

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021 y junio de 2022

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 52-2022-OGESS-AM/CS
PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y
NUTRICIÓN PARA EL CENTRO DE SALUD JERILLO, DEL
DISTRITO DE JEPELACIO, PROVINCIA DE MOYOBAMBA,
REGIÓN SAN MARTÍN”**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de

¹ 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>

Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *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 el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Oficina de Gestión de Servicios de Salud Alto Mayo.
RUC N° : 20531320060
Domicilio legal : Carretera Fernando Belaunde Terry KM 504.
Teléfono: : 042-562509
Correo electrónico: : procesosogessam@oosaludaltomayo.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL CENTRO DE SALUD JERILLO, DEL DISTRITO DE JEPELACIO, PROVINCIA DE MOYOBAMBA, REGIÓN SAN MARTÍN”**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N° 3081-2022-DIRESA-OGESS-AM/D, el 30 de junio de 2022.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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 **07 MESES**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) por el costo de reproducción de las bases] en caja de la Entidad, sito en Car. Fernando Belaunde Terry Km. 504 Barrio Calvario (Colindante Con El PEAM) San Martin - Moyobamba – Moyobamba).

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo Del Sistema Nacional De Presupuesto Publico
- Ley N° 31365- de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366- de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2022.
- Ley N° 31367- de Endeudamiento Del Sector Público Para El Año Fiscal 2022.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales (Ley N° 27867).
- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto (Ley N° 28411).
- Ley de Contrataciones del Estado (Ley N° 30225).
- Decreto Legislativo N° 1444 – que modifica la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la información pública.
- Código Civil.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto supremo N° 08-2008-TR reglamento de la ley MYPE
- Decreto supremo N° 304-2012-EF, TUO de la ley general de sistemas nacional del presupuesto
- Decreto supremo N° 013-2013-PRODUCE –texto único ordenado de la ley del impulso al desarrollo productivo y al crecimiento empresarial.
- Decreto supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la ley N° 27444 ley del procedimiento administrativo general.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD - Bases y solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225. Aprobada con la Resolución N° 013-2019-OSCE/PRE, modificada mediante Resoluciones N° 057-2019-OSCE/PRE, N° 098-2019-OSCE/PRE, N° 111-2019-OSCE/PRE, N° 185-2019-OSCE/PRE, N° 235-2019-OSCE/PRE, N° 092-2020-OSCE/PRE, N° 120-2020-OSCE/PRE, N° 100-2021-OSCE/PRE, Resolución N° 137-2021-OSCE/PRE, N° 193-2021-OSCE/PRE y Resolución N° 004-2022-OSCE/PRE publicadas en el Diario oficial El Peruano el 3 de abril de 2019, 29 de mayo de 2019, 14 de junio de 2019, 21 de octubre de 2019, 31 de diciembre de 2019 (conoce las modificaciones al 31.12.2019 realizadas en esta presentación), 14 de julio de 2020, 4 de setiembre de 2020, 11 de julio de 2021, 25 de agosto de 2021, 30 de noviembre de 2021 y 10 de enero de 2022, respectivamente. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

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 documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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)**⁵
- 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Importante para la Entidad

⁵ 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.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- *En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:*
- c) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*
- *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, consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).*
- *En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
- e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.*

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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”.

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : [.....]

Banco : [.....]

N° CCI⁷ : [.....]

”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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 medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- i) Estructura de costos¹⁰.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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 y el 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 cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía*

⁸ 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/>

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Car. Fernando Belaunde Terry Km. 504 Barrio Calvario (Colindante Con El PEAM) San Martín - Moyobamba – Moyobamba.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO PARCIALES, de periodicidad mensual.**

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

- Informe de conformidad del funcionario **RESPONSABLE: COORDINADORA DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN, RESP. DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN SALUDABLE – INOCUIDAD ALIMENTARIA DEL C.S JERILLO**, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del Contrato y/o orden de servicio.
- Carta de Cuenta Interbancaria.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, SITO EN EL CAR. Fernando Belaunde Terry Km. 504 Barrio Calvario (Colindante con el PEAM), Moyobamba, San Martín.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 20.06.02

Fecha : 07/05/2022
Hora : 11:03
Página : 1 de 1

PEDIDO DE SERVICIO N° 01420

UNIDAD EJECUTORA : 401 OFICINA DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001058

Tipo Uso : CONSUMO
Dirección Solicitante : C.S JERILLO
Entregar a Sr(s) : SAMANTHA STAYCY ORBEZO MONTILLA
Fecha : 07/06/2022
Actividad Operativa : C0004 MANTENIMIENTO PARA EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA - MULTIDISTRITAL
Motivo : SERVICIO DE CONTRATACION DE ALIMENTACION Y NUTRICION, PARA EL CENTRO DE SALUD JERILLO.PRESUPUESTO R.O.

FF/Rb	Meta / Mnemónico	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod / Pry	Act / Ai / Obr
1-00	0267	20	044	0010	9002	3999999	5005487

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor Si.	Unidad Medida
040100010001	SERVICIO DE ALIMENTACION DE PERSONAS	2.3.2.7.11.5	1,00	SERVICIO

CONTRATACION DE SERVICIO DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA EL CENTRO DE SALUD JERILLO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE 07 MESES. SE ADJUNTA TERMINOS DE REFERENCIA.


Samantha S. Orbezo Montilla
Lic. en Nutrición
CNP 5924

Firma del Solicitante




C.C. JAIME FLORES MERA
Jefe de la Oficina de Gestión Administrativa
OGESS - ALTO MAYO

Firma Autorizada



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

CENTRO DE SALUD JERILLO

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y DIETÉTICA PARA EL CENTRO DE SALUD JERILLO.

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación del Servicio de Alimentación y Nutrición para el Centro de Salud Jerillo, Primer Nivel de Atención.

II. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación tiene como finalidad la prestación del Servicio de Alimentación y Nutrición por terceros a todo costo, para dotar al paciente y personal con derecho a alimentación de una dieta nutricional óptima y adecuada, que cumpla con los niveles de satisfacción de los usuarios.

III. ANTECEDENTES:

La entidad necesita dotar de alimentación y nutrición dentro de estándares óptimos en cantidad y calidad de servicio, para los pacientes, el personal profesional y otro tipo de personal que designe la institución. En ese sentido con la finalidad de lograr dicho objetivo, es necesario contratar el Servicio de Alimentación y Nutrición que cumpla dichos estándares.

IV. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO:

Objetivo General:

- Contratación de una persona natural y/o jurídica que brinde el Servicio de Alimentación y Nutrición a todo costo, con los estándares óptimos de calidad nutricional para el personal profesional, no profesional y pacientes que designe la Institución.

Objetivos Específicos:

- Contar con un servicio de raciones sólidas y líquidas para los pacientes y personal de salud acreditados del Centro de Salud Jerillo.
- Contar con dietas cuya calidad corresponda a los criterios fijados tales como contenido de nutrientes proteínas, carbohidratos, grasa, vitaminas y minerales, dosificación, condiciones sanitarias de preparación, transporte adecuado entre otros.
- Contar con cantidad suficiente de dietas que correspondan al requerimiento diario del Establecimiento de Salud.
- Contar con los equipos y utensilios necesarios para la preparación y/o almacenamientos de los productos y con los protocolos de limpieza y bioseguridad alimenticia para brindar un servicio óptimo.
- Obtener un suministro oportuno respecto al HORARIO Y PERIODICIDAD fijados por el usuario del establecimiento.

V. SISTEMA DE CONTRATACION:

A precios unitarios.

VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

CENTRO DE SALUD JERILLO

6.1 Descripción y cantidad del Servicio a contratar:

- Preparación de los menús y dietas correspondientes a desayuno, almuerzo y cena para los pacientes y personal de salud que tuviera derecho a alimentación (almuerzo y cena), a juicio de la entidad, asegurando que la alimentación sea conforme a las necesidades dietéticas de calidad e higiene establecida según la normativa vigente.
- Transporte y distribución de las comidas a las áreas que se indiquen.
- Recojo y traslado del material usado y de los residuos de los alimentos, según normativa de manejo de residuos sólidos.
- Lavado posterior a la repartición de las vajillas, bandejas, coche y restos de enseres utilizados.
- Limpieza general de equipos, materiales, instalaciones, áreas destinadas a trabajadoras entre otros.

HORARIOS DE ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN:

La distribución del personal será en Coordinación con la Oficina de Nutrición y dietética, la Administración del Centro de Salud Jerillo y por la empresa el Supervisor, de lunes a domingo en todos sus horarios, incluyendo feriados, distribuidos en cada turno.

6.2 . ACTIVIDADES:

El requerimiento para el Servicio de Alimentación y Nutrición del Centro de Salud Jerillo, primer nivel de atención, para los trabajadores y pacientes. Los alcances de los procesos se definen de la siguiente manera:

a) Recepción:

- La Empresa deberá contratar a los distintos proveedores, haciéndose responsable del cumplimiento por parte de los mismos de las normativas higiénico-alimenticias establecidas en cada momento en materia de conservación y manipulación de alimentos.
- La Empresa coordinará con el nutricionista del centro de salud los días de ingreso de los insumos perecibles y no perecibles para así poder ser revisados por el nutricionista del centro de salud y del concesionario.
- La Empresa dispondrá de una reserva de cárnicos máximo de 02 días y así prestar el servicio adecuadamente.
- La Empresa dispondrá de una reserva de víveres secos para 07 días y así poder prestar el servicio en caso de posibles fallos en el suministro u otros posibles incidentes. Se entienden víveres secos como alimentos tales como: arroz, azúcar, harina de maíz, sal, leche en polvo, etc.

b) Almacenamiento:

- Todos los productos, tanto perecederos como no perecederos, estarán almacenados en cumplimiento con la normativa vigente en cada momento y se llevará a cabo un control de caducidades que asegure su estado óptimo.

c) Proceso de cadena fría:



OFICINA DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

CENTRO DE SALUD JERILLO

- Deberán tener su congelador para proceso de cadena fría, correspondiente a este servicio, se establecen las consideraciones generales relativas a las distintas etapas del proceso de cadena frío.
- d) Distribución:
 - La Empresa será la responsable de distribuir las bandejas de alimentos desde la cocina hasta la misma habitación del paciente, la guardería y el comedor del personal.
- e) Recojo de sucio y lavado:
 - La Empresa será responsable de la recuperación de todos los materiales (carros, vajilla, menaje y bandejas) que deberán llegar a la zona de lavado después de cada turno desde las habitaciones de los pacientes.

6.3. PROCEDIMIENTO:

6.3.1 RESPONSABILIDAD POR LA PRESTACIÓN:

Se le solicitará la emisión de la certificación o constancia de inspección sanitaria que se aplicará en el servicio de alimentación del centro de salud; dicha certificación por DIGESA o sector salud de la localidad.

Al Centro de Salud Jerillo no le corresponderá ninguna responsabilidad por accidentes, daños, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o daños ocasionados por accidentes o similares que permitan sufrir sus trabajadores serán responsabilidad del contratista.

6.3.2 CONDICIONES PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO:

- El contratista deberá tomar las providencias del caso que aseguren el suministro permanente de servicio de alimentos según requerimiento del centro de salud.
- El servicio de alimentos deberá ser aptas para el consumo humano y no deben ser de menor calidad que las exigidas en las especificaciones técnicas detalladas en las bases.
- El contratista proporcionará con (07) días de anticipación la planificación mensual de los regímenes de alimentación para pacientes y personal de salud, con la dosificación de los ingredientes y el cálculo de nutrientes en base a una ración a fin que el área de Nutrición y Dietética pueda efectuar la evaluación y realizar las correcciones necesarias las preparaciones que no tengan aceptación por el personal usuario no serán programadas en lo sucesivo.

6.3.3 CONTROL DE CALIDAD:

La evaluación de la calidad se efectuará por el Servicio de Nutrición del centro de salud Jerillo aplicando los criterios que se citen a continuación:

- La calidad de las dietas corresponde a los criterios fijados en las especificaciones técnicas (contenido de nutrientes: proteínas,



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

CENTRO DE SALUD JERILLO

- hidratos de carbono, grasas, vitaminas, minerales, dosificación y frecuencia consumo de alimentos, condiciones sanitarias de preparación, uso de insumos, transporte adecuado, etc.).
- La cantidad de los menús corresponde al requerimiento remitido por cada servicio del centro de salud Jerillo.
 - El Servicio de Nutrición del centro de salud Jerillo certificará las cantidades de productos y/o insumos a utilizarse en los menús propuestos.
 - La oportunidad del servicio corresponde al horario y periodicidad fijados en las bases.

6.3.4 CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE LOS ALIMENTOS PREPARADOS Y ENTREGADOS:

- La recepción y conformidad de las raciones alimenticias entregadas son de responsabilidad del nutricionista del centro de salud Jerillo, quien verificara la calidad, cantidad y cumplimiento de los requerimientos nutricionales y dar la conformidad respectiva.
- En caso de que exista observaciones se levantará un acta en la que se indicará claramente en qué consisten estas, dando al contratista un plazo de 24 horas para la subsanación de la misma.

6.3.5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTO MÍNIMOS:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	CANTIDAD MENSUAL	CANTIDAD X 7 MESES
PACIENTES OBSERVACIÓN Y PUERPERIO	DESAYUNO		
	COMPLETA Y/O INDICACION MEDICA	50	350
	ALMUERZO		
	COMPLETA Y/O INDICACION MEDICA	50	350
	COMIDA		
	COMPLETA Y/O INDICACION MEDICA	50	350
PERSONAL DE GUARDIA	DESAYUNO	00	00
	ALMUERZO	90	630
	CENA	290	2030

Nota: Las cantidades son referenciales sujeta a la necesidad real del área usuaria.

6.3.6 ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DE LOS ALIMENTOS:

⇒ **Requerimiento energético de pacientes y personal de guardia:**

- El valor calórico total de las raciones sólidas de pacientes y personal de guardia será de 2000 hasta 2400 calorías por día, con un margen de +/-3% distribuido de la siguiente forma:
 - Desayuno 20% con un máximo de +/-3% (480KCAL)
 - Almuerzo 45% con un máximo de +/-3% (1080 KCAL)
 - Comida o cena 35% con un máximo de +/-3% (840KCAL)



OFICINA DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

CENTRO DE SALUD JERILLO

- El valor calórico de la cena de personal de guardia será de 1200 Kcal. Con un margen hasta 1800 Kcal.
- El valor calórico de macronutrientes de las dietas sólidas completas para pacientes y personal de guardia será:
 - Energía proveniente de proteínas del 10-15% del valor calórico total (70% AVB, 30% BVB)
 - Energía proveniente de carbohidratos del 55-60% del valor calórico total, no más del 10% de carbohidratos simples.
 - Energía proveniente de grasas del 25-30% del valor calórico total, no más del 8% de grasas saturadas.
- La relación de micronutrientes para el régimen completa deberá además cubrir los requerimientos de acuerdo a normas internacionales FAO/OMS.
- La composición de nutrientes en los regímenes dieto terapéuticos será:

RÉGIMEN DIETÉTICO	VALOR CALÓRICO TOTAL	% DEL VCT PROTEÍNAS	% DEL VCT CARBOHIDRATOS	% DEL VCT GRASAS (NO MÁS DE 8% DE GRASAS SATURADAS)
Completa, Blanda, Hiposódico, Hipoalérgica	2000 - 2400 Kcal.	10%-15%	55%-60%	25%-30%
Hipoglúcido y/o Hipocalórico	1200 - 1800 Kcal.	15%	50% - 55%	30%-35%
Hiperproteico	2400 - 2600 Kcal.	20%	55%- 60%	20% - 25%
Hipograsa	2200 - 2400 Kcal.	10% - 15%	60% - 65%	20% - 25%
Líquida Amplia y Líquida restringida	800 -1000 Kcal.	3%	97%	0%

Consideración de la prestación del servicio:

- La tolerancia oral o líquidas restringidas deben suministrarse en vasos descartables biodegradables o bolos de acero inoxidable.
- El valor calórico total de las dietas dependerá de la prescripción médica - dietética para cada paciente.
- Para las dietas hiperproteica debe considerarse 03 adicionales distribuidos en tres comidas principales con alimentos a base de leche fortificada en hierro o yogurt descremado o postres a base de leche (volumen de 250 cc) o 2 claras de huevo o huevo duro.
- Para los regímenes hipoglúcidos o hipocalóricos deben considerarse 02 ó 03 adicionales con leche o yogurt descremado (volumen de 250 cc) o fruta entera o fruta picada; de acuerdo a la Indicación dada por el nutricionista del centro de salud. No representara costo adicional al centro de salud.
- La dieta licuada cubrirá con las necesidades calóricas-proteicas de los pacientes y recibirán de acuerdo a su patología, tendrá 03 adicionales que no implicará costo alguno para el centro de salud de acuerdo con la indicación del Nutricionista del centro de salud jerillo.

San Martín
 GOBIERNO REGIONAL
 CENTRO DE SALUD JERILLO
 C/100 5024



OFICINA DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

CENTRO DE SALUD JERILLO

- La dieta para lactantes y niños (6 a 60 meses) se describe en el cuadro respectivo fraccionada en 5 tomas, con distribución porcentual acorde a su edad, dieta según patología y su refuerzo proteico-calórico será en 03 tomas, a base de leche fortificada en hierro o yogurt descremado o postres a base de leche o fruta (en horarios de las 10:00 a.m., 3:00 p.m, y 7:00 p.m).

6.3.7 Esquema dietético:

⇒ **Dieta completa del personal de guardia:**

ALMUERZO	CENA
Entrada y/o Sopa Plato de fondo Fruta y/o postre Refresco de fruta 500 cc	Plato de fondo Fruta y/o postre Refresco de fruta o Infusión 500 cc

ALMUERZO

- Entrada 250 cc o sopa 250 - 300 según preparación.
- Plato de fondo (01 ó 02 opciones)
- Fruta al natural o postre (02 veces por semana postre elaborado y 05 veces por semana fruta)
- Refresco de frutas 500 c.c. a libre demanda

◆ **CENA**

- Plato de fondo (01 opción)
- Refresco de fruta o Infusión 500 cc a libre demanda
- Fruta al natural o Postre (02 veces por semana postre elaborado y 05 veces por semana fruta)

- Los alimentos proporcionados al personal de guardia deberán conservar la Temperatura adecuada a la hora de ser servidos.
- En caso se haga uso de microondas este será exclusivo en el área de comedor para el personal de guardia.

⇒ **Dieta completa e hiperproteica (pacientes):**

DESAYUNO	ALMUERZO	CENA
Lácteo o yogurt Cereal con fruta 250cc Fruta entera o Jugo 250 cc Sándwich mejorado Sándwich débil	Entrada y/o Sopa Plato de fondo Fruta y/o postre Refresco de fruta 500 cc	Sopa Plato de fondo Fruta y/o postre Refresco de fruta o Infusión 500 cc
ADICIONALES Dieta Hiperproteica: Lácteo, yogurt (250 cc), 02 claras de huevo o preparaciones a base de leche	ADICIONALES Dieta Hiperproteica: Lácteo, yogurt (250 cc), 02 claras de huevo o preparaciones a base de leche	ADICIONALES Dieta Hiperproteica: Lácteo, yogurt (250 cc), 02 claras de huevo o preparaciones a base de leche

[Handwritten signature and stamp]
 Oficina de Gestión de Servicios de Salud
 Alto Mayo
 Convocatoria N° 52/24



OFICINA DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

CENTRO DE SALUD JERILLO

⇒ **dieta blanda, hipoalérgica, Hiposódico, hipograsa y líquida:**

Desayunos:

Blanda/ Blanda Severa	Blanda sin residuo	Blanda mecánica	Hipoglúcid a	Hiposódico	Hipograsa	Hipoalérgica	Líquida Restringida	Líquida Amplia
Leche 250cc	Leche sin lactosa ó Soya evaporada (dilución al %) 250cc	Leche 250cc	Leche Descremada s/az. 250cc	Leche Descremada 250cc	Leche Descremad a 250cc	Leche Descremada o deslactosa 250cc		Mazamor ra diluida 250cc
Cereal 250cc	Cereal colado 250cc	Cereal licuado 250cc	Cereal s/az. 250cc	Cereal 250cc	Cereal 250cc	Mazamorra 250cc		Cereal sin colar
Sándwich Mejorado) O Tostada O Pan de yema (según el caso) Sándwich débil o Tostada o pan de yema (según el caso) Jugo ó puré de fruta cocida 250 cc	02 Tostadas c/componente proteico. Mazamorra 200cc	02 tostada 02 claras ralladas o 40 gr de puré de pollo	01 Pan Integral c/componente e proteico. Pan Integral débil: palta, aceituna, mantequilla Fruta Picada 150gr	01 Pan sin sal c/queso s/sal, tortilla, etc. Pan sin sal c/mantequill a sin sal, palta, mermelada de diferentes sabores casera	01 Pan C/pollo, 02claras, pavita cosido, queso descrema do 01 tostada c/ mermelada de diferentes sabores, miel Jugo 250cc (no cítricos)	01pan o yema Mejorado (pollo, queso descrema do, pavita cocida). Pan solo o tostada sola Jugo 250 cc ó fruta picada (no cítricos)	Infusión 200cc	Infusión 250cc

Almuerzos y comidas:

Blanda/ Blanda Severa	Blanda sin residuo	Blanda mecánica	Hipoglúcida o Hipocalórica severa	Hiposódica / severa	Hipograsa	Hipoalérgica	Líquida Restringida	Líquida Amplia
Sopa/Crema	Sopa	Sopa licuada	% ración Sopa o 1 ración crema verduras	Sopa s/sal o crema s/sal	Sopa	Sopa	Caldo colado 200cc	Sopa de pollo 250 cc
Guiso			Saltado de Verduras o ensaladas cocidas o frescas o Puré de Verduras (blanda)	Guiso	Guiso	Guiso S/ pescado s/ res		Mazamorra 250cc
Cereal	Cereal	Cereal licuado	% ración Cereal	Cereal s/sal	Cereal	Cereal		Gelatina 250 cc

Handwritten signature and stamp



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

CENTRO DE SALUD JERILLO

Carne Molido /	Carne sancochada / Molido	Presalada licuada	Carne/ Molido	Carne/ Molido	Carne (sancochada)	Carne guiso sin condimentos	Infusión 200cc	Infusión 250cc
Puré (blanda severa)	Puré sin leche	Puré de verduras	Ensalada (solo dietas completas)	Ensalada (cocida)/ Puré de verdura	Ensalada cocida o verduras salteadas o soufflé de verduras	Verduras cocidas		
Postre: mazamorra Blanda severa: puré de fruta cocida	Mazamorra	Mazamorra	Fruta picada /Fruta sancochada s/azúcar (blanda)	Fruta cocida puré	Fruta picada cocida (no mazamorra)	Fruta no cítricos (mandarina, naranja)		
Refresco/ Infusión 250 cc	Infusión 250 cc	Infusión 250 cc	Refresco s/azúcar 250 cc	Refresco/ Infusión 250 cc	Refresco/ Infusión 250 cc	Refresco/ Infusión 250 cc		

NOTA:

- ❖ Las dietas Hipoglúcida o hipocalóricas se utilizará como reemplazo del azúcar al edulcorante natural (en caso sea requerido por el nutricionista del centro de salud).
- ❖ Los jugos en general se ofertarán a temperaturas adecuadas, y deben ser variados de acuerdo a la estación.
- ❖ La frecuencia de preparaciones con carne picada será 02 veces al mes; 01 vez en el almuerzo y 01 vez en la comida de pacientes.
- ❖ Cada dieta de paciente debe salir del área de Nutrición con su indicador especificando: Apellidos, N° de cama, abreviatura de la dieta correspondiente. Utilizando el Reporte de Dietas obligatorio para cada paciente.
- ❖ La dieta completa para pacientes no debe ser igual al de la dieta blanda.
- ❖ Las dietas blandas sin residuos y sin lactosa se utilizará como producto proteico leche sin lactosa o soya (envasada).

Nota Importante:

- ❖ En el horario del almuerzo y cena del personal de guardia se proporcionará refresco y/o infusión, a libre demanda las veces que sea necesario y lo requiera el personal de guardia.
- ❖ El almuerzo de personal de guardia se aceptarán 05 picados cárnicos al mes ejemplo: lomo saltado, picante de carne, ají de pollo, mondongo, etc (utilizando el gramaje indicado); previa evaluación de minuta de menú para el personal de guardia revisado y aprobado por el nutricionista del centro de salud.
- ❖ La programación de la dieta completa no debe ser igual a las dietas blandas, cada preparación debe ser individual. El concesionario será penalizado en caso no se cumpla con dicha indicación.
- ❖ Los refrescos serán de fuente natural y no de sobres (procesados).
- ❖ En ocasiones especiales como: Semana Santa, Día de la Madre, Día del Padre, Navidad, Aniversario Patrio, del centro de Salud Jerillo, etc. Las dietas completas serán mejoradas elaborando preparaciones especiales como: Chicharrón, Pachamanca, Pavo, Parrillada, etc. sin que ello implique mayor costo del menú para el centro de salud.

San Martín
 GOBIERNO REGIONAL
 CENTRO DE SALUD JERILLO
 ALTO MAYO
 CUIP 50224



OFICINA DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

CENTRO DE SALUD JERILLO

- ❖ Para la Dieta Completa del Personal de Guardia la frecuencia de frutas en el horario de almuerzo, comida y cena; debe ser 5 veces por semana frutas entera y 2 postres por semana.

⇒ **LOS INSUMOS PARA LAS PREPARACIONES DE LAS RACIONES ALIMENTARIAS DEBEN TENER LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS EN BASE A LAS NORMAS EMITIDAS EN DECRETO SUPREMO N° 007-98-SA:**

N°	PRODUCTO	PESO NETO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	FRECUENCIA
01	Carne de res	Guiso - Asados 150g Saltado 100 g. Sopas 35g Lomo(pan) 40g	Fresca. Pulpa de primera calidad nacional. Apariencia Marmórea, sin grasa sin nervio, carente de puntos hemorrágicos. Superficie brillante al tacto.	10 veces por semana
02	Pollo	200-22g Sopa 40g	Fresco sin grasa, con hueso, sin golpes, ni moretones. Con certificado de calidad.	13 veces por semana
	Gallina	Ají de gallina 115g 200-225g Sopa 40g	Peso pollo mínimo 5/menudencia 1.80 kg a 2.00 kg (08 presas) Cado de Gallina (plato fuerte mínimo 5/menudencia 1.80 kg a 2.00 kg (08 presas)	2 veces por mes
03	Pescado	Sopa 40g Pescado entero 200gr	Blanco y pescado con un alto contenido de ácidos grasos poliinsaturado.	Según programación
04	Anchoveta o pota	Hamburguesa 80gr Hot dog 30gr Entrada 80gr	Fresco o congelado, con olor característico a mar.	1 vez por mes.
05	Conserva de pescado	Sándwich 40g Entradas 40g	Filete o lomito de marca, registro sanitario sin abolladuras. Registro sanitario.	Según programación
06	Hígado de res	120g	Pieza entera congelada, limpio, color y olor característico. Todo producto importado debe ser autorizado por SENASA.	2 veces al mes
07	Mondongo	Guisos 160gr Sopas 40g	Congelado. Todo producto importado debe ser autorizado por SENASA	2 veces al mes
08	Bofe	Guisos 100 gr	Congelado limpio, color, olor característico debe ser autorizado por SENASA.	Según programación
09	Pavita filete o Medallón de pavo pechuga	120g-200g respectivamente	Congelada. Pieza fresca, pulpa, sin golpes de textura firme y libre de grasa. Extra seleccionado color y olor característico. Limpio de moretones y piltrafas. Registro sanitario.	Según programación

Recibido
 Oficina de Gestión de Servicios de Salud
 Alto Mayo
 5224



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

CENTRO DE SALUD JERILLO

10	Carne de Cerdo	Adobos 180g Chicharrón 200g Chuleta 200gr	Porcino nacional. Fresca limpia sin pellejo, de acuerdo a la preparación. Con registro sanitario emitido por el camal.	1 vez por semana
11	Huevo	60g Arroz chaufa 20g Pastel 30g Sopas/ Tortilla 15g Relleno 8g	Libre de impurezas, fresco. Rosado, limpio y cáscara entera.	Según programación
12	Menestras	60 - 70g Sopas 20g Ensaladas 40g	Grano entero, primera calidad. Sin impurezas.	3 por semana (personal guardia y completa de pacientes)
13	Leche Evaporada Entera, Descremada, deslactosada	125cc bebida Puré o ajíaco 30 mi Postres 40 ml. Mazamorra 40 mi Sopa .salsa 25 mi	Registro sanitario, fecha de vencimiento. Vigente mínimo 2 meses. Fortificada con HIERRO.	Ver Cuadro de Frecuencia de preparaciones. Descremada según tipo de dieta. Dilución 1:1
14	Yogurt	250cc	Presentación en frasco de 1 litro. Registro sanitario DIGESA, fecha de vencimiento vigente.	En estación de verano (personal guardia)
15	Queso fresco pasteurizado	Sopa 10g Sándwich 40g Salsas 25g Guisos 20g	Pasteurizado, rotulado y etiquetado con registro sanitario, y fecha de vencimiento.	2 por semana (desayuno)
16	Arroz	100g Sopas 20g Aguadito 30 Postre 25g Arroz c/pollo 150g	Grano entero, lustroso, libre de impureza, clase superior. Registro sanitario.	Diario
17	Avena	Desayuno 20g Sopas 15g Postre 25g	Hojuelas enteras de color característico, libre de impurezas. Envasado con registro sanitario, fecha de vencimiento.	Diario
18	Fideos	Sopas c/verduras 20g Sopa solo 30g Tallarines 125g	Corteza de color característico, sin impurezas, de buena calidad. Envasado con registro sanitario, fecha de vencimiento.	Según programación
19	Harina de trigo	Arrebozados 12g Torreja, pastel 20g Mazamorra, sopa crema 25g Apañado 6g Papa rellena 10g Espesar, compota, broster 4g	La harina puede ser blanca o de un color crema suave. Olor normal de la harina ligero y agradable. Libre de impurezas. Su gusto tiene que ser a cola fresca. No debe presentar una coloración ligeramente azulada es normal y advierte sobre el inicio de una alteración.	Según programación
20	Mote pelado	Sopa 30g Champú 20g Guisos 60	Grano entero, lustroso, libre de impureza. Registro sanitario.	Según programación
21	Maicena	Sopas 12g Postre 15 Compota 5g	Envasado con registro sanitario, fecha de vencimiento.	Según programación
22	Polenta	Sopas 20g Guiso 60g	Envasado con registro sanitario, fecha de vencimiento.	Según programación
23	Quinoa	Sopas 15g Chupes y postres 20g Guisos c/arroz 25g Guisos s/arroz 60g	Grano entero, lustroso, libre de impureza. Registro sanitario.	Según programación

Suelto
 14



OFICINA DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

CENTRO DE SALUD JERILLO

24	Pan francés e Integral	30-60g Aji de gallina 3Qg Croquetas, ocopa 9g Salsa de maní 3g	Corteza de color caramelo claro, consistencia quebradiza, miga blanda, elástica, tipo esponjoso, olor característico, sin bromuro de potasio.	Diario
25	Pan de yema	35-40g	Corteza de color caramelo claro, consistencia suave, miga blanda, elástica, tipo esponjoso, olor característico, sin bromuro de potasio.	Diario
26	Tostadas	2 unidades por ración	De primera calidad, envasadas, con registro sanitario, fecha de vencimiento, paquetes de 06 a 12 unidades.	Diario
27	Papa fresca	Sopa crema/aji gallina/estofado/guarnición 150g Ensalada mixta 55g Causa/ papa rellena 170g Saltado 150g Ajiaco/locro 155g Cazuela/aguadito 35g Puré/frito 200g	Buen estado de madurez, sin ataque de insecto, sin parásitos en la parte interna y externa.	Según programación
28	Papa seca	Carapulcra c/arroz 50g Carapulcra sin arroz 65g	Seca, de papa amarilla. Bolsas de polietileno y /o papel, herméticamente cerradas. Calidad de primera, color amarillo cristalino, uniforme, granulada, Libre de impurezas. Registro Sanitario vigente.	Según programación
29	Camote	Guiso c/arroz 135g Guiso s/arroz 200g Dulce camote 130g	Buen estado de madurez, sin ataque de insecto, sin parásitos en la parte interna y externa.	Según programación
30	Olluco	Chupe 80g Guiso/ajiaco 200g	Buen estado de madurez, sin ataque de insecto, sin parásitos en la parte interna y externa.	Según programación
31	Yuca	Sopa 30g Guarnición s/arroz 200g Guarnición c/arroz 100g	Buen estado de madurez, sin ataque de insecto, sin parásitos en la parte interna y externa.	Según programación
32	Harina chuño	Compota/broster 3g Mazamorra 17g	Fécula de papa. Envase de polietileno, herméticamente cerrado. Calidad de primera, polvo uniforme sin grumos, libre de cuerpos extraños e impurezas, Registro Sanitario vigente. Vencimiento mínimo cuatro meses.	Según programación
33	Verduras y Hortalizas	Según Tabla de Dosificación de Alimentos (INS - MINSa)	Buen estado de primera calidad. Características organolépticas sui géneris.	Diario en diversas preparaciones
34	Aceituna	Pan 4 aceitunas botija Escabeche 10g	Buen estado, color característico no debe haber presencia de sustancias externas.	Según programación
35	Fresa	Postre 200g Jugo 200g	Presentar Madurez, No Golpeada, Sin ataques de Insecto, No presentar Estado de Fermentación.	Según programación
36	Guindones	Mazamorra morada 8g Compota 60g	Deshidratado. A granel en bolsas de papel. Calidad de primera, olor, color y sabores	Según programación

Handwritten signature



OFICINA DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

CENTRO DE SALUD JERILLO

			característicos, aspecto brillante, libre de impurezas y cuerpos extraños. Registro Sanitario Vigente.	
37	Higos secos	Postre 50g	Deshidratado. A granel en bolsas de papel. Calidad de primera, olor, color y sabor característicos, aspecto brillante, libre de impurezas y cuerpos extraños. Registro Sanitario Vigente.	Según programación
38	Melocotón seco - huesillo	Mazamorra morada 14g	Deshidratado. A granel en bolsas de papel. Calidad de primera, olor, color y sabores característicos, aspecto brillante, libre de impurezas y cuerpos extraños. Registro Sanitario Vigente.	Según programación
39	Pasa	Arroz con leche y mazamoras 5g	Deshidratado. A granel en bolsas de papel. Calidad de primera, olor, color y sabor característicos, aspecto brillante, libre de impurezas y cuerpos extraños. Registro Sanitario Vigente.	Según programación
40	Limón	Refresco 20g Ensalada 10g	Debe presentar un color verde amarillo característico, cascara brillante y olor característico.	Según programación
41	Durazno	150g	Presentar Madurez, No Golpeada, Sin ataques de Insecto, No presentar Estado de Fermentación.	Según temporada
42	Mandarina	160 g	Consistencia Firme, sanos, Limpios, exentos de magulladuras, exentas de plagas.	Según temporada
43	Mango	300g.	Estar enteros, ser de consistencia firme, aspecto fresco, sin deterioros, sanos, estar limpios y exento de manchas negras, daños causados por plagas, grado de madurez satisfactorio, homogeneidad.	Según temporada.
44	Manzana	Refresco 60g Postres 200g Desayuno /cereal 50g	Aspecto fresco, sin deterioro, limpios estar exento de daño causado por plagas, picaduras, presentar grado de madurez satisfactorio, Homogeneidad.	Según temporada.
45	Maracuyá	Refresco 50g	Presentar Madurez, No Golpeada, Sin ataques de Insecto, No presentar Estado de Fermentación.	Según temporada.
46	Membrillo	Con cereal 30g Compota 50g	Presentar Madurez, No Golpeada, Sin ataques de Insecto, No presentar Estado de Fermentación.	Según temporada.
47	Melón	250 g. Neto Jugo (200 g) Ensalada(50 g)	Consistencia firme, aspecto fresco, estar exentos de plagas estar exento de humedad externa anormal, presentar grado de madurez satisfactorio	Según temporada.

[Handwritten signature and stamp]



OFICINA DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

CENTRO DE SALUD JERILLO

			según la naturaleza del producto.	
48	Naranja	Postre 250g Ensalada (30 g) Jugo 4-5 unidades por vaso volumen 250 ml.	Consistencia firme, sanos, limpios, exentos de magulladuras, exentas de plagas, coloración típica de la Variedad.	Según temporada.
49	Pera	160 gr	Presentar estado de madurez Sanos, limpios	Intercambiar con las frutas de acuerdo a la estación.
50	Plátano de Seda	170 g.	Enteras, consistencia firme, sin magulladuras, exento de daño causado por plagas, madurez satisfactoria.	Según programación
51	Plátano de la Isla	150 g.	Enteras, consistencia firme, sin magulladuras, exento de daño causado por plagas, madurez satisfactoria.	Según programación
52	Sandía	300gr Bruto	Grado de Madurez Satisfactorio,	Según temporada
53	Uva Blanca, Negra	200 g. Bruto	Sanos, Limpios, aspecto fresco, exento de plagas	Según temporada.
54	Granadilla	160 g.	Exentos de Magulladuras, exentos de plagas, grado de madurez satisfactorio.	Según temporada.
55	Ciruella	150 g.	Exento de plagas , sanos, limpios grado de madurez satisfactorio	Según temporada.
56	Tuna	150 g.	Estar enteras, consistencia firme, aspecto fresco, exenta de espinas, exentas de manchas, exenta de daños.	Según temporada.
57	Papaya	Jugo (200 g) neto Ensalada (50 g) neto Natural(200 g)neto	Consistencia firme, exenta de magulladura, aspecto fresco, estar exento de olor y sabor extraño, presentar grado de madurez satisfactorio, según la naturaleza del producto., grado madurez satisfactorio.	Según programación
58	Piña	Jugo 200 g (Neto) Ensalada 50 g Natural 170g neto Cereal 52g	Aspecto Fresco, sin deterioro. Estar exentos de plagas, manchas pronunciadas, estar exentas de olor, sabor extraño, presentar grado de madurez satisfactorio.	Según programación
59	Guanábana	Jugo 150 g	Aspecto Fresco, sin deterioro. Estar exentos de plagas, manchas pronunciadas, estar exentas de olor, sabor extraño, presentar grado de madurez satisfactorio.	Según temporada

Nota importante:

- Los productos que vayan a ingresar al centro de salud deben ser revisados por el nutricionista del centro de salud y el nutricionista de la empresa.
- Otros Productos no detallados deberán corresponder a niveles similares de primera calidad.

Jerillo
 Oficina de Gestión de Servicios de Salud
 Alto Mayo
 AS 52-2022



OFICINA DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

CENTRO DE SALUD JERILLO

- Está prohibido el uso de alimentos adulterados, contaminados o falsificados, así como el uso de alimentos guardados.
- Igualmente se prohíbe el uso de alimentos sobrantes o rechazados.
- Los alimentos serán utilizados de acuerdo al tipo de dieta, considerando el ESQUEMA DIETÉTICO.
- Luego de recepcionada la materia prima, se almacenarán según las características de cada insumo. Todo movimiento se registrará en una tarjeta visible de manera obligatoria (kárdex manual o automático) y cumplirá el principio de PEPS (lo primero que ingresa es lo primero en salir).
- Los productos dentro de la cámara de refrigeración deben estar ordenados y rotulados con fecha de ingreso (no abarrotados) para permitir la correcta distribución del frío.
- La materia prima de origen animal (carnes, aves, huevos, pescado, lácteos embutidos etc.) se almacenarán a menos de 5° centígrados.
- Las carnes congeladas que no se utilicen de inmediato, se conservarán en cámaras de congelación a temperaturas igual o inferior a -18°C.

⇒ **Programación de las raciones alimenticias:**

Se entregará al Nutricionista del centro de salud al régimen de alimentación Mensual con la firma del nutricionista del Concesionario con 07 días de anticipación para su aprobación según crea conveniente; sin la aprobación de la misma no procederá a la elaboración de las raciones.

⇒ **Condiciones de la prestación del servicio:**

a) Los horarios del suministro de raciones iniciarán y concluirá, como sigue:

Personal del centro de salud:

- Almuerzo: 12:30 - 03:00 p.m.
- Cena : 07:00 - 10:00 p.m.

Pacientes en Observación y Puerperio:

- Desayuno: 06:30 - 7.00 a.m.
- Almuerzo : 12:00 - 12:30 p.m.
- Cena : 06:30 -7:00 p.m.
- Fraccionados: 10:00 a.m., 3:00 p.m., 7:00 p.m. y 9pm

Con una tolerancia de 10 minutos luego se procederá a considerar como incumplimiento poniendo a consideración como falta y asociarlo a penalidad. El horario podrá ser modificado previo análisis de la parte usuaria y comunicado a la empresa.

- El personal del centro de salud Jerillo presentará el fotocheck y/o DNI respectivo y firmará la lista de raciones donde figuren sus nombres que luego servirá para la consolidación mensual y el pago respectivo. El contratista es responsable de la entrega de las raciones a los comensales

Scall
OFICINA DE SERVICIOS DE SALUD
CENTRO DE SALUD JERILLO
CIP 5024



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO
 CENTRO DE SALUD JERILLO

a quienes corresponde previa identificación. Sólo será cancelada, aquellas raciones atendidas al personal.

- En el caso de pacientes el suministro de raciones se realizará previa solicitud del Nutricionista, este último en el formato: "Solicitud de Dietas".
- El Contratista debe coordinar permanentemente con el área de Nutrición y la Administración del Centro de Salud Jerillo aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.

b) Almacén: el concesionario implementará el almacén con equipos mínimos, como baldes de plástico, armarios forrados con material antióxido, tarimas, etc, indispensables y realizará la limpieza y desinfección de acuerdo a su cronograma.

- El ingreso de alimentos al Centro de salud Jerillo será exclusivamente por la puerta N° 03.
- El ingreso de alimentos al Centro de salud Jerillo se realizará previa autorización del área de nutrición en coordinación con la Administración del centro de salud.

6.4 . RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL PROVEEDOR:

Materiales e insumos a utilizar deberán ser proporcionados por la Empresa para el trabajo de alimentación y nutrición, las cuales serán de distintas clases, como:

UNIFORME DE PERSONAL DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

a) VARONES:	b) DAMAS:
Pantalón largo COLOR CLARO	Pantalón largo COLOR CLARO
Chaqueta con manga mínimo 3/4 de color claro	Chaqueta con manga mínimo 3/4 de color claro
Gorra de tela gruesa para el cabello y utilizando cofias	Gorra de tela gruesa para el cabello y utilizando cofias
Mascarilla	Mascarilla
Guantes de nitrilo con refuerzo resistente al corte	Guantes de nitrilo con refuerzo resistente al corte
Botín o Calzado de Seguridad, antideslizante, de alta resistencia y cómodos para el desplazamiento diario. Color claro.	Zapatillas de Goma o Calzado de Seguridad, antideslizante, de alta resistencia y cómodos para el desplazamiento diario.
Guantes de jebe de nitrilo o jebe	Guantes de jebe o nitrilo (no se permite implementos como anillos, pulseras, aretes, reloj)
Camisa y/o polo COLOR CLARO	Blusa y/o polo COLOR CLARO

6.5 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA ENTIDAD:

⇒ El Centro de Salud para la prestación del servicio asignará al contratista en cesión de uso la infraestructura y facilidades para la prestación del servicio, los mismos que serán considerados en las bases como **alquiler de la infraestructura, equipamiento, uso de consumos de servicios básicos**



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

CENTRO DE SALUD JERILLO

como energía, agua, internet, entre otros, así como depreciación de lo mencionado con un costo mensual de S/ 1000.00 del valor de la facturación mensual con la finalidad de que cubra además el costo de mantenimiento, pago de servicios básicos y depreciación de equipos, entre otros. la cual será descontado de la facturación mensual que realice la empresa.

6.6 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL:

6.6.1 Medidas de bioseguridad:

- El Contratista habilitará jabón líquido a manos libre y papel toalla en todos los puntos en que su personal requiera lavarse las manos y exista un lavatorio.
- El Contratista registrará en un cuaderno al personal que se encuentra enfermo (no labora, es bajo responsabilidad del Contratista), así mismo se registrara los accidentes ocurridos.
- El Contratista será responsable y asumirá los gastos que se efectúe en lo siguiente:
- Limpieza profunda general previa al proceso de desinsectación
 - Desinsectación o fumigación: Se realizará Mensualmente
 - Desratización: Se realizará Trimestral
 - Desinfección Ambiental Cada dos meses.
- Todo el personal del Contratista debe usar protectores bucales, cofias y guantes al manipular alimentos crudos y cocidos. Durante la recepción, almacenamiento, preparación y servido de los alimentos preparados.
- El contratista deberá proporcionar al personal técnico de hospitalización mascarillas N95 para el área de aislado.

6.7 REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL:

Para la prestación del servicio deberá respetar la Ley de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres LEY N° 28983, establecer respetar una cuota de género: "Implementar políticas que permitan el desarrollo de procedimientos justos, efectivos, eliminando los obstáculos para el acceso en la parte laboral, además de mantener un porcentaje de población laboral en particular de discapacidad, mujeres rurales, indígenas, amazónicas y afroperuanas.

Del proveedor:

- ✓ El proveedor deberá contar con Registro Nacional de Proveedores vigente en el capítulo Servicios.
- ✓ Ficha RUC Activo y Habido.

➤ **Nutricionista.**

- ✓ Edad: Mayor de edad
- ✓ Grado de instrucción requerido: Licenciada en Nutrición o Nutricionista.
- ✓ Experiencia mínima 06 meses en servicios de alimentación en general.
- ✓ Certificado de antecedentes policiales (actualizado), de salir favorecido con la Buena Pro.

➤ **Maestro de cocina para dietas.**

Saúl
 Oficina de Gestión de Servicios de Salud
 Alto Mayo
 Calle 52-24



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

CENTRO DE SALUD JERILLO

- ✓ Edad: Mayor de edad
- ✓ Grado de instrucción requerido: Titulado técnico, egresado, en la especialidad de gastronomía y/o en cocina.
- ✓ Experiencia mínima 06 meses en servicios de alimentación en general.
- ✓ Certificado de antecedentes policiales (actualizado), de salir favorecido con la Buena Pro.

➤ **Mozos o azafatas.**

- ✓ Edad: Mayor de edad.
- ✓ Grado de instrucción requerido: Con secundaria completa.
- ✓ Experiencia mínima 06 meses en servicios de alimentación en general.
- ✓ Certificado de antecedentes policiales (actualizado), de salir favorecido con la Buena Pro.

6.7.1 REQUERIMIENTO Y FRECUENCIA DE LA PRESTACIÓN.

El contratista deberá considerar la atención del servicio de Alimentación y Nutrición de lunes a Domingo, en turnos y horas requeridas por el Centro de Salud, según los puestos de trabajo establecidos en el cuadro de distribución del personal, cumpliendo con las Normas Generales de Bioseguridad.

Resumen.

➤ Licenciada en nutrición:	: 01 personal.
➤ Maestro de cocina para dietas	: 01 personal.
➤ Mozos o azafatas	: 01 personal.
Total	: 03 personas.

6.8 EQUIPAMIENTO DISPONIBLE EN EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y DIETÉTICA POR PARTE DEL CENTRO DE SALUD JERILLO:

- No aplica.

6.9 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

6.9.1 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Estas actividades serán realizadas dentro del área de Nutrición y Dietética que cuenta el Centro de Salud Jerillo, Primer nivel de atención.

6.9.2 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del presente contrato es de **07 meses**, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

6.10 RESULTADOS ESPERADOS:

- ⇒ Garantizar el sistema de alimentación sano-higiénico y nutritivo de los pacientes hospitalizados y personal de guardia de la Red de Salud.



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

CENTRO DE SALUD JERILLO

- ⇒ El Contratista garantizará la preparación de alimentos, conservación y traslado de los alimentos procesados ajustándose a las Normas Sanitarias vigentes (D. S N° 007-98-SA, Ley General de Salud N° 26842). Siendo el Servicio de Nutrición, el Comité de Bioseguridad, la Unidad de Epidemiología y de Salud Ambiental encargados de realizar la supervisión en higiene y manipulación de alimentos en las áreas correspondientes.
- ⇒ El control del gramaje de los alimentos se efectuará diario por el Servicio de Nutrición de la Red de Salud.
- ⇒ Se evaluará la composición de nutrientes por fracción de la ración máxima al mes a de asegurar que cubra las necesidades nutricionales de los pacientes y del personal, el cual no representará costo alguno para la Red de Salud.
- ⇒ El contratista entregara al servicio de Nutrición del centro de Salud una ración diaria de Desayuno, Almuerzo y Cena; con el objetivo de verificar y garantizar la calidad de la preparación.

6.11 ADELANTOS:

- No corresponde.

6.12 CONFIDENCIALIDAD:

- Toda información proporcionada por el Centro de Salud Jerillo al proveedor es estrictamente confidencial, por lo que no podrá por ninguno motivo difundir o transmitir información a ninguna persona natural o jurídica que no sea autorizada por el Centro de Salud Jerillo.

6.13 PROPIEDAD INTELECTUAL:

- No corresponde.

6.14 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

El contratista en coordinación con el área encargada de la supervisión del Área de Nutrición y la Administración del centro de salud Jerillo, deben planificar el servicio, incluyendo asignación de tiempos, recursos humanos, insumos, frecuencias, etc.

Las áreas responsables de la supervisión del servicio de Nutrición y la Administración, determinarán si:

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

La conformidad de recepción, no invalida el reclamo posterior por parte de la Entidad por inadecuación a las especificaciones técnicas u otras situaciones



OFICINA DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

CENTRO DE SALUD JERILLO

anómalas verificables.; Por lo cual, se elaborará un acta de supervisión inopinada con el Supervisor o Personal Responsable que asigne la Empresa.

Procedimiento:

La Verificación de los resultados deberá realizarse semanal por planta física, aplicando en cada caso los criterios de calidad, cantidad, oportunidad y lugar en forma inopinada o cuando cada vez que se produzca algún inconveniente dentro del mes, la modalidad será el muestreo y en servicios distintos en cada supervisión, en cuanto a la verificación de la asistencia será diaria.

Jell
SECRETARÍA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
ALTO MAYO
C/O 5224

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

CENTRO DE SALUD JERILLO



Leib
 LICENCIADO EN NUTRICIÓN
 C.N.P. 5224

6.14.1 INDICADORES DE MONITOREO DE CALIDAD DEL SERVICIO – Nutrición y dietética.

ID	Indicador	Tipo de Defecto	Disponibilidad	Tiempo de Respuesta	Criterios de aplicación de Deducción (descuento)	Frecuencia de control	MÉTODO DE SUPERVISIÓN				
							Registro de Quejas / incidencias	Sistema de Información (Centro de Salud)	Controles específicos (Supervisor)	Encuestas de satisfacción	Auxiliar
1	Retrazos superiores a 10 minutos en los horarios de servicio de las dietas establecidos en el Plan operacional anual.	FC3	SI	NP	por cada unidad en la que se produzca el retraso se aplicara una deducción.	D	X	----	----	X	----
2	Quejas sobre las condiciones organolépticas y de temperatura a la que se sirven los alimentos a los pacientes, familiares y profesionales, según lo establecido en el Plan operativo anual.	FC3	NO	ORD	Se aplicará la deducción cuando se produzca más de un 2% de quejas sobre el número menús suministrados por la Empresa.	D	X	----	----	----	----
3	Resultado de los test microbiológicos de superficies en contacto con alimentos y bebidas, con valores superiores a los límites permisible según la norma vigente.	FCL	SI	EM	Realización periódica del test de Microbiología, sin consentimiento de La Empresa, según la guía técnica vigente.	T	----	----	X	----	X
4	Resultado de los test MICROBIOLÓGICOS Sanitarios de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano, con valores superiores a los límites permisibles según la norma vigente.	FC1	SI	EM	Realización periódica del test de Microbiología, sin consentimiento de La Empresa, según la guía técnica vigente.	T	----	----	X	----	X
5	Se suministra la dieta equivocada a pacientes con alergias o intolerancias alimentarias	FC3	NO	NP	Por cada error notificado por el paciente/familiar o detectado por un profesional de la salud.	D	X	X	----	----	----
6	Incumplimiento a los menús autorizados por el centro de salud mensualmente para el personal, paciente y familiares.	FC3	NO	ORD	Por cada vez que ocurra y luego de finalizado el periodo de la resolución	M	----	X	----	----	----
7	Los pacientes y el personal de guardia no han recibido la alimentación según lo establecido en el POA.	FC3	NO	URG	Por cada vez que ocurra y luego de finalizado el periodo de la resolución	D	X	----	----	X	----
8	Se detecta algún incumplimiento en la normativa vigente en cada momento relativa a sistemas de análisis de peligros y control de puntos críticos de control (HACCP) o la normativa que lo sustituya en cada momento	FCL	SI	URG	Por cada vez que ocurra y luego de finalizado el periodo de la resolución	M	----	----	X	----	X
9	Los menús ofertados no cubren los requerimientos calóricos y nutricionales de los pacientes según la Ingesta Recomendada (Recommended Daily Allowance).	FC2	NO	URG	Por cada vez que ocurra y luego de finalizado el periodo de la resolución	M	X	----	X	----	----
10	Trabajadores de la Empresa incumplen con los requisitos sanitarios de los manipuladores de alimentos, según norma vigente.	FC2	NO	URG	Por cada vez que ocurra y luego de finalizado el periodo de la resolución	S	----	----	X	----	X



CENTRO DE SALUD JERILLO

6.15 FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de periodicidad mensual correspondiente al periodo o mes ejecutado.

La conformidad de servicio será otorgada por el responsable del Centro de Salud de Jerillo, previo informe técnico del Área de Servicio de Nutrición del centro de salud Jerillo del número de dietas atendidas y reportadas, según lo dispuesto en el artículo 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

DOCUMENTOS DE PRESENTACION PARA SU PAGO:

- Comprobante de pago.
- Número de menús atendidos diariamente y el total mensual. Esta información se detallará al menos por tipo de beneficiario (pacientes, personal asistencial).
- Copia de Contrato.
- CCI.
- Carta de presentación.
- Informe de Actividades del proveedor, por duplicado.
- Registro del control de asistencia de los trabajadores con el carnet de sanidad vigente respectivamente.
- Número de menús atendidos diariamente y el total mensual. Esta información se detallará por tipo de beneficiario (pacientes, personal asistencial) y por tipo de ración atendida.
- Porcentaje de quejas y reclamos de los usuarios.
- Porcentaje de dietas rechazadas.
- Porcentaje de insumos descompuestos.
- Porcentaje de usuarios satisfechos con la atención.

Otra información que se considere relevante para el seguimiento de la calidad del servicio y cuya inclusión en el informe mensual deberá ser acordada entre la Red de Salud y el contratista.

6.16 FÓRMULAS DE REAJUSTE:

- No corresponde.

6.17 PENALIDADES APLICABLES:

<i>Penalidades</i>			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	<i>Incumplimiento o retraso en la entrega de la planificación mensual de los regímenes de alimentación para pacientes y personal de salud, con la dosificación de los ingredientes y el cálculo de nutrientes</i>	<i>S/ 50.00 soles x ocurrencia</i>	<i>Previo informe del área usuaria</i>

San Martín
 GOBIERNO REGIONAL
 CENTRO DE SALUD JERILLO
 C. R. 52-2022



CENTRO DE SALUD JERILLO

Penalizaciones			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
02	Cambio de la programación de desayunos, almuerzos, cenas del personal de guardia y pacientes, sin coordinación con la Nutricionista del CS Jerillo	S/ 50.00 soles x ocurrencia	Previo informe del área usuaria
03	Incumplimiento al horario de distribución de los desayunos, almuerzos, comidas o refrigerios para pacientes y personal de guardia	S/ 50.00 soles x ocurrencia	Previo informe del área usuaria
04	Entrega de raciones para paciente y personal de guardia a temperatura inadecuada (<70° C)	S/ 50.00 soles x ocurrencia	Previo informe del área usuaria
05	No contar con Carnet de Sanidad vigente o documento medico de buena salud.	S/30.00 (por operario) e Imposibilidad de Laborar.	Previo informe del área usuaria
06	No cumplir con el horario establecido para la entrega de adicionales de las diferentes dietas indicada a los pacientes hospitalizados	S/ 40.00 soles x ocurrencia	Previo informe del área usuaria
07	No cumplir con la preparación de acuerdo a lo programado del menú a brindar, para pacientes y Personal de Guardia	S/ 50.00 soles x ocurrencia	Previo informe del área usuaria
08	Mal manejo de lavado de menaje en general (presencia de suciedad al inicio de la preparación en ollas y en la distribución para vajillas y/o utensilios)	S/ 50.00 soles x ocurrencia	Previo informe del área usuaria
09	Incumplimiento del uso del uniforme completo por parte del personal del proveedor, incluyendo el Nutricionista, según establecido en las especificaciones.	S/ 50.00 soles x ocurrencia	Previo informe del área usuaria
10	Incumplimiento en la dosificación de ingredientes presentes en las preparaciones.	S/ 50.00 soles x ocurrencia	Previo informe del área usuaria
11	Incumplimiento en el abastecimiento y utilización de materiales de limpieza y otros. Incumplimiento en el mantenimiento de limpieza y desinfección de utensilios	S/ 50.00 soles x ocurrencia	Previo informe del área usuaria
12	inadecuado manejo de la Buenas Prácticas de Manipulación en los alimentos; encontrando contaminantes: físicos (plástico, vidrio, madera, etc); químicos (herbicidas, plasticidad, productos de limpieza, etc); biológicos (microorganismo, parásitos, insectos, roedores, etc)	S/ 50.00 soles x ocurrencia	Previo informe del área usuaria
13	En caso la Empresa al final del mes presente inconsistencia en el servicio mayor del 15 % en los dos meses de manera consecutiva será notificada a Administración para la rescisión de contrato por incumplimiento del servicio.		

Las faltas incurridas y detalladas en el cuadro que antecede, serán de aplicación con el informe del responsable de la conformidad el cual se aplicará y deducirá de los pagos mensuales del servicio.

El Centro de Salud deberá solicitar al proveedor mediante documento, la subsanación de alguna falta al cumplimiento de sus obligaciones para que las satisfaga en un plazo no mayor a un (01) día o dependiendo de la falta.

El incumplimiento de cualquiera de los siguientes parámetros de medición de la calidad de los servicios de Nutrición; contemplada en el ACTA DE CONFORMIDAD



CENTRO DE SALUD JERILLO

DE LA PRESTACION DE SERVICIO DE CONCESIONARIO DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA PACIENTES Y PERSONAL DE GUARDIA DEL CENTRO DE SALUD. Serán considerados como incumplimiento del contrato, sujetos a penalidad.

6.18 DECLARATORIA DE VIABILIDAD:

> No corresponde.

VII. ANEXOS:

7.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/, 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20,000.00 (Veinte Mil con 00/100 soles) , por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de alimentación y nutrición en general en institución (es) Prestadora(s) de Servicios de Salud (IPRESS) públicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, 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 Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>

¹ 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".



CENTRO DE SALUD JERILLO

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

Paul
 Oficina Ejecutiva de
 Planeación
 San Martín
 N° 5524

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante para la Entidad

*De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:*

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 PAGO¹²

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 dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ACCESORIAS¹³

“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

¹³ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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 CONTROVERSIAS¹⁴

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 Digitales¹⁵.

¹⁴ 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).

¹⁵ 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 ¹⁶		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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.

¹⁶ 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁸ 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²¹

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.

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consoiciado 2
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁵ 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.

²⁵ 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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ 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".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

OFICINA DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD – ALTO MAYO

Adjudicación Simplificada AS N° 52-2022-OGESS-AM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 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/mp/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 contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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 N° 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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.*

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

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