

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 sombread.
- 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, junio y octubre de 2022

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2023-RSCH

BASES ESTANDAR

II CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
SERVICIO DE NUTRICION PARA PACIENTES
HOSPITALIZADOS PERSONAL DE GUARDIA Y MEDICOS
INTERNISTAS**

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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en 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 59y en el artículo 90del 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

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>

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

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

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

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

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, rechazo 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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a 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-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE LA LIBERTAD-SALUD UTES
CHEPEN
RUC N° : 20221373449
Domicilio legal : AV. 28 DE JULIO CHEPEN (LA LIBERTAD-CHEPEN-CHEPEN)
Teléfono: : 044 – 563479 / 044 - 563478
Correo electrónico: : ceabecu@hotmail.com -

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objetivola contratación del Servicio de Alimentación y Nutrición para pacientes hospitalizados y personal con derecho a alimentación del Hospital de Apoyo Chepén-Red de Salud Chepén U.E. 404.

TIPO DE DIETA (DESAYUNO + ALMUERZO + COMIDA)	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL, RACIONES (105 DIAS)
DIETA LIQUIDA AMPLIA (D+A+C)	UNIDAD	315
DIETA LICUADA (D+A+C)	UNIDAD	490
DIETA BLANDA (D+A+C)	UNIDAD	840
DIETA COMPLETA (D+A+C)	UNIDAD	945
FORMULA (BIBERON)	UNIDAD	105
DESAYUNO (TBC)	JARRA	88

*Ración: 01 ración corresponde a (desayuno+almuerzo+comida)

ALIMENTACIÓN PERSONAL DE GUARDIA (DESAYUNO + ALMUERZO + CENA)	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL, RACIONE S (105 DIAS)
DESAYUNO	UNIDAD	3483
ALMUERZO	UNIDAD	3535
CENA	UNIDAD	3483

*Ración: 01 ración corresponde a (desayuno+almuerzo+cena)

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N° 00298-2023-GRLL-

GRS-RSCH-D.E. el 20 de junio de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS Y DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 105 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/. 5.00 (cinco y 00/100 soles), por concepto de reproducción de las bases en abono a la Cuenta Corriente N.º 0812 -030116 y recabar las bases en la Oficina

de Logística A01, sito en Av. 28 de Julio s/n, en la Provincia de Chepén, Departamento de La libertad, en horario de 7:15 a.m. a 3.00 p.m.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Ley N°31638, Ley del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal2023.
- Ley N° 31640, Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 27806, Ley de transparencia y de acceso a la información pública y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley General de Salud N° 26842.
- Ley N° 27657, del Ministerio de Salud.

- Ley 30188, Ley del Ejercicio Profesional del Nutricionista.
- Ley N° 30021 de promoción de la alimentación saludable para niños, niñas y adolescentes.
- Ley N° 29571, código de protección y defensa del consumidor.
- Decreto legislativo N° 1062 que aprueba la ley de inocuidad de los alimentos.
- Decreto supremo N° 007-98-SA que aprueba el reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas.
- R.M. N° 363-2005-MINSA. Norma sanitaria para el funcionamiento de Restaurantes y servicios afines.
- Norma Técnica 008-MINSA/DGSP-V.01 los procesos, procedimientos, y actividades para el manejo de los residuos sólidos que se generan en hospitales y el cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.
- R.M. 822-2018-MINSA, aprueba la NTS°142-MINSA/2018/DIGESA, norma sanitaria para restaurantes y servicios a fines.
- R.M. N° 749-2012-SA/MINSA, aprueba la NTS N° 098 - MINSA/DIGESA-V.01 "Norma Sanitaria para los Servicios de Alimentación en Establecimientos de Salud".
- Norma Técnica Peruana 209.038.2009. Alimentos envasados.
- Tabla de Dosificación de Alimentos para Servicios de Alimentación colectiva- CENAN 2005.
- Tablas auxiliares para la Formulación y Evaluación de Regímenes Alimentarios INS/CENAN 2014.
- Tabla de Factores de Conversión de Peso de Alimentos de Cocidos a Crudo.
- Resolución Ministerial 591-2008/MINSA. Norma Sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para alimentos y bebidas de consumo humano.

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.º 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/>

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:

- e) **[DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].**

La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados. En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento e infraestructura estratégica, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N°4)⁵**
- g) 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)**
- h) 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.

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.

- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa.
(Anexo N° 11)

Importante para la Entidad

- 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.º 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.º 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.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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 : 0812030116

Banco : BANCO DE LA NACION

N° CCI⁷ : 01881200081203011686

”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- Estructura de costos¹¹.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹².

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- l) Copia legalizada del carnet sanitario de cada uno de los trabajadores, cuyo número se establece en los términos de referencia.
- m) Currículo documentado de todo el personal considerado como NO CLAVE.
- n) Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR de cada uno de sus trabajadores, que cubra los inevitables accidentes de trabajo y/o enfermedades ocasionadas por el desarrollo de las labores de sus asegurados.
- o) DECLARACION JURADA PARA AUTORIZAR AL HOSPITAL DE APOYO CHEPEN A REALIZAR SUPERVISIONES INOPINADAS.
- p) DECLARACION JURADA DE COMPROMISO PARA GARANTIZAR EL EQUIPO DE TRABAJO COMPLETO EN EL SERVICIO ALIMENTARIO.
- q) DECLARACION JURADA DE COMPROMISO PARA REALIZAR LOS EXAMENES MEDICOS DEL PERSONAL A CARGO DE LA MANIPULACION DE ALIMENTOS.

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 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 para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- r) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la*

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹³.*
- *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 la Oficina de Trámite Documentario del Hospital de Apoyo Chepén, sito en Av. 28 de Julio S/N - Chepén, Horario de atención 8:00 a.m. a 02:00 p.m.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS, ACORDE A LA ATENCION REALIZADA EN FUNCIÓN AL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL.

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

- Informe del funcionario responsable del SERVICIO DE NUTRICION, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Otra documentación necesaria que se crea conveniente según corresponda.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Trámite Documentario del Hospital de Apoyo Chepén, sito en Av. 28 de Julio S/N – Chepén.

Importante para la Entidad

Esta disposición sólo deberá ser incluida en el caso de ejecución periódica o continuada de servicios, cuando la Entidad considere el reajuste de los pagos, según lo establecido en el expediente de contratación.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

[DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL PROCEDIMIENTO DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.1 DEL ARTÍCULO 38 DEL REGLAMENTO]

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

¹³ 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

3.1.1. Condiciones Generales

3.1.1.1. Denominación

Contratación del Servicio de Alimentación y Nutrición para pacientes y personal con derecho a alimentación para el Hospital de Apoyo Chepén. La prestación requerida será específicamente raciones de dietas terapéuticas, normales en los diferentes tiempos de comida (desayuno, almuerzo, comida), dirigida a pacientes y atención de la alimentación al personal de guardia.

3.1.1.2. Finalidad publica

La finalidad del Servicio de Alimentación y Nutrición es satisfacer la demanda de alimentación de los usuarios externos hospitalizados del Hospital de Apoyo Chepén, así como también la alimentación de usuarios internos, que cumplan con brindar una alimentación optima y adecuada a fin de contribuir a la recuperación y mantenimiento de la salud.

3.1.1.3. Antecedentes

El Hospital de Apoyo Chepén demanda suministrar de alimentación a pacientes y personal con derecho a alimentación según directivas vigentes, asimismo el personal designado por la contratista deberá garantizar el cumplimiento de las condiciones mínimas a fin de garantizar un buen servicio.

3.1.1.4. Objetivos de la Contratación:

Objetivo General

Contratar una empresa que brinde el Servicio de Alimentación y Nutrición para el Hospital de Apoyo Chepén, suministrando de alimentación para pacientes y personal que laboran en la entidad, los cuales deben cumplir con los estándares óptimos de calidad.

3.1.1.5. Periodo y lugar de prestación del servicio

El periodo de prestación del servicio es de 105 días calendarios, contados a partir de la suscripción del contrato y/o emisión de orden de servicio, en el Hospital de Apoyo Chepén.



3.1.1.6. Sistema de contratación

El presente servicio será contratado por el Sistema de Precios Unitarios.

3.1.1.7. Requerimiento de raciones**CUADRO N°1**

TIPO DE DIETA (DESAYUNO + ALMUERZO + COMIDA)	MENSUAL	TOTAL RACIONES(105 DIAS)
Dieta líquida amplia	90	315
Dieta licuada	140	490
Dieta blanda	240	840
Dieta completa	270	945
Formula (biberón)	30	105
Desayuno TBC	25	88
ALIMENTACIÓN PERSONAL DE GUARDIA (DESAYUNO + ALMUERZO + CENA)	MENSUAL	TOTAL RACIONES (105 DIAS)
Desayuno	995	3483
Almuerzo	1010	3535
Cena	995	3483

*01 ración corresponde a (desayuno + almuerzo + comida o cena)

3.1.1.8. Requerimiento de personal**CUADRO N°2**

PERSONAL	TOTAL
NUTRICIONISTA	2
MAESTRO DE COCINA	2
RESPONSABLE DE ALMACEN	1
AYUDANTE DE COCINA	2
AUXILIAR DE NUTRICION	2
MOZO PARA COMEDOR	1
TOTAL	10



3.1.1.9. DE LOS REGIMENES DE PACIENTES

- a. El valor calórico total (VCT) de las raciones normales no debe ser menor a 2.400 calorías para pacientes hospitalizados según la siguiente distribución.

Desayuno	Almuerzo	Comida
20%	45%	35%

- b. Para los regímenes hiperproteicos, el valor de las proteínas será del 20% del VCT distribuidos entre desayuno, almuerzo, comida y adicionales. Considerando el 70% de PAVB.
- c. El valor calórico total (VCT) del régimen hipoglucida es de 1,200 a 2,000 calorías. Elaboración dietética con carbohidratos complejos, la distribución porcentual será de acuerdo a la prescripción dietética.
- d. El valor calórico total (VCT) de la Alimentación Complementaria será de 600 a 1,300 calorías:
Complementario I: 600 - 700 calorías
Complementario II: 800 - 1,100 calorías
Complementario III: 1,200 - 1,300 calorías
La alimentación complementaria I y II para el reporte de raciones se considerada en el régimen Dieta Líquida Amplia y alimentación complementaria III se considerada como Dieta blanda.
- e. El valor calórico total de los regímenes dieto terapéuticos dependerá de la prescripción médico-dietética para cada paciente. El nutricionista responsable, en el caso de patologías no consideradas en los términos de referencia, calculará y determinará las especificaciones mínimas que serán reajustadas de acuerdo a las necesidades de su área sin variar el costo de la ración.
- f. La dieta hipoproteica, las proteínas será exclusivamente con claras de huevo, o carne blanca, lácteos, menestras, cereales integrales, legumbres frescas, carne vegetal, bebida vegetal, etc. según requerimiento de la dieta.
- g. Los alimentos para poder ser administrados a los pacientes y cumplir su función recuperativa y nutricional, deberán cumplir requisitos de calidad, higiene y sanidad garantizando su



inocuidad. Establecido en la NTS 142/Minsa/Digesa2018, el reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas.

- h. La distribución de desayuno de TBC debe ser líquido caliente y/o frío, según necesidad del servicio.
- i. La diversificación de los regímenes dietoterapéuticos será establecida y solicitada por el Área Usaria del HACH. Las dietas terapéuticas que no están consideradas en el cuadro de raciones y que cumplan con la distribución calórica serán consideradas como régimen completo
- j. La composición y distribución porcentual de macronutrientes que integran las raciones de los regímenes normales y dieto terapéuticas seguirá el siguiente esquema:

CUADRO N°3

COMPOSICIÓN Y DISTRIBUCIÓN CALORICA PORCENTUAL DEMACRONUTRIENTES DE LOS DIFERENTES REGIMENES ALIMENTARIOS.



REGIMEN DIETETICO	% VCT PROTEINAS	% VCT CARBOHIDRATOS	% VCT GRASAS (no más de 10% de grasa saturada)
Normal	15% (70% AVB, 30% BVB)	60% al 55%	25% al 35%
Hiposódico, blanda	15% (70% AVB, 30% BVB)	60% al 55%	25% al 30%
Astringente (baja en carbohidratos complejos)	15% (70% AVB, 30% BVB)	60% al 55%	25% al 30%
Hipoglúcida	15%	55% al 60% (25-30gr de fibra)	25% al 30%
Preescolar	20%	60% al 55%	20% al 25%
Escolar	20%	60% al 55%	20% al 25%
EPOC	18% - 20%	40%	40%
Hiperproteico	15 - 20%	60% al 5%	20% al 25%
Hipercelulósico	15%	55% al 60% (25-30gr de fibra)	25% al 30%
Hipoproteico	10% (30% AVB, 70% BVB)	60% al 67%	23% al 30%
Alimentación complementaria	15 - 20% (80% AVB, 20% BVB)	55% al 65%	20% al 30%

La dosificación de los insumos para cada preparación que no está detallada se hará de acuerdo a lo establecido en "Las Tablas de Dosificación de Alimentos para Servicios de Alimentación Colectiva INS-CENAN 2005".

RACIONES PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS

Para los pacientes existe diversificación de regímenes: Dietas completas o normales, Dietas blandas y sus variaciones en hipograsas, hiposódicas, hipoglúcida, thevenon, hipoalergénica, astringentes, renales, hipopurinicas, hiperproteicas, hipercalóricas, hipocalóricas e hipercelulósicas; dietas severas, alimentación complementaria según edad del niño, licuadas artesanales y con fórmulas enterales, líquidas amplias y líquidas restringidas que son de acuerdo a las necesidades de los pacientes.

DIETA LÍQUIDA RESTRINGIDA :Dieta para evaluar la tolerancia gastrointestinal, cuyo aporte importante son los líquidos y electrolitos, su función es reducir al mínimo la estimulación del tracto gastrointestinal. Alimentos permitidos: agua, infusiones, caldos de frutas coladas, gelatina, miel y azúcar. Según condición clínica del paciente.

DIETA LICUADA: La dieta licuada es una valiosa opción nutricional para pacientes que presentan dificultad para masticar y deglutir los alimentos. Consiste en brindar alimentos o bebidas licuados o modificados y colados. Estos alimentos se pueden consumir por vía oral o por sonda, según indicación médica.

Alimentos permitidos que debe incluir:

Cereales: todos
Carnes: blancas de preferencia
Huevo duros
Menestras cocidas: arvejas, frejol o lentejas sin piel
Frutas y verduras cocidas licuados sin piel ni semillas
Lácteos: leche, yogurt
Mazamorra líquidas
Grasas: aceite de oliva
Líquidos: leche, jugo, infusión y suplementos nutritivos
Postres: batidos o gelatina

Incluirá adicionales que se indicaran a media mañana, media tarde y en la noche, según requerimiento del profesional nutricionista del área de nutrición y dietética.



DIETA LIQUIDA AMPLIA: dieta de progresión, permite la evaluación de la respuesta gastrointestinal a alimentos más consistentes.

DESAYUNO		
Componentes	Cantidad	Especificación
Gelatina	150 cc	variada
Fruta en jugo o cocimiento. cereal colado	200cc	Variada de acuerdo a los requerimientos
Infusión	200 cc	
ALMUERZO		
Caldo colado de verduras	250 cc	variada
Mazamorra (5-10% CHO) o gelatina	200 cc	Variada de acuerdo al requerimiento
Infusión	200 cc	
COMIDA		
Caldo colado de verduras	250 cc	variada
Mazamorra (5-10% CHO) o gelatina	200 cc	Variada de acuerdo al requerimiento
Infusión	200 cc	



*Se considera añadir 2 adicionales.

REGIMEN BLANDO: dieta que aporta alimentos de consistencia suave, sin tejido conectivo, sin condimento y con bajo contenido en grasa y fibra.

DESAYUNO		
Componentes	Cantidad	Especificación
Cereal con fruta	300 cc	Quinua, avena, kiwicha, chufla, 7 semillas o similares.
Fruta	150 g – 250 cc	Entera, picada o jugo
Pan	2 unidades	Pan molde labranza 30g c/u
Entremés proteico	80 g	Pollo, pavita, pescado, queso, huevo (1 por pan)
ALMUERZO		
Sopa	300 cc	Cárnico 40g (peso neto crudo), cereales, tubérculos y verduras.
Segundo		cárnico 100 g con pulpa o 180 g con hueso cocido, cereales, tubérculos y vegetales cocidos.
Fruta	150 g	Fruta cocida
Refresco	200cc	De frutas o infusión
COMIDA		
Sopa	300 cc	Cárnico 40 gr (peso neto crudo), cereales, tubérculos y verduras.
Segundo		cárnico 100 g con pulpa o 180 g con hueso cocido), cereales, tubérculos y vegetales cocidos.
Fruta	150 g	Fruta cocida
Refresco	200 cc	De frutas o infusión.



*Mas 2 adicionales media mañana y media tarde.

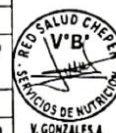
ALIMENTACION COMPLEMENTARIA**a. ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA I (6 a 8 meses)**

DESAYUNO		
Componentes	Cantidad	Especificación
Papilla de fruta	100 g	Plátano de la isla, pera, manzana, etc.
ALMUERZO		
Papilla	100 g	Tubérculo y/o cereal con verduras, alimentos origen animal (yema de huevo, hígado, pollo triturado).
CENA		
Papilla	100 g	Tubérculo y/o cereal con verduras, alimentos origen animal (yema de huevo, hígado, pollo triturado).

*Mas 1 adicional

b. ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA II (9 a 11 meses)

DESAYUNO		
Componentes	Cantidad	Especificación
Cereal con fruta	200 cc	Quinua, avena, kiwicha, sémola o similares.
Pan suave con entremés proteico	1 unidad	Pan de molde 30 g Entremés proteico: 25 g
MEDIA MAÑANA		
Fruta	130 g	Fruta de estación picada, en jugo o compota
ALMUERZO		
Segundo	300 g	Cereal (arroz blanco), tubérculo o menestra colada, verdura, alimento de origen animal: pollo, pavita, hígado, bazo, res (60 g peso neto crudo)
Fruta	100 g	Fruta de estación picada, en jugo o compota.
COMIDA		
Segundo	300 g	Cereal (arroz blanco), tubérculo o menestra colada, verduras, alimento de origen animal: pollo, pavita, hígado, bazo, res (60 g peso neto crudo)
Fruta o mazamorra	100 g	Compota o mazamorra de fruta



*La alimentación complementaria I y II para el reporte se considerada en el régimen Dieta Líquida Amplia y alimentación complementaria III se considerada como Dieta blanda.

El régimen para la alimentación complementaria III (12 a 24 meses) deberá ser igual que una dieta blanda o completa según necesidad, aplicando las variantes que sean especificadas por la Nutricionista del HACH.

REGIMEN HIPOGLUCIDO: dieta con modificación en la cantidad y tipo de carbohidratos para controlar los niveles de glucosa en sangre.

DESAYUNO		
Componentes	Cantidad	Especificación
Cereal sin azúcar	200 cc	Cereales integrales
Fruta	150 g	Entera o picada
Pan	30 g	Integral
Entremés proteico	80 g	Pollo, queso, pavita, filete de pescado, huevo (2) con verduras salteadas o fresca
MEDIA MAÑANA		
Fruta entera o picada, leche o yogurt descremado sin azúcar		
ALMUERZO		
Entrada	200 g	Ensalada de verduras u otra preparación a base de verduras
Sopa de verduras	300 cc	Cárnico 40 g (peso neto crudo), y verduras de acuerdo a la preparación
Segundo		Cárnico 100 g con pulpa o 180 g con hueso cocido, saltado de verduras, cereal o tubérculos o menestra.
Fruta	150 g	Entera o picada
Refresco sin azúcar	200 cc	De frutas
MEDIA TARDE		
Fruta entera o picada, leche o yogurt descremado sin azúcar		
COMIDA		
Entrada	200 g	Ensalada de verduras u otra preparación a base de verduras
Sopa de verduras	300 cc	Cárnico 40 g (peso neto crudo), y verduras de acuerdo a la preparación
Plato de fondo		cárnico 100 g con pulpa o 180 g con hueso cocido, saltado de verduras, cereal o tubérculo o menestra.
Fruta	150 g	Entera o picada
Refresco sin azúcar	200 cc	De frutas



*Además se puede solicitar un refrigerio para la noche sin costo adicional, según tratamiento médico.

REGIMEN HIPERPROTEICO: dieta con un mayor aporte de proteínas de alto valor biológico, según condición nutricional.

DESAYUNO		
Componentes	Cantidad	Especificación
Cereal con fruta	250 cc	Avena, quinua, kiwicha, chufla o similares
Leche y/o yogurt	250 cc	Leche evaporada descremada (125 cc) o fresca, descremada (250cc)
Fruta	150 g	Entera o picada
Pan	2 unidades	Pan labranza, ciabatta, francés 30 g c/u
Entremés proteico	80 g	Pollo, pavita, res, queso, huevo, (1 por pan)
MEDIA MAÑANA		
Leche, yogurt o huevo		
ALMUERZO		
Entrada	200 g	Ensalada variada con 40 g de cárnico o huevo
Sopa	300 cc	Cárnico 40 g (peso neto crudo), cereales, tubérculos, verduras, etc.
Segundo		cárnico 100 g con pulpa o 180 g con hueso cocido, cereales, tubérculos, menestras y verduras, etc.
Fruta	150 g	Entera o picada
Refresco sin azúcar	200 cc	De frutas
MEDIA TARDE		
Leche, yogurt o huevo		
COMIDA		
Entrada	200 g	Ensalada variada 40 gr de cárnico o huevo
Sopa	300 cc	Cárnico 40 gr (peso neto crudo) cereales, tubérculos, verduras, etc.
Segundo		cárnico 100 g con pulpa o 180 g con hueso cocido, cereales, tubérculos, menestras y verduras.
Fruta	150 g	Entera o picada
Refresco/infusión	200 cc	De frutas



*Además se puede solicitar también un refrigerio para la noche sin costo adicional de acuerdo al fraccionamiento e indicación médica.

REGIMEN HIPOGRASO: dieta con un contenido de grasa menor al 20% del valor calórico total.

DESAYUNO		
Componentes	Cantidad	Especificación
Cereal con fruta	300 cc	Avena, quinua, kiwicha, chufla o similares.
Fruta	150 gr	Entera, picada o jugo
Pan	2 unidades	Pan de molde, labranza, integral de 30 gr c/u
Entremés proteico	80 g	Pollo, pavita, queso fresco bajo en grasa, claras de huevo (40 gr en cada pan)
ALMUERZO		
Ensalada	100 g	Vegetales variados
Sopa	300 cc	Deberá contener cárnico 40 gr (peso neto crudo), cereales, tubérculos y verduras
Segundo		cárnico 100 g con pulpa o 180 g con hueso cocido, cereales, tubérculos y vegetales cocidos.
Postre: fruta	150 g	Fruta cocida
Refresco	200 cc	De frutas o infusión
COMIDA		
Entrada	100 g	Vegetales variados
Sopa	300 cc	Deberá contener cárnico 40 gr (peso neto crudo), cereales, tubérculos y verduras
Segundo		cárnico 100 g con pulpa o 180 g con hueso cocido, cereales, tubérculos y vegetales cocidos.
Postre: fruta	150 g	Fruta cocida
Refresco	200 cc	De frutas o infusión



*Mas 2 adicionales media mañana y media tarde.

REGIMEN HIPOSODICO: dieta con ingestión controlada de sodio, dependiendo directamente de la condición y evolución de la enfermedad.

DESAYUNO		
Componentes	Cantidad	Especificación
Cereal con fruta	300 cc	Avena, quinua, kiwicha, chufla o similares.
Fruta	150 g	Entera, picada o jugo
Pan	2 unidades	Pan blanco sin sal
Entremés proteico	80 gr	Pollo, pavita, queso fresco bajo en grasa, claras de huevo (40 gr en cada pan)
ALMUERZO		
Ensalada	100 g	vegetales variados
Sopa	300 cc	Deberá contener cárnico 40 gr (peso neto crudo), cereales, tubérculos y verduras
Segundo		cárnico 100 g con pulpa o 180 g con hueso cocido, cereales, tubérculos y vegetales cocidos.
Postre: fruta	150 g	Fruta cocida
Refresco	200 cc	De frutas o infusión
COMIDA		
Entrada	100 g	Vegetales variados
Sopa	300 cc	Deberá contener cárnico 40 gr (peso neto crudo), cereales, tubérculos y verduras
Segundo		cárnico 100 g con pulpa o 180 g con hueso cocido, cereales, tubérculos y verduras cocidos.
Postre: fruta	150 g	Fruta cocida
Refresco	200 cc	De frutas o infusión



*El régimen deberá aportar no más de 2 gr de sodio al día.

Las dietas terapéuticas que no están consideradas en el cuadro de raciones y que cumplan con la distribución calórica serán consideradas como régimen completo

REGIMEN NORMAL O COMPLETO: régimen que no tiene ninguna restricción en su alimentación aporta alimentos íntegros y en cantidad suficiente cumpliendo con los cuatro leyes de alimentación siendo suficiente, completa, armónica y adecuada.

DESAYUNO		
COMPONENTES	CANTIDAD	ESPECIFICACIÓN
Cereal en bebida	250 cc	Avena, quinua, kiwicha, chufla o similares
fruta	150 g	Entera o picada
Pan	2 unidades	Pan francés, labranza, ciabatta, integral de 30 gr c/u
Entremés proteico por cada pan	80 g	Pollo, pescado, res, pavita, queso, huevo (1 en cada pan) Palta ¼ unidad grande
ALMUERZO		
Entrada	200 g	<p>Opción 1: Ensalada variada con 40 g de cárnico o huevo. Verduras de 3 tipos</p> <p>Opción 2: verduras de 3 tipos, menestras 50 g, tubérculos 40 g, cereales 80 g, fruta ¼ unidad, oleaginosas 15 g, palta ¼ unidad mediana.</p> <p>Pollo, carne, filete de pescado, huevo (40 g cocido).</p> <p>Opción 3: tubérculo 145 g, palta ½ unidad mediana.</p> <p>Pollo, res, filete de pescado (40 g cocido)</p>
Sopa	300 cc	<p>Verduras: 3 tipos de 20 g c/u</p> <p>Menestras: 20 g en cocido</p> <p>Tubérculos: 30 g en cocido</p> <p>Cereales: 20 g en cocido</p> <p>Pollo, carne, pescado, huevo (40 g en pulpa cocida)</p>
Segundo		<p>Carnes rojas y blancas: 100 g pulpa o 180 g con hueso en cocido.</p> <p>Cereal con guarnición: 150 g, cereal sin guarnición: 200 g</p> <p>Tubérculos: como acompañamiento 130g, como</p>



		guarnición sin arroz 150 g. Menestras: como guarnición en cocido 120 g. Verduras cocidas según preparación: 3 tipos diferentes de 20 g c/u
Fruta	150 g – 250 cc	Entera o picada o postre
Refresco o infusión	250 cc	De frutas
COMIDA		
Entrada	200 g	Ensalada variada con 40 g de cárnico o huevo. Verdura de 3 tipos
Segundo		Carnes rojas y blancas: 100 g pulpa o 180 g con hueso cocido. Cereal con guarnición: 150 g, cereal sin guarnición: 200 g Tubérculos: como acompañamiento 130 g, como guarnición sin arroz 150 g. Verduras cocidas según preparación: 3 tipos diferentes de 20 g c/u
Fruta	150 g – 250 cc	Entera o picada o postre
Refresco/infusión	250 cc	De frutas o mates



solo regímenes normales. Entradas a elegir opción 1, 2 o 3. Según programación. Además de las 3 comidas se debe tener a disposición agua caliente y agua fría a libre demanda.

El postor deberá adjuntar a su oferta técnica de acuerdo al modelo de cada régimen para la quincena en base a la distribución calórica porcentual establecida en el cuadro N° 3.

CUADRO N°4

FRECUENCIA DE CONSUMO DE ALIMENTOS PROTEICOS DE ORIGEN ANIMAL

ALIMENTOS	DESAYUNO	ALMUERZO	COMIDA
Carne de res	2	2	1
Aves: pollo (4), pavita (1)	5		-
Aves: pollo (3), gallina, pato, pavita)	-	6	-
Aves: pollo (3), gallina (2), pavita(2)	-	-	7
Pescado	1	-	1
Pescado y mariscos		2	
Visceras (hígado de pollo o res, mollejas, corazón de pollo o res, mondonguito)	1	2	3
Cerdo	-	1	2
Cabrito	-	2	1
Pescado conserva filete	1	-	-
Huevo	3	-	-
Queso	2	-	-
TOTAL	15	15	15



3.1.1.10. DE LOS REGIMENES PARA EL PERSONAL

- a) El valor calórico total (VCT) de las raciones será de 2500 calorías para el personal con derecho a alimentación, distribuidas en la siguiente forma:

Desayuno	Almuerzo	Comida
25 %	45%	30%

- b) El valor calórico total de la cena será mínimo de 800 calorías con un margen de 5% como máximo, siguiendo el siguiente esquema: proteínas: 15%, carbohidratos: 55-60%, grasa: 25-30%, fibra: 8 gramos.

ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL

DESAYUNO

COMPONENTE	CANTIDAD	ESPECIFICACIÓN
Leche	250 ml	Leche evaporada (125ml) o fresca
Cereal con fruta	300 ml	Avena, quinua, kiwicha, chufia o similares
Fruta	150 g	Entera o picada
Pan o tostada integral	2 Unidades	Pan integral, pan francés, labranza, integral, etc. De 30 gr c/u
Entremés proteico	80 g	Pollo, pavita, res, filete de pescado, queso (40 en cada pan), huevo 1 en cada pan

ALMUERZO

COMPONENTE	CANTIDAD	ESPECIFICACIÓN
Entrada	200 g	<p>Opción 1: Ensalada de verduras u otra preparación a base de verduras, 3 verduras diferentes 20 g c/u.</p> <p>Opción 2: verduras de 3 tipos, menestras 50 g, tubérculos 40 g, cereales 80 g, fruta ¼ unidad, oleaginosas 15 g, palta ¼ unidad mediana.</p> <p>Pollo, carne, filete de pescado, huevo (40 g cocido).</p> <p>Opción 3: tubérculo 145 g, palta ½ unidad mediana.</p> <p>Pollo, res, filete de pescado (40 g cocido)</p>
Sopa	300 cc	<p>Verduras: 3 tipos de 20 g c/u</p> <p>Menestras: 20 g en cocido</p> <p>Tubérculos: 30 g en cocido</p> <p>Cereales: 20 g en cocido</p> <p>Pollo, carne, pescado, huevo (40 g en pulpa cocida)</p>
Segundo		<p>Carnes rojas y blancas: 130 g pulpa o 180 g con hueso cocido.</p> <p>Cereal con guarnición: 150 g, cereal sin guarnición: 200 g</p> <p>Tubérculos: como acompañamiento</p>



		130g, como guarnición sin arroz 150 g. Menestras: como guarnición en cocido 120 g. Verduras cocidas según preparación: 3 tipos diferentes de 20 g c/u
Postre	150 g – 250 cc	Fruta fresca o postre
refresco	300 g	De frutas o infusión. (opcional 1 vaso extra)

*Entradas a elegir opción 1, 2 o 3. Según programación.

CENA

COMPONENTE	CANTIDAD	ESPECIFICACIÓN
Entrada	150 g	Ensalada de verduras u o preparación a base de verduras, verduras diferentes 20 g c/u.
Segundo		Carnes rojas y blancas: 130 g pulpa o 180 g con hueso cocido. Cereal con guarnición: 150 g, cereal sin guarnición: 200 g Tubérculos: como acompañamiento 130 g, como guarnición sin arroz 150 g. Verduras cocidas según preparación: 3 tipos diferentes de 20 g c/u
Postre	150 g – 250 cc	Fruta o postre
refresco	300 cc	De frutas o infusión. Opcional 1 vaso extra



3.1.1.11. HORARIO DE ATENCIÓN**COMEDOR PERSONAL:**

- Desayuno: 7:00 am a 8:30am
- Almuerzo: 12:30pm a 2:00pm
- Cena: 7:00pm a 9:00 pm

PACIENTES HOSPITALIZADOS:

- Desayuno: 7:30 am
- Adicionales: 10:00 am
- Almuerzo: 12:00 am
- Adicionales: 3:00 pm
- Comida: 5:00 pm
- adicionales: 8:00 pm

**3.1.1.12. DE LAS RACIONES**

El Concesionario proporcionará al inicio del servicio, la programación de los regímenes normales y terapéuticos con la dosificación de los ingredientes y el cálculo de macro y micronutrientes. La programación se entregará (15) días antes de iniciar el siguiente mes, los mismos que deberán ser validados y aprobados por el Servicio de Nutrición y Dietética.

En fechas especiales (día del trabajo, día de la madre, día del padre, navidad, año nuevo, aniversario institucional) la programación de menús será de acuerdo a la ocasión y a solicitud del área usuaria.

El Contratista está obligado a efectuar la preparación y entrega de alimentación a los pacientes hospitalizados y al personal de guardia en las áreas de hospitalización a cada paciente y comedor respectivamente hasta el término de la atención.

El Contratista será responsable de la elaboración de la lista del personal con derecho a alimentación, la cual será entregada de manera mensual por el área usuaria una vez que se consolide los horarios.

El Contratista, entregará las preparaciones a temperatura adecuada a los usuarios, la misma que será supervisada por el Servicio de Nutrición y Dietética.

Al término de la preparación de las raciones para personal de guardia y pacientes de hospitalización, el contratista deberá recoger la vajilla utilizada y se encargará de la disposición de residuos, según normatividad. Asimismo, se encargará de la limpieza y desinfección de la del Servicio de Nutrición y Dietética y comedor, una vez culminado cada turno de alimentación, para lo cual tendrá el personal de limpieza necesario y designado para esa función en cada turno.

El personal encargado del reparto de dieta a los pacientes, se encargara del reparto de adicionales, jarras de agua o infusión, según indicación. Los adicionales será según indicación del nutricionista responsable de piso de acuerdo con las indicaciones médicas y en los siguientes horarios: 10:00 a.m., 3:30 p.m., 8:00 p.m. Estos horarios pueden variar según la necesidad del servicio e indicación de la Nutricionista.

El contratista cumplirá estrictamente con lo estipulado en las bases con los insumos previstos y solo en casos extremos variara por otros alimentos, cuya finalidad será evitar los cambios en la programación diaria.

Las cantidades de raciones alimenticias atendidas pueden variar por encima o debajo de las cantidades referenciales indicadas, en función a las necesidades del Hospital. Cuyo monto unitario no cambiara por este concepto.

3.1.1.13. INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS Y MATERIALES

El hospital de apoyo Chepén para la prestación del servicio asignara a la contratista el uso de la Unidad Central de Producción, las mismas que cuentan con 1 área de recepción de alimentos, 1 área de almacén, 1 área de fórmulas lácteas, 1 área de preparación previa, 1 zona de almacenamiento de vajilla y menaje, 1 área de prestación para personal de guardia, 1 vestidor, 1 servicio higiénico con ducha.

El contratista mantendrá las instalaciones cedidas en uso en buenas condiciones higiénicas y de salubridad reduciendo los riesgos de contaminación.

El contratista implementara con el kit de herramientas de evaluación nutricional (balanza onrom, plicometro, cinta métrica corporal y



antropómetro), al área de nutrición una vez que este adjudique.

El contratista deberá garantizarla existencia de un recibidor para la indumentaria de ingreso (mandiles, tocas) para los visitantes y personal.

El personal contratado deberá prestar el servicio mínimo con 10 trabajadores, dicho personal deberá contar con su respectivo carnet de sanidad vigente, emitido por el órgano competente (DIGESA, DIRESA o Municipalidad Provincial).

El contratista asumirá el pago de los servicios de energía eléctrica y agua, representando el 3% del monto facturado.



3.1.1.14. HIGIENE Y SALUBRIDAD

El Contratista al inicio del servicio, deberá presentar en original (Máximo 10 días calendarios al inicio del contrato) los certificados de aptitud médica del personal que ejecutará el Servicio de Producción de Nutrición y Dietética, y copia de esta misma documentación a la Unidad de Salud Ocupacional del Hospital de Apoyo Chepén, los mismos que consisten en:

- Examen médico ocupacional (coprológico, KOH de uñas, frotis faríngeo)
- Carnet Sanitario vigente emitido por órgano competente.
- Examen parasitológico seriado
- Examen serológico VHB, VIH
- Radiografía de tórax.
- Hemograma completo – grupo sanguíneo y factor
- Carnet de Vacunación: Hepatitis "B", Influenza, Tétanos.

Las aptitudes médicas deben ser emitidas por una institución acreditada por la DIGESA para brindar servicios médicos ocupacionales. Estos exámenes deben realizarse cada seis (06) meses, mientras dure su contrato, siendo responsabilidad del Contratista el pago de dichos exámenes, así como su cumplimiento.

3.1.1.15. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOCAL

1. El Concesionario deberá efectuar la fumigación de todos los ambientes que hará uso para la elaboración de los

- alimentos. Para la conformidad deberá presentar el certificado de fumigación vigente.
2. Limpieza y desinfección de vajilla, cubiertos y utensilios, mesa de preparación de los alimentos. 1 vez por semana
 3. El Concesionario es el responsable del mantenimiento, desinfección, limpieza, orden y perfecto estado de las áreas asignadas tales como "comedor", cocina, almacén de víveres, pasadizos, servicios higiénicos de su personal, así como de los equipos, mobiliarios, utensilios y similares y deberá estar expresado en el plan de mantenimiento y limpieza.
 4. El concesionario deberá hacer cumplir al personal que labora en lavarse y desinfectarse las manos, verificar que el personal cuente con los EPP, asegurar que la zona de trabajo se encuentre limpia y desinfectada. Asegurar la disponibilidad de la materia prima, insumos, materiales y envases para la preparación de los pedidos, evitando el desplazamiento innecesario del personal. Disponer soluciones desinfectantes en la zona de preparación de pedidos para las manos, superficies inertes, etc.
 5. El Concesionario deberá manipular con extremo cuidado los desperdicios, verificando que estos se encuentren alejados de los alimentos, utilizando para tal fin bolsas plásticas negras, debiendo colocarlas llenas, amarradas en un cilindro o depósito con tapa fuera de los ambientes de la cocina. Se realizara limpieza diaria.



3.1.1.16. MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS

El contratista deberá efectuar el manejo y disposición final de los residuos sólidos que se generen como resultado de las actividades propias en la unidad de producción, deberá realizarlo como mínimo 2 veces por semana.

La disposición final de los residuos sólidos considerará el manejo independiente de residuos comunes y residuos biocontaminados, lo cual deberá contemplar el uso de una Entidad Prestadora de servicios de residuos sólidos, los cuales deberán cumplir con todos los requisitos exigidos por la normatividad vigente.

El Contratista cautelará que los residuos de alimentos provenientes de las salas de hospitalización y de comedor, así como los no consumidos, sean recolectados en contenedores plásticos de material resistente y con tapa hermética debidamente identificados.

Los residuos de alimentos provenientes de las salas de hospitalización deberán ser eliminados en bolsas plásticas de color rojo, con capacidad de 35 a 50 litros, con un grosor de 2.5 micras, dichos residuos no podrán ser destinados para la alimentación de animales, el cumplimiento de esta medida será supervisado por el área correspondiente.

Los residuos de alimentos provenientes de la unidad de producción deberán ser eliminados en bolsas plásticas de color negro, con capacidad de 35 a 50 litros, con un grosor de 2.5 micras. El material que se utilice para la eliminación de dichos residuos será proveído por el contratista. El área de residuos sólidos debe contar con 03 contenedores de 80 litros, los cuales deben estar diferenciados de la siguiente manera:

- Un (01) contenedor plástico de material resistente con tapa hermética para la disposición de los residuos provenientes de las salas de hospitalización.
- Un (01) contenedor plástico de material resistente con tapa hermética para la disposición de los residuos orgánicos provenientes de la unidad de producción.
- Un (01) contenedor plástico de material resistente con tapa hermética para la disposición de los residuos inorgánicos provenientes de la unidad de producción.



Los contenedores para la segregación de residuos deben ser diferenciados por colores:

- Contenedor marrón, para residuos orgánicos
- Contenedor negro, para residuos generales.
- Contenedor rojo, para residuos peligrosos.
- Contenedor celeste, para papel y cartón.

Los residuos de alimentos se trasladarán directamente al almacenamiento final según las rutas y horarios establecidos, dichos residuos deben estar dispuestos en los contenedores debidamente cerrados, para evitar la presencia de roedores, gatos e insectos. Los recipientes para el almacenamiento de residuos alimentarios deberán ser lavados y desinfectados diariamente.

3.1.1.17. INDUMENTARIA

El contratista proveerá a su personal de los Equipos de Protección Personal (EPP) necesarios en forma diaria para la realización de las funciones dentro de la Unidad Central de Producción de Nutrición y Dietética, los cuales incluyen mínimamente cofias, KN95, N95, guantes de látex/jebe, mandilones, botas de jebe antideslizantes, según color según el caso y zona donde se desplace y/o labore el personal. El Contratista proveerá a su personal los uniformes adecuados, como mínimo dos juegos para recambio: color blanco

El Contratista proveerá un estante exclusivo para vestuario de su personal.

3.1.1.18. CAPACITACION DEL PERSONAL

El Contratista capacitará a su personal a cargo, en forma trimestral según Plan Anual y Cronograma presentado al Servicio de Nutrición y Dietética sobre temas relacionados a sus funciones inherentes, que fortalecerá sus capacidades y repercutirá en el mejor desempeño de sus funciones.

Las capacitaciones estarán a cargo de un profesional de la salud acorde al tema a tratar, concluida la capacitación, el contratista deberá presentar informe de la actividad realizada (Registro de asistencia, pre y post test, horas del evento, tomas fotográficas).

El monitoreo y evaluación estará a cargo del Servicio de Nutrición y Dietética, según normativas vigentes de la institución.

3.1.1.19. PERSONAL PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

El contratista deberá contar con personal calificado y entrenado para la ejecución del servicio y en cantidad requerida para brindar el servicio de alimentación en forma óptima. De tal forma, que dicho personal técnico, deberá estar capacitado sobre Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos, Inocuidad Alimentaria, HACCP. Cada 3 meses.

El nutricionista contratado debe tener no menos de 2 años de experiencia laboral. Encargada de la supervisión de las dietas a tiempo completo (6:00 am a 9:00 pm).



El personal técnico y profesional del contratista deberá tener amplio conocimiento de las actividades que le competen. Acreditado con constancias afines a su cargo y ser alcanzados al Servicio de Nutrición y Dietética para la supervisión y control en un plazo de tres (3) días de adjudicado el servicio, sin eximir la responsabilidad de contar con todo el personal solicitado desde el primer día de atención, su incumplimiento genera penalidades de acuerdo a lo establecido.

El contratista para la prestación del servicio contara con personal en forma permanente durante toda la atención (6:00 am a 9: 00 pm).

El contratista garantiza el cumplimiento del servicio alimentario con 10 trabajadores permanentes de acuerdo al cuadro N° 02 de lunes a domingo cubriendo con retenes los días de descanso del personal.

3.1.1.20. CONTROL DE CALIDAD

El Contratista deberá implementar los Principios Generales de Higiene (PGH) teniendo un plazo máximo de treinta (30) días calendarios a partir de la firma del contrato, el cual deberá estar aprobado por las autoridades competentes. Los cuales tienen como mínimo los Manuales de:

1. Buenas Prácticas de Manufactura (BPM)
2. Programa de Higiene y Saneamiento (PHS) del servicio alimentario



El Contratista se compromete a que dichos programas estarán implementados como un sistema de control, bajo la responsabilidad de un profesional especialista.

La contratista será el encargado de las coordinaciones para efectivizar los exámenes y/o análisis microbiológico de superficies vivas (manos de manipuladores) y análisis microbiológico de superficies inertes a través de laboratorios que cumpla con las especificaciones técnicas de la Normativa vigente N°461-2007 " Guía técnica para el Análisis Microbiológico y de Superficies en contacto con alimentos y bebidas"; (ACREDITADO POR INACAL Y FISCALIZADO POR EL HOSPITAL DE APOYO CHEPEN). Dichos exámenes y/o análisis serán realizados con una frecuencia trimestral, coordinados por el área usuaria. Los gastos ocasionados correrán por cuenta de EL PROVEEDOR y se adjuntarán al

expediente de conformidad una copia del pago por éste procedimiento según el mes correspondiente.

Estas muestras deberán ser extraídas directamente de superficies vivas (manos de manipuladores) y de superficies inertes los utensilios (ollas, jarras, etc.), en presencia del representante del Servicio de Nutrición y del postor. Los resultados microbiológicos y bromatológicos serán remitidos al Servicio de Nutrición para su respectivo control.

En caso de que el resultado del examen resulte positivo el Hospital procederá a efectuar el descuento de las raciones elaboradas y atendidas, en el día que se realizó la muestra.

Los alimentos preparados devueltos por el Servicio de Nutrición del Hospital por considerarlos no aptos para el consumo de los pacientes o personal de guardia (cuando el resultado de los análisis resultase positivo) serán repuestos inmediatamente por el proveedor mediante nueva preparación.

La conformidad de recepción, no invalida el reclamo posterior por parte del Hospital.

3.1.1.21. DEL ALMACEN

El Contratista será responsable de proveer con parihuelas de plástico al almacén cedido en uso en número suficiente que permita el almacenamiento de los víveres no perecibles u otros que estime por conveniente. Cada vívere no perecible, deberá estar debidamente rotulado y con su KARDEX correspondiente. Asimismo deberá garantizar equipos que garanticen la conservación de carnes, alimentos frescos y perecibles, para ello deberá contar con congeladoras y refrigeradoras.

3.1.1.22. ATENCION EN COCINA Y COMEDOR

El contratista será responsable de contar con vajilla de porcelana blanca y menaje de cocina, no se encuentra permitido el uso de plástico, el material a utilizar solo podrá ser acero inoxidable, vidrio y vidrio pírex.

El Contratista contará con el menaje necesario para las labores diarias tanto para personal con derecho a alimentación y pacientes hospitalizados ollas de diferentes tamaños según las preparaciones



a realizar, cucharones de diferentes tamaños según usos, espátulas, trinchas, pinzas, sartenes de diferentes tamaños, tazones y bolos de distintos tamaños, jarras de vidrio o pírrex de distintos tamaños y graduadas, espumaderas, coladores de distintos tamaños, tablas de picar para distintos grupos de alimentos, cuchillos de diversos tipos y tamaños para cada producto diferenciado los mismos que deberán ser de acero inoxidable.

Las tablas de picar deben ser de material acrílico, diferenciado de acuerdo con cada alimento que lo requiera, que distinga su uso y renovados cada 6 meses. El contratista está obligado a comunicar al Servicio de Nutrición y Dietética el cambio de las tablas para su respectiva verificación y constatación del cambio.

El contratista deberá contar con tablas:

- Tabla 1 de color blanca : Pastas, Quesos, Pan, Bollerías, etc.
- Tabla 2 de color verde : Frutas y Verduras.
- Tabla 3 de color amarilla : Carnes Blancas (Pollo, Pavo)
- Tabla 4 de color azul : Pescados y Mariscos.
- Tabla 5 de color roja : Carnes Rojas (Ternera, Cordero)
- Tabla 6 color marrón : Carnes cocidas y fiambres.

El Contratista contará con manteles blancos y distinto colores para el día de la madre y navidad, anaranjado y amarillo permanente para 12 mesas por turno de atención: Desayuno – Almuerzo y Cena.

3.1.1.23. DE LOS ALIMENTOS

Los alimentos perecibles deben ser frescos y almacenados en sus áreas correspondientes donde será el proceso supervisado por la nutricionista contratado por el contratista.

El contratista deberá presentar a la Unidad de Producción de Nutrición y Dietética de manera obligatoria, el registro de proveedores donde adquirirá los insumos y materias primas

El ingreso de los alimentos serán 2 veces por semana víveres secos, y 2 veces por semana víveres frescos.

Así mismo contará con un registro a la vista de ingresos y egresos de productos (Kardex) donde menciones tipo de alimento, cantidad, proveedor, fecha de vencimiento, fecha de ingreso y de egreso y el flujo de rotación de ingreso y egreso, con la supervisión del área de nutrición.



Especificaciones mínimas

Cumplir con los siguientes criterios técnicos:

- a) Calidad
- b) Variedad
- c) Armonía
- d) Programación de regímenes
- e) Propiedades nutricionales
- f) Cálculo nutricional
- g) Distribución calórica de macronutrientes
- h) Diferenciación del tipo de proteínas

Brindar el suministro de raciones de óptima calidad, nutritivas, saludables e inocuas que satisfaga las necesidades nutricionales según sexo, edad, estado fisiológico de los pacientes hospitalizados y personal de turno con derecho de alimentación del HACH.



Proporcionar los macronutrientes y micronutrientes que permitan cubrir las necesidades nutricionales de los diferentes regímenes.

Contribuir a proteger la salud de la población hospitalaria, aplicando lineamientos sanitarios vigentes.

Mantener una correcta identificación de los alimentos con fechas de ingreso y vencimiento visible, con el fin de aplicar una correcta rotación del inventario. "primero en entrar primero en salir", PEPS.

Mantener la cadena de frío de los alimentos que lo requieran. Las temperaturas deben estar bajo control y deben estar registrados en el formato de control diario, consignados en el programa BPM, los cuales deben estar visibles en el equipo. Los equipos de frío deben contar con un programa de mantenimiento preventivo, que asegure su adecuado funcionamiento.

Todos los empaques deben ser de calidad, empaque original, marca conocida, registro sanitario.

Los productos Cárnicos, Lácteos y Derivados:

Serán de calidad extra o de primera de acuerdo a la clasificación determinada por el reglamento sanitario de alimentación y con las siguientes características.

- a) Cárnicos: frescos y de calidad extra o de primera, carne de buena conformación muscular, con abundante masa muscular, de color rosado o rojo claro, con grasa firme y serosa, proveniente de reses de engorde y con sello de clasificación.
- b) Pescado: fresco con las siguientes características: los ojos deben ser abultados, la pupila negra y brillante, la piel debe tener color vivo, las agallas deben tener color rojo a rosa intenso y aspecto brillante, las escamas del pescado deben estar adheridas al cuerpo.
- c) Aves: carne de ave fresca, olor característico y de tejido firme (pollo, gallina, pato, pavo, pava).
- d) Huevos: frescos, limpios e íntegros.
- e) Lácteos: frescos, leche de vaca, evaporada entera o descremada, sin lactosa. Según requerimiento.
- f) Queso: fresco y/o descremado pasteurizado con o sin sal.
- g) Yogurt: natural con pre/probióticos.



Las frutas, hortalizas, legumbres, tubérculos y/o raíces: serán de calidad extra, limpias, sin elementos extraños, sin magulladuras, uniformes, con buena maduración acorde en calidad y peso especificado.

Viveres secos: serán de calidad extra o primera, de tamaño uniforme sin residuos ni elementos extraños, color uniforme sui-generis, fecha de vencimiento y registro sanitario, empaque original.

Aceites de origen vegetal: envasados con fecha de vencimiento y registro sanitario.

Los productos alimenticios envasados conservaran adheridas las etiquetas a fin de poder identificar su registro sanitario, fecha de vencimiento. Se desecharán los productos cuyos envases presentan deterioro y hayan alcanzado su fecha de vencimiento.

En la condimentación de las preparaciones se usarán hierbas aromáticas e insumos naturales como: cúrcuma, achiote, azafrán, kion, ajos, etc.

La calidad, es el conjunto de cualidades idóneas que hacen aceptables un producto o servicio, en tal sentido se deberá garantizar la inocuidad garantizando que los alimentos no van a causar daño a los consumidores. Es decir, un alimento inocuo es aquel que está libre de peligros tales como:

- Físicos (huesos, piedras, fragmentos de metal o cualquier materia extraña).
- Químicos (medicamentos veterinarios, pesticidas, toxinas de microorganismos, agentes de limpieza y desinfección).
- Biológicos (presencia de microorganismos patógenos o dañinos a la salud).

Todo producto que no cumple con calidad y/o características organolépticas de productos o preparaciones serán desechadas y/o retiradas de la Unidad de Producción de Nutrición y Dietética.

Condiciones básicas de la prestación del servicio

- a) El contratista proporcionará con 15 días de anticipación la planificación de los regímenes por vía magnética y/o escrita con la dosificación de los ingredientes y el cálculo de macro y micronutrientes en base a una ración a fin de que el área usuaria pueda dar la conformidad respectiva o sugerir las modificaciones convenientes. No se acepta repetición de menús como mínimo en el periodo de 2 semanas.
- b) El contratista cumplirá los lineamientos de salud dispuestos por el ministerio de salud, RM N°822-2018- MINSA Y NTS-142/MINSA/DIGESA-2018.
- c) El contratista incluirá diariamente una ración por preparación del total de las raciones programadas de regímenes normales y dieta terapéuticas que permitan el control de calidad, sin costo alguno a la institución.
- d) El contratista contará con una balanza digital de 0 a 1000 gr. para el control de calidad de la ración servida.
- e) El contratista incluye fracciones de ración (sopa y mazamorras) que permita atender a los pacientes en condición de alta, sin costo alguno a la institución. La cantidad se determina por el área usuaria previo informe de la Nutricionista de hospitalización.
- f) El recojo de la vajilla utilizada y la disposición de desperdicios son responsabilidades del contratista.
- g) El contratista no debe utilizar los alimentos preparados de un turno para el otro.



- h) El contratista proveerá el abastecimiento de víveres como mínimo para dos días.
- i) El contratista deberá dar un margen a preparar del 3% de las cantidades referenciales, si hubiera disminución o exceso.
- j) Las preparaciones que no tengan aceptación por el personal usuario no serán programadas en lo sucesivo
- k) De existir causales de penalidad se aplicará según acta suscrita por el área usuaria y el Nutricionista de la empresa.

Supervisión del servicio

- a) La Dirección del Hospital de Apoyo Chepén en coordinación con el área de Nutrición y Dietética supervisara el cumplimiento de las normas institucionales emitidas por los órganos competentes, en lo relacionado a los servicios de Alimentación y Nutrición.
- b) El profesional nutricionista jefe realizara de forma inopinada la supervisión de los servicios que presta el contratista, aplicando los formatos estandarizados vigentes.
- c) El contratista debe coordinar permanentemente a través de su nutricionista de producción con el nutricionista jefe y/o responsable del área usuaria del hospital sobre los aspectos técnicos para la correcta prestación del servicio.
- d) El profesional nutricionista jefe y/o responsable verifica la calidad de los víveres frescos, secos y cárnicos, utilizando los formatos establecidos.
- e) El profesional nutricionista jefe y/o responsable realiza la supervisión de los procesos de elaboración de los alimentos y control de calidad aceptando o rechazando lo productos alimenticios (BPM), aplicando los formatos estandarizados vigentes.
- f) El profesional nutricionista jefe y/o responsable verifica la calidad y cantidad de las preparaciones antes de su distribución aplicando los formatos estandarizados correspondientes.
- g) El contratista se compromete al transporte de las raciones en coches térmicos totalmente cubiertos.
- h) El contratista se compromete a brindar al personal usuario de comedor vajilla y menaje completo (cuchara, cucharita, tenedor, cuchillo, vasos etc.) y a pacientes hospitalizados descartable biodegradable (caña de azúcar).
- i) El contratista se encargará de suministrar el agua para consumo de pacientes en jarra de plástico. Se abastecerá en cada turno respectivo y según patología.



- j) El nutricionista jefe y/o responsable velará por el estricto control y verificación del cumplimiento de las BPM y sistema HACCP. Se aplicarán mecanismos de control como:

- Revisión de registros
- Muestreo y análisis
- Verificación del cumplimiento de los puntos críticos de control (PCC), esencial para prevenir o eliminar un peligro relacionado con la inocuidad de los alimentos o para reducirlo a un nivel aceptable.
- Política sanitaria (carnet sanitario)
- Higiene y vestuario del personal
- Enfermedades transmisibles por alimentos (ETAS) prevención y control
- Procedimientos de limpieza y desinfección
- Identificación personal (fotocheck)

3.1.1.24. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TECNICOS Y NORMAS SANITARIAS

BASE LEGAL

- Ley General de Salud N° 26842
- Ley N° 27657, del Ministerio de Salud
- Ley 30188, Ley del Ejercicio Profesional del Nutricionista
- Ley N° 30021 de promoción de la alimentación saludable para niños, niñas y adolescentes.
- Ley N° 29571, código de protección y defensa del consumidor.
- Decreto legislativo N° 1062 que aprueba la ley de inocuidad de los alimentos.
- Decreto supremo N° 007-98-SA que aprueba el reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas.
- R.M. N° 363-2005-MINSA. Norma sanitaria para el funcionamiento de Restaurantes y servicios afines.
- Norma Técnica 008-MINSA/DGSP-V.01 los procesos, procedimientos, y actividades para el manejo de los residuos sólidos que se generan en hospitales y el cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente. Modificada NTS N°096-MINSA/DIGESA-V.01, Norma Técnica de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.



NORMAS TECNICAS

- R.M. 822-2018-MINSA, aprueba la NTS°142-MINSA/2018/DIGESA, norma sanitaria para restaurantes y servicios a fines
- R.M. N° 749-2012-SA/MINSA, aprueba la NTS N° 098 - MINSA/DIGESA-V.01 "Norma Sanitaria para los Servicios de Alimentación en Establecimientos de Salud"
- Norma Técnica Peruana 209.038.2009. Alimentos envasados.
- Tabla de Dosificación de Alimentos para Servicios de Alimentación colectiva- CENAN 2005.
- Tablas auxiliares para la Formulación y Evaluación de Regímenes Alimentarios INS/CENAN 2014.
- Tabla de Factores de Conversión de Peso de Alimentos de Cocidos a Crudo.
- Resolución Ministerial 591-2008/MINSA. Norma Sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para alimentos y bebidas de consumo humano.

**3.1.1.25. OTRAS RESPONSABILIDADES**

El Contratista es responsable del pago oportuno y según el mercado de las remuneraciones de su personal contratado, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por concepto de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicio, tributos creados o por crearse, establecidos para el régimen laboral de la actividad privada.

La empresa deberá proporcionar a su personal designado para las instalaciones del Hospital un carnet de identificación o fotocheck, que llevará en forma obligatoria a la altura del lado izquierdo con fotografía reciente en tamaño carnet, nombre de la Empresa, firma y sello del Representante Legal.

El Contratista será responsable de la recepción y custodia de las instalaciones, los equipos, entre otros de propiedad del Hospital de Apoyo Chepén.

El Contratista deberá obligatoriamente proteger a sus trabajadores con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo que cubra los inevitables accidentes de trabajo y/o enfermedades ocasionadas por el desarrollo de las labores de sus asegurados.

El Contratista debe considerar el cambio de dieta del personal de guardia que lo amerita por condiciones de salud, ello por indicación médica de acuerdo a su evaluación ocupacional, donde la Unidad de Salud y Seguridad Ocupacional posterior a haber emitido la aptitud

al trabajador indicará la interconsulta a la especialidad de Nutrición con la finalidad de que elabore una dieta adecuada para el trabajador y a su vez le dé pase al concesionario para elaborar la dieta según corresponda, teniendo en cuenta la disponibilidad de insumos y la programación de la dieta del día.

El contratista, al inicio de sus actividades deberá presentar un Plan Anual de Desinfección y Desratización del Servicio de Nutrición y Dietética para su conocimiento y aprobación.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACION

3.2.1. PERFIL DE PERSONAL CLAVE:

a. NUTRICIONISTA

Formación Académica

Licenciado (a) en Nutrición Titulado, Colegiatura y con Habilidad Profesional vigente. A tiempo completo

Experiencia laboral

- 1 año de experiencia en general
- 1 año de experiencia en servicios de alimentación hospitalaria.

Capacitación:

- Cursos de Gestión en Servicios de Alimentación o afines, con una duración mínima de 80 horas académicas en los últimos 3 años.
- Capacitación en BPM y HACCP con una duración mínima de 80 horas académicas en los últimos 3 años.

Requisitos

- Contar con carnet sanitario vigente
- Capacidad para planificar, organizar y supervisar el trabajo.
- Tener conocimiento de las normas y TDR vigente.
- Tener buenas relaciones interpersonales.
- Conocimientos básicos de los principios de BPM de acuerdo a las disposiciones sanitarias vigentes.



Funciones

- Supervisar puntualidad, eficiencia y buenas prácticas de manipulación del personal a su cargo.
- Asegurar el mantenimiento de las áreas en un estado óptimo de limpieza y orden.
- Capacitar al personal del servicio de alimentación en materia de seguridad alimentaria.
- Cumplir con las normas de seguridad alimentaria.
- Participa en la gestión y en la organización del Servicio de Alimentación.
- Supervisión de ingreso y salida de materia prima e insumos.

b. MAESTRO DE COCINA**Formación académica**

Titulado de Instituto Tecnológico.

Experiencia Laboral

- 1 año de experiencia en servicio de alimentación colectiva o alimentación hospitalaria.

Capacitación

Capacitación en BPM, con un mínimo de 40 horas en los últimos 3 años.

Requisitos

- Contar con carnet sanitario actualizado.
- Conocimientos de técnicas culinarias, gastronómicas e inocuidad alimentaria.
- Elaborar la planificación de regímenes de personal de guardia y regímenes de dietas en coordinación con la nutricionista.
- Manejo del personal a su cargo y trabajo en equipo.

**Funciones**

- Elaborar los menús indicados por el nutricionista, manteniendo las características organolépticas y garantizando la inocuidad alimentaria.
- Aplicar las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) en cada proceso.

- Trabajar en equipo con los nutricionistas y demás personal, optimizando tiempo y recursos.
- Cumplir con el horario establecido.
- Organizar y dirigir al personal a su cargo para que todos los procesos sean eficientes.
- Cumplir con los horarios de entrega puntual de las preparaciones.

3.2.2. PERFIL DEL PROVEEDOR:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 700,000.00 (SETECIENTOS MIL 100/00), monto que no podrá ser mayor a tres (3) veces el valor estimado de la contratación.

Se consideran servicios similares a los servicios de restaurantes y/o ventas de alimentos.

Acreditación:

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

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



3.2.3. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO:

El contratista proporcionara los implementos y equipos con los que no cuenta el hospital, que sean necesarios para brindar eficientemente los distintos servicios.

- 02 cocinas industrial de 4 hornillas como mínimo
- 02 refrigeradoras de 500 litros de capacidad como mínimo
- 02 congeladoras de 300 litros de capacidad como mínimo
- 01 horno microondas

- 01 balanza gramera digital, con capacidad de 5 kg
- 01 repostero y/o estante hermético de madera para guardar menaje y vajilla
- 01 balanza digital, con capacidad de 20 kg
- 01 balanza electrónica, con capacidad de 100 kg
- 02 sartenes de 10 litros de capacidad
- 02 sartenes de 5 litros de capacidad
- 02 sartenes de 2 litros de capacidad
- 01 conservadora de alimentos de capacidad de 306 litros como mínimo.
- 02 licuadoras de 5 velocidades como mínimo
- 01 coche térmico de acero inoxidable de dos secciones, con sistema de cierre hermético. Largo: 0.90 m, ancho: 0.60 m y altura: 1.20 m con capacidad de carga 250 kg.
- 06 tarimas de plástico largo: 102 cm, ancho: 122 cm y alto: 15 cm.
- 06 jarras medidoras de vidrio pírex con capacidad de 250 cc
- 06 jarras medidoras de vidrio pírex con capacidad 500 cc.
- 02 ollas de acero inoxidable de 30 litros de capacidad
- 03 ollas de acero inoxidable 25 litros de capacidad
- 02 ollas de acero inoxidable de 10 litros
- 02 ollas de acero inoxidable de 5 litros
- 02 ollas de acero inoxidable de 2 litros
- 100 Charolas de acero inoxidable
- 50 Jarras de plástico de 1 litro



Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes..

3.2.4. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

Hospital de Apoyo Chepén - Área de Nutrición sito en la Av. 28 de Julio s/n Chepén Provincia de Chepén - Departamento La Libertad, dicho servicio se brindará por un plazo de 105 días. El plazo de entrega se ejecutará al día siguiente de la firma del contrato.

3.2.5. RESULTADOS ESPERADOS

Una buena atención a los beneficiarios con alimentos de primera calidad y el cumplimiento del requerimiento nutricional de acuerdo a las patologías del esquema dietético.

3.2.6. FORMA DE PAGO

El pago se realizara de acuerdo a los procedimientos y normatividad vigente, después de ejecutada la prestación y emitido el informe de conformidad por el área usuaria.

3.2.7. PERSONAL

A) RESPONSABLE DE ALMACÉN

Formación Académica

Contar con secundaria completa, acreditar con copia simple legalizada de certificados de estudios

Experiencia Laboral

1 año de experiencia en servicio de alimentación colectiva en general.

Capacitación

Cursos inherentes a su desempeño laboral, con una duración mínima de 40 horas en los últimos 3 años.

Requisitos

- Contar con carnet sanitario actualizado.
- Conocimientos básicos de los principios de higiene de almacenes y BPM.
- Manejo del personal a su cargo y trabajo en equipo.

Funciones específicas

- Verificar y realizar el monitoreo y control de la cantidad y calidad organoléptica de víveres perecibles y no perecibles recepcionados, dando su conformidad.
- Supervisar las buenas prácticas de manufactura para garantizar la seguridad alimentaria y sanitaria de las preparaciones.



- Proponer e implementar guías de atención, protocolos y procedimientos en el área, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
- Trabaja en equipo con los nutricionistas y demás personal optimizando el tiempo y recursos.
- Cumplir con los horarios de trabajo y de entrega puntual de los alimentos que se emplearan en las preparaciones diarias para pacientes y personal de guardia.
- Organizar y dirigir al personal a su cargo para que todos los procesos sean eficientes.
- Asegurar la inocuidad de la cadena alimentaria.
- Aplica normas de vigilancia y control sanitario de alimentos.

B) AYUDANTE DE COCINA



Formación Académica

Contar con secundaria completa, acreditar con copia simple legalizada de certificados de estudios V. GONZÁLES A.

Experiencia Laboral

1 año de experiencia en servicio de alimentación colectiva en general o en puestos similares.

Capacitación

Capacitación en BPM, con un mínimo de 40 horas en los últimos 3 años.

Requisitos

- Contar con carnet sanitario actualizado.
- Conocimientos de técnicas culinarias, gastronómicas e inocuidad alimentaria.
- Conocimientos básicos de los principios de higiene de almacenes y BPM.
- Tener relaciones de cordialidad con sus compañeros de trabajo.
- Ser amable y dar buena atención.

Funciones

- Recibir y verificar los víveres perecibles y no perecibles de acuerdo con la preparación indicada por la nutricionista aplicando normas de seguridad alimentaria.
- Participar en la elaboración y distribución de raciones programadas para el personal de guardia.

- Lavar y desinfectar los menajes y vajillas.
- Cumplir con los horarios de entrega puntual de las preparaciones.
- Velar por el mantenimiento y uso adecuado de equipos y materiales de trabajo e informar al responsable del servicio de cualquier desperfecto para su reemplazo o cambio.
- Cumplir con el horario establecido.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

C) AUXILIAR DE NUTRICIÓN

Formación Académica

Contar con secundaria completa, acreditar con copia simple legalizada de certificados de estudios

Experiencia Laboral

1 de experiencia en servicios de alimentación colectiva en general en puestos similares.



Capacitación

Capacitación en BPM, un mínimo de 40 horas en los últimos 3 años.

Requisitos

- Contar con carnet sanitario actualizado.
- Conocimientos básicos de los principios de higiene de almacenes y BPM.
- Persona honesta con capacidad resolutive.
- Tener relaciones de cordialidad con sus compañeros de trabajo.
- Ser amable y dar buena atención al usuario

Funciones

- Sirve los alimentos en vajilla descartable (bagazo de caña) a pacientes hospitalizados cumpliendo con las medidas de bioseguridad establecidas.
- Distribuye las dietas de acuerdo a lo solicitado por la nutricionista del área.
- Prepara y distribuye fórmulas lácteas y otras enterales de acuerdo con lo solicitado por la nutricionista del área.
- Mantiene adecuada higiene en la elaboración y conservación de los alimentos.

- Realiza el mantenimiento, limpieza y uso adecuado de la planta física, equipos y materiales.
- Mantiene informada a la nutricionista de cualquier situación que se presente en la elaboración.
- Lavar y desinfectar los menajes y vajillas
- Recoger y eliminar la vajilla descartables de los pacientes hospitalizados.
- Mantiene una relación de respeto con todo el personal.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

D) MOZO PARA COMEDOR

Formación Académica

Contar con secundaria completa, acreditar con copia simple legalizada de certificados de estudios

Experiencia Laboral

1 año de experiencia en servicios de alimentación colectiva en general o en puestos similares.



Capacitación

- Cursos inherentes a su desempeño laboral, con una duración mínima de 20 horas académicas, con una antigüedad no mayor a 03 años..

Requisitos

- Contar con carnet sanitario actualizado.
- Tener relaciones de cordialidad con sus compañeros de trabajo.
- Ser amable y dar buena atención.
- Acreditar buenas referencias.

Funciones

- Mantener limpios y desinfectados el menaje, cubiertos y equipos del Servicio de Personal de Guardia.
- Recoger constante el menaje al término del servicio
- Cumplir con el horario establecido
- Realiza el mantenimiento, limpieza y uso adecuado de la planta física, equipos y materiales e informa de cualquier desperfecto.
- Mantiene informada a la nutricionista de turno de cualquier situación que se presente.
- Mantiene una relación de respeto con todo el personal.

- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

El Proveedor al inicio del servicio deberá presentar al área de Nutrición y Dietética del Hospital, certificados de no registrar antecedentes policiales, ni penales del personal destacado para la ejecución del servicio, expedidos por los organismos oficiales competentes; así como cada vez que ingrese un nuevo personal.

El área de Nutrición y Dietética del Hospital de Chepén podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando este incurra en faltas a las normas de higiene establecidas o a las normas disciplinarias del área de Nutrición y Dietética o de la institución.

El personal contratado por el proveedor para el servicio alimentario deberá cumplir las siguientes normas de conducta:

- Pulcritud y orden personal en todo momento (mujeres sin maquillaje, accesorios, uñas recortadas, limpias y sin esmalte; en caso de los varones cabello recortado y afeitados)
- Puntualidad, responsabilidad y confiabilidad.
- Respeto y cortesía.
- Utilizar el uniforme en forma impecable y decorosa.
- No utilizar celular durante la manipulación de alimentos.
- No podrá laborar durante períodos de enfermedades.
- No podrá generar conflictos al interior del servicio alimentario.



3.2.8. PENALIDADES

3.2.8.1. PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCION 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.

3.2.8.2. 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.

En concordancia con el art. 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se considerarán las penalidades que a continuación se indican.

A fin de facilitar el cálculo de penalidades, éste se realice basado en el valor de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) y por cada ocasión presentada.

VALOR DE 1 UIT PARA EL AÑO 2023: S/ 4,950.00



N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Retraso injustificado por parte del contratista en la presentación de Menús y/o Formatos de Dosificación (macro y micronutrientes) suscritos por su Nutricionista, quince días antes de iniciar el siguiente mes, la institución le aplicará una penalidad por cada día de retraso.	3% de 1 UIT por cada día de retraso.	Informe del área de Nutrición y Dietética del HACH con el visto bueno de dirección.
2	Retraso injustificado en la distribución de las raciones tanto al personal de guardia como a pacientes hospitalizados según el horario establecido en los términos de referencia.	5% de 1 UIT Por ocasión presentada.	Informe del área de Nutrición y Dietética del HACH con el visto bueno de dirección.
3	Personal del contratista sin Carnet de Salud vigente.	8% de 1 UIT Por cada persona.	Informe del área de Nutrición y Dietética del HACH con el visto bueno de dirección.
4	Personal del contratista que no se encuentre debidamente uniformado según los términos de referencia y función que realice.	3% de 1 UIT Por cada persona.	Informe del área de Nutrición y Dietética del HACH con el visto bueno de dirección.
5	Presencia de alimentos descompuestos, falsificados, adulterados, contaminados o vencidos no aptos para el consumo humano.	20% de 1 UIT Por ocasión presentada.	Informe del área de Nutrición y Dietética del HACH con el visto bueno de dirección.
6	Presencia de restos de roedores dentro del área de producción	5% de 1 UIT Por cada ocasión presentada	Informe del área de Nutrición y Dietética del HACH con el visto bueno de dirección.
7	Incumplimiento de la presentación de los Principios General de Higiene (PGH) que incluye los Manuales de Buenas Prácticas de Manufactura BPM y Buenas Prácticas de Almacenamiento BPA.	10% de 1 UIT Por cada día de retraso.	Informe del área de Nutrición y Dietética del HACH con el visto bueno de dirección.
8	Ausencia de la nutricionista en el turno que le corresponde	3 % por ocasión presentada	Informe del área de Nutrición y Dietética del HACH con el visto bueno de dirección.
9	Incumplimiento en la eliminación de los residuos sólidos un mínimo de 2 veces por semana de la entidad solicitante según normatividad vigente	3% de 1 UIT Por ocasión presentada.	Informe del área de Nutrición y Dietética del HACH con el visto bueno de dirección.



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

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

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 02 cocinas industrial de 4 hornillas como mínimo • 02 refrigeradoras de 500 litros de capacidad como mínimo • 02 congeladoras de 300 litros de capacidad como mínimo • 01 horno microondas • 01 balanza gramera digital, con capacidad de 5 kg • 01 repostero y/o estante hermético de madera para guardar menaje y vajilla • 01 balanza digital, con capacidad de 20 kg • 01 balanza electrónica, con capacidad de 100 kg • 02 sartenes de 10 litros de capacidad • 02 sartenes de 5 litros de capacidad • 02 sartenes de 2 litros de capacidad • 01 conservadora de alimentos de capacidad de 306 litros como mínimo. • 02 licuadoras de 5 velocidades como mínimo • 01 coche térmico de acero inoxidable de dos secciones, con sistema de cierre hermético. Largo: 0.90 m, ancho: 0.60 m y altura: 1.20 m con capacidad de carga 250 kg. • 06 tarimas de plástico largo: 102 cm, ancho: 122 cm y alto: 15 cm. • 06 jarras medidoras de vidrio pírex con capacidad de 250 cc • 06 jarras medidoras de vidrio pírex con capacidad 500 cc. • 02 ollas de acero inoxidable de 30 litros de capacidad • 03 ollas de acero inoxidable 25 litros de capacidad • 02 ollas de acero inoxidable de 10 litros • 02 ollas de acero inoxidable de 5 litros • 02 ollas de acero inoxidable de 2 litros • 100 charolas de acero inoxidable • 50 jarras de plástico de 1 litro <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p>Importante</p> <p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p> </div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Importante para la Entidad</p> <p>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</p>

B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA <u>Requisitos:</u> <u>02 NUTRICIONISTAS</u> Licenciado (a) en Nutrición Titulado, Colegiado. A tiempo completo. <u>02 MAESTROS DE COCINA</u> Titulado de Instituto Tecnológico o con secundaria completa <u>Acreditación:</u> El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/ , según corresponda. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> </div> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN <u>Requisitos:</u> <u>NUTRICIONISTA</u> <ul style="list-style-type: none"> • Cursos de Gestión en Servicios de Alimentación o a fines, con una duración mínima de 80 horas académicas en los últimos 3 años. • Capacitación en BPM y HACCP con una duración mínima de 80 horas académicas en los últimos 3 años. <u>MAESTRO DE COCINA</u> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en BPM, con un mínimo de 40 horas en los últimos 3 años. <u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS QUE ACREDITE FEHACIENTEMENTE LO SOLICITADO. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE <u>Requisitos:</u> <u>NUTRICIONISTA</u> <ul style="list-style-type: none"> • 02 año de experiencia en general, entre ellos 01 año de experiencia en servicios de alimentación hospitalaria. <u>MAESTRO DE COCINA</u> <ul style="list-style-type: none"> • 01 año de experiencia en servicio de alimentación colectiva o alimentación hospitalaria. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p>

	<p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 700,000.00 (SETECIENTOS MIL 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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/ 175,000.00 (CIENTO SETENTA Y CINCO 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 restaurantes y/o ventas de alimentos.</p> <p>Acreditación:</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 pago¹⁴, 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</p>

¹⁴ 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 fehacencia 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”.

comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N°8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 90 puntos

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.

B. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA		10 puntos
<ul style="list-style-type: none"><u>MEJORA 1</u> <u>B.1 DEL PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO</u> <u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor presente como propuesta un programa de higiene y saneamiento. <u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación de un ejemplar del programa de higiene y saneamiento de acuerdo a lo previsto según Resolución Ministerial N° 363-2005/MINSA		Mejora 1 : [05] puntos
<ul style="list-style-type: none"><u>MEJORA 2</u> <u>B.2 DEL PLAN DE BUENAS PRACTICAS DE MANIPULACION</u> <u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor presente como propuesta un plan de buenas prácticas de manipulación. <u>Acreditación:</u>		Mejora 2 : [05] puntos

Mediante la presentación de un ejemplar del plan de buenas prácticas de manipulación, acuerdo a lo previsto según Resolución Ministerial N° 363-2005/MINSA

Importante

- *De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.*
- *En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.*

PUNTAJE TOTAL

100 puntos¹⁵

Importante

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

¹⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del Servicio de Nutrición para Pacientes Hospitalizados Personal de Guardia y Médicos Internistas, que celebra de una parte con la Red de Salud Chapén – Unidad Ejecutora 404, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N.º20221373449, con domicilio legal en Av. 28 de Julio S/N, Distrito y Provincia de Chapén, Departamento de La Libertad, representada por SONIA ELIZABETH SALDAÑA GONZALES, identificado con DNI N.º16802601, y de otra parte [...], con RUC N.º [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N.º [...] Asiento N.º [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N.º [...], según poder inscrito en la Ficha N.º [...], Asiento N.º [...] 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° 02-2023-RSCH, PARA LOS SERVICIOS GENERALES** para la contratación de **SERVICIO DE NUTRICIÓN PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS PERSONAL DE GUARDIA Y MÉDICOS INTERNISTAS**, 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 procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de “SERVICIO DE NUTRICION PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS PERSONAL DE GUARDIA Y MEDICOS INTERNISTAS”

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 PAGO¹⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [SOLES], en [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

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 105 días calendario, el mismo que se computa desde EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

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 ACCESORIAS¹⁷

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL

¹⁷ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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 accesorio 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 el SERVICIO DE NUTRICION 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 DÉCIMACUARTA: 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 DÉCIMAQUINTA: 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 DÉCIMASÉTIMA: 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 DÉCIMOCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

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 DÉCIMANOVENA: 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.º 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁹.

¹⁸ 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).

¹⁹ 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**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 ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de 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 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.

²⁰ 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.

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.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

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 ²²		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²³		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁴		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

²² 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.

²³ Ibídem.

²⁴ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁵

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.

²⁵ 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADAN°**[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 ala **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]** [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad**.....
Consortiado 2**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad****Importante***De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

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	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 debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].**

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N°6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

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:

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ²⁹	%
Monto Total Ofertado	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

²⁹ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

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	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ³⁰	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

³⁰ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN “El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado”.

Importante para la Entidad

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

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

**ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

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 cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³¹ 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.

³¹ 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

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 ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										

³² 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.

³³ 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.

³⁴ 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".

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ 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.

³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADAN°[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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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