros ambientes de manera trimestral, a su vez cumple con la desinfección y desinsectación cada mes.	10.4.8.				
El contratista cumple con la limpieza, lavado y desinfección de los equipos y materiales utilizados en el servicio.	10.4.9.				
El Contratista se encarga de depositar en recipientes con tapa los residuos sólidos generados durante la prestación del servicio.	10.4.10.				
<b>12. RESPONSABILIDADES</b>					
El personal cuenta con su respectivo carnet de identificación o fotocheck conforme a los "Términos de referencia".	11.6.				
Cuenta con resultados de análisis microbiológico y/o bromatológico, de acuerdo a los términos de referencia.	11.9.				
<b>13. CAPACITACIÓN</b>					
El contratista cumple con la capacitación mensual a su personal de acuerdo a su cronograma e informa al	12				



Servicio de Nutrición del centro asistencial oportunamente.					
<b>18.3. PERSONAL DESTACADO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO</b>					
Presentan oportunamente el Currículo Vitae del personal según el perfil solicitado.	16.3.1.				
El personal propuesto por el Contratista ejecuta el servicio contratado. En caso de cambio, es reemplazado por otro con igual o mejor experiencia, lo cual se acredita con la presentación del Currículo Vitae.	16.3.2.				
El personal responsable del servicio viste el uniforme correspondiente: gorro, mandiles según la función que realice, deberá cambiar de ropa las veces como su presentación lo requiera.	16.3.3.				
El personal del contratista cumple con las normas de conducta detallada en los "Términos de Referencia".	16.3.9.				
El reemplazo de personal se realiza en el plazo de 48 horas previamente evaluado por la Jefatura de Nutrición.	16.3.7.				
El personal Nutricionista y técnico del contratista tiene amplio conocimiento de las actividades que le competen y cumple las funciones establecidas.	16.3.8.				
<b>21.1. CONTROL DE CALIDAD Y CONFORMIDAD DE RECEPCION</b>					
La calidad de las dietas corresponde a los criterios fijados en las especificaciones técnicas.	b.1.				
La cantidad de las dietas corresponde al requerimiento diario de la Unidad de Nutrición y Dietoterapia.	b.2.				
La dotación oportuna de raciones corresponde al horario y periodicidad fijados.	b.3.				
Los resultados de los análisis microbiológicos y/o bromatológicos se encuentran dentro de las normas vigentes.	c				
Los alimentos devueltos por el Servicio de Nutrición por considerarlos no aptos si los hubiera, para el consumo de pacientes y personal de guardia son repuestos oportunamente por el Contratista.	c.5.				
No se evidencia el reclamo debidamente sustentado de usuarios respecto a su dieta o a una atención inadecuada respecto a la provisión de sus alimentos en las salas de hospitalización o comedor de personal.	c.7.				

SC: SI CUMPLE

NC: NO CUMPLE

CO: CANTIDAD DE CURRENCIAS

**JEFE DEL ÁREA DE NUTRICIÓN Y  
DIETETICA  
HDAC - PASCO**

**EMPRESA CONCESIONARIA**



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>ADMINISTRADOR GENERAL:</b> Licenciado en Administración.</li> <li>- <b>NUTRICIONISTA GENERAL:</b> Título profesional en nutrición y dietética o licenciado en nutrición.</li> <li>- <b>CHEF / JEFE DE PRODUCCIÓN Y CALIDAD:</b> Título como chef profesional o técnico en gastronomía y arte culinario.</li> <li>- <b>CHEF / MAESTRO DE COCINA:</b> Título como chef o chef profesional o técnico en gastronomía y arte culinario.</li> <li>- <b>COCINERO:</b> Con secundaria completa acreditado con Certificado de estudios o Declaración Jurada.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título o bachiller será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso título bachiller no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>ADMINISTRADOR GENERAL:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mínimo 120 horas lectivas en Gerencia de Restaurantes.</li> <li>- Mínimo 120 horas lectivas Especialización en Relaciones Industriales.</li> <li>- Mínimo 120 horas lectivas en Gestión Integrada ISO'S (9001, 14001, 22000) con especialización en inocuidad alimentaria, sistemas HACCP, POES, BPM, GLOBAL GAP.</li> <li>- Mínimo 120 horas lectivas en Gerencia de logística y operaciones.</li> </ul> <p><b><u>NUTRICIONISTA GENERAL:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mínimo 120 horas lectivas Especialización en Alimentación humana y nutrición clínica.</li> <li>- Mínimo 120 horas lectivas en Gestión alimentaria, nutrición y dietética.</li> <li>- Mínimo 120 horas lectivas en Bioseguridad en establecimientos de salud.</li> </ul> <p><b><u>CHEF / JEFE DE PRODUCCIÓN Y CALIDAD:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mínimo 120 horas lectivas Especialización en Gestión integrada ISO'S (9001, 14001, 22000) con especialización en inocuidad alimentaria, sistemas HACCP, POES, BPM, GLOBAL GAP.</li> <li>- Mínimo 120 horas lectivas Especialización en Sistemas de gestión integrada ISO'S (9001, 14001, 26000) con especialización en seguridad, salud e higiene ocupacional - OHSAS 18001.</li> <li>- Mínimo 120 horas lectivas en Alimentación humana y nutrición clínica.</li> </ul>

	<p><b><u>CHEF / MAESTRO DE COCINA:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mínimo 120 horas lectivas Especialización en Gestión integrada ISO'S (9001, 14001, 22000) con especialización en inocuidad alimentaria, sistemas HACCP, POES, BPM, GLOBAL GAP.</li> <li>- Mínimo 120 horas lectivas Especialización en Sistemas de gestión integrada ISO'S (9001, 14001, 26000) con especialización en seguridad, salud e higiene ocupacional - OHSAS 18001.</li> <li>- Mínimo 120 horas lectivas en Alimentación humana y nutrición clínica.</li> </ul> <p><b><u>COCINERO:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mínimo 120 horas lectivas Especialización en Sistema de gestión en inocuidad alimentaria.</li> <li>- Mínimo 120 horas lectivas en Microbiología de alimentos y su relación con la salud del consumidor.</li> <li>- Mínimo 120 horas lectivas en Seguridad y salud en el trabajo.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Constancias y/o Certificados.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>ADMINISTRADOR GENERAL:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No menor a 24 meses como ADMINISTRADOR en servicios de alimentación o concesionaria de alimentos.</li> </ul> <p><b><u>NUTRICIONISTA GENERAL:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No menor a 15 meses como NUTRICIONISTA en servicios de alimentación o concesionaria de alimentos.</li> </ul> <p><b><u>CHEF / JEFE DE PRODUCCIÓN Y CALIDAD:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No menor a 24 meses como JEFE DE PRODUCCIÓN O JEFE DE COCINA en servicios de alimentación o concesionaria de alimentos.</li> </ul> <p><b><u>CHEF / MAESTRO DE COCINA:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No menor a 24 meses como CHEF O MAESTRO DE COCINA en servicios de alimentación o concesionaria de alimentos.</li> </ul> <p><b><u>COCINERO:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No menor a 24 meses como COCINERO O MAESTRO DE COCINA en servicios de alimentación o concesionaria de alimentos.</li> </ul> <p><a href="#"><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></a></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>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 3, 980,000.00(Tres millones novecientos ochenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los</p>



	<p>ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de alimentación colectiva a entidades públicas y/o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que</p>
	<p>acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p>

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

	<p>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.</p>
--	---

	<p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--	--



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).		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>i</i> = Oferta <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i> <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio  <div style="text-align: right;"><b>75 puntos</b></div>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		25 puntos
<b>C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL</b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará que el postor cuente con dos (2) práctica de sostenibilidad ambiental o social.  En caso que el postor se presente en consorcio, uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.		<b>(Máximo 5 puntos)</b>  Acredita dos (2) de las prácticas de sostenibilidad.  <div style="text-align: right;"><b>5 puntos</b></div> No acredita ninguna práctica en sostenibilidad.  <div style="text-align: right;"><b>0 puntos</b></div>
<b>C.1 Práctica:</b>  Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo  <u>Acreditación:</u>  Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere SERVICIO DE ALIMENTOS, COMEDORES, CONSESIONARIO DE ALIMENTOS EN LA PROVINCIA DE PASCO <sup>12 13</sup>  El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con		

<sup>12</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>13</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	25 puntos
<p>reconocimiento internacional.<sup>14</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>15</sup>, y estar vigente<sup>16</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>C.2 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014<sup>17</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el “Social Accountability Accreditation Services” (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>18</sup>, y estar vigente<sup>19</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>C.3 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere SERVICIO DE ALIMENTOS, COMEDORES, CONSESIONARIO DE ALIMENTOS EN LA PROVINCIA DE PASCO<sup>20 21</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>22</sup>.</p>	

<sup>14</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>15</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>16</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>17</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

<sup>18</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>19</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>20</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de...”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de...”, “limpieza de edificaciones en la provincia de...”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...”, “limpieza de centros educativos en la Región de...”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.

<sup>21</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>22</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	25 puntos
El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>23</sup> , y estar vigente <sup>24</sup> a la fecha de presentación de ofertas.	
<p><b>C.4 Práctica:</b></p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (<a href="http://www.ana.gob.pe/certificado_azul">http://www.ana.gob.pe/certificado_azul</a>).</p>	
<p><b>C.5 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que le sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere SERVICIO DE ALIMENTOS, COMEDORES, CONSESIONARIO DE ALIMENTOS EN LA PROVINCIA DE PASCO<sup>25 26</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>27</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>28</sup>, y estar vigente<sup>29</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<b>E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>30</sup></p>	<p><b>(Máximo 5 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>5 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>

<sup>23</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>24</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>25</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>26</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>27</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>28</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>29</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>30</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	25 puntos
<p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>31</sup>, y estar vigente<sup>32</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
<b>H. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Capacitación al personal asistencial del Hospital Daniel Alcides Carrión, en el tema de Inocuidad Alimentaria.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada y adjuntando curriculum vitae del profesional capacitador en la carrera profesional de Ingeniería de Industrias Alimentarias y/o Ingeniería Industrial, con estudios de maestría y/o diplomado en Gestión de la Calidad e Inocuidad Alimentaria.</p> <div data-bbox="316 936 1018 1599" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</i></li> <li><i>En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</i></li> </ul> </div>	<p><b>(Máximo 10 puntos)</b></p> <p>Mejora 1 : <b>10 puntos</b></p>
<b>I. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la</p>	<p><b>(Máximo 5 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 9001 5 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 <b>0 puntos</b></p>

for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>31</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>32</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	25 puntos
<p>calidad certificado<sup>33</sup> acorde con ISO 9001:2015<sup>34</sup> o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere SERVICIO DE ALIMENTOS, COMEDORES, CONSESIONARIO DE ALIMENTOS EN LA PROVINCIA DE PASCO<sup>35</sup>.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>36</sup>. El referido certificado debe estar a nombre del postor<sup>37</sup> y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>38</sup>, y estar vigente<sup>39</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>40</sup></b>

#### Importante

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

<sup>33</sup> La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

<sup>34</sup> Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

<sup>35</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>36</sup> Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

<sup>37</sup> En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, uno de sus integrantes debe acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

<sup>38</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>39</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>40</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## **CAPÍTULO V**

### **PROFORMA DEL CONTRATO**

#### **Importante**

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

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

#### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>41</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

<sup>41</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

##### **Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>42</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>42</sup> 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) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o*

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>43</sup>**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>44</sup>.*

<sup>43</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>44</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>45</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>46</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>45</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>46</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>47</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>48</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>49</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>47</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>48</sup> Ibídem.

<sup>49</sup> Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>50</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>50</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## **ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>51</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>52</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>53</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>51</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>52</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>53</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
--------------------------	--

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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

#### **Importante para la Entidad**

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

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



**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado <sup>54</sup>	%
<b>Monto Total Ofertado</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

<sup>54</sup> De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>55</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

<sup>55</sup> De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN: “El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado”.

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>56</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>56</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>57</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>58</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>59</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>60</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>61</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>62</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>57</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>58</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>59</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>60</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>61</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>62</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>57</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>58</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>59</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>60</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>61</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>62</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



#### Importante para la Entidad

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

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

### ANEXO Nº 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Nota para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*