

ACTA DE INTEGRACIÓN DE BASES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2023-RSSC/OEC SEGUNDA CONVOCATORIA

"ADQUISICIÓN DE DIETAS PARA PACIENTES ASEGURADOS SIS DEL HOSPITAL LEONCIO PRADO – PERIODO 2023 "

Siendo las 10:00 horas del día 19 de julio de 2023, los miembros integrantes del Comité de Selección designados mediante **Resolución Directoral N° 199-2023-GR-LL-GRDS/DRS-RED-SC/DE**:

Rita Noemí Ramírez Quezada	: PRESIDENTE
Lic. Roxana de Gracia Fernández Armas	: PRIMER MIEMBRO
Lic. Damaris Tejada Rebaza,	: SEGUNDO MIEMBRO

Se reúnen presencialmente para tratar la siguiente agenda:

ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

TIPO DE PROCEDIMIENTO: ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2023-RSSC/OEC SEGUNDA CONVOCATORIA

OBJETO: "ADQUISICIÓN DE DIETAS PARA PACIENTES ASEGURADOS SIS DEL HOSPITAL LEONCIO PRADO – PERIODO 2023 "


Estando presentes la totalidad de los miembros del Comité de Selección designados, se inicia la sesión donde el Presidente informó que se registraron (06) seis consultas y/o una (1) observación al procedimiento de selección, consulta y observación presentadas por el postor DROCSA E.I.R.L., las cuales no se pueden aclarar y acoger por motivo que no corresponden al proceso convocado, no habiendo ninguna modificación a las bases, por tal motivo corresponde proceder con la integración de las bases y su publicación en la plataforma del SEACE.

En ese sentido, se acordó por unanimidad la Integración de las Bases, las cuales quedarán como reglas definitivas del presente procedimiento de selección.

No habiendo otro asunto que tratar, siendo las 10:30 horas de la fecha enunciada al inicio, se dio por culminado el presente acto, firmando el acta en señal de aceptación y conformidad

Firman la presente Acta en señal de conformidad.


Rita N. Ramírez Quezada
Presidente


Roxana G. Fernández Armas
Primer Miembro


Damaris Tejada Rebaza
Segundo Miembro

BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
03-2023-RSSC/CS**

SEGUNDA CONVOCATORÍA

**CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES¹
ADQUISICIÓN DE DIETAS PARA PACIENTES
ASEGURADOS SIS DEL HOSPITAL LEONCIO PRADO-
PERIODO 2023**

¹ Se utilizarán estas Bases cuando se trate de la contratación de bienes con entrega periódica.

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 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica

² 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>

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 funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, 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.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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 compra, 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 compra, 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 compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra 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 suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, 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 : RED DE SALUD SANCHEZ CARRIÓN
RUC Nº : 20222308080
Domicilio legal : Jr. Ramiro Priale Nº100- Huamachuco
Teléfono: : 044-441078
Correo electrónico: : adquisiciones@risscarrion.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro ADQUISICIÓN DE DIETAS PARA PACIENTES ASEGURADOS SIS DEL HOSPITAL LEONCIO PRADO-PERIDO 2023.

ITEM PAQUETE	DESCRPCIÓN	DIETAS TERAPÉUTICAS PARA PACIENTES	CANTIDAD MENSUAL	CANTIDAD POR 12 MESES
1	ADQUISICIÓN DE DIETAS PARA PACIENTES ASEGURADOS SIS DEL HOSPITAL LEONCIO PRADO	1 DIETA COMPLETA DESAYUNO	550	6600
		2 DIETA COMPLETA ALMUERZO	460	5520
		3 DIETA COMPLETA CENA	490	5880
		4 DIETA BLANDA DESAYUNO	55	660
		5 DIETA BLANDA ALMUERZO	61	732
		6 DIETA BLANDA CENA	58	696
		7 DIETA HIPOGLUCIDA DESAYUNO	40	480
		8 DIETA HIPOGLUCIDA ALMUERZO	35	420
		9 DIETA HIPOGLUCIDA CENA	42	504
		10 DIETA BLANDA HIPEPROTEICA DESAYUNO	10	120
		11 DIETA BLANDA HIPEPROTEICA ALMUERZO	10	120
		12 DIETA BLANDA HIPERPROTEICA CENA	10	120
		13 DIETA HIPOSÓDICA DESAYUNO	10	120
		14 DIETA HIPOSÓDICA ALMUERZO	10	120
		15 DIETA HIPOSÓDICA CENA	10	120
		16 DIETA LIQUIDA AMPLIA DESAYUNO	55	660
		17 DIETA LIQUIDA AMPLIA ALMUERZO	62	744
		18 DIETA LIQUIDA AMPLIA CENA	63	756
		19 DIETA LIQUIDA RESTRINGIDA DESAYUNO	75	900
		20 DIETA LIQUIDA RESTRINGIDA ALMUERZO	55	660
		21 DIETA LIQUIDA RESTRINGIDA CENA	50	600
		22 ADICIONAL REGIMEN NORMAL, BLANDA Y DIETA LIQUIDA AMPLIA	50	600
		23 DIETA ABLACTANCIA DESAYUNO	10	120
		24 DIETA ABLACTANCIA ALMUERZO	10	120
		25 DIETA ABLACTANCIA CENA	10	120
		26 DIETA BLANDA HIPOGRASA DESAYUNO	20	240

		27	DIETA BLANDA HIPOGRASA COMIDA (ALMUERZO)	20	240
		28	DIETA BLANDA HIPOGRASA CENA	20	240
		29	DIETA HIPOALERGICA DESAYUNO	5	60
		30	DIETA HIPOALERGICA ALMUERZO	5	60
		31	DIETA HIPOALERGICA CENA	5	60
		32	DIETA HIPERCELULOSA DESAYUNO	3	36
		33	DIETA HIPERCELULOSA ALMUERZO	3	36
		34	DIETA HIPERCELULOSA CENA	3	36

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N°177-2023-GR-LL-GGR/GRS-RED-SC/DE, 03 de abril del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencias

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No se distribuirá la Buena Pro.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 12 meses, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y CRONOGRAMA DE ENTREGA .

CRONOGRAMA DE ENTREGA

El horario de la distribución de las dietas a los pacientes hospitalizados se debe respetar. A continuación, se detalla:

Ración	Hora de Entrega al Paciente	Tiempo de Ingesta	Hora Acopio
Desayuno	07:30 hrs.	60 minutos	8:30 hrs.
Almuerzo	12:00 hrs.	60 minutos	13:00 hrs
Cena	18:00 hrs.	60 minutos	19:00 hrs.

**Adicional: 10:00 a. m. y 4:00 p. m. y según prescripción médica.*

FUENTE: NTS N°103-MINSA/DGSP-V.01

Para niños(a) menores de 2 años:

EDAD	N° DE COMIDAS
6 MESES	2 COMIDAS: 10:00 AM Y 1:00 PM.
7 A 8 MESES	3 COMIDAS: A LA HORA DE DESAYUNO, ALMUERZO Y CENA.
9 A 11 MESES	3 COMIDAS: A LA HORA DE DESAYUNO, ALMUERZO Y CENA. EL FREFRIGERIO 10:00 AM.
12 A 23 MESES	3 COMIDAS: A LA HORA DE DESAYUNO, ALMUERZO Y CENA. MAS 2 FREFRIGERIOS UNO A LAS 10:00 AM. Y EL SEGUNDO REFRIGERIO 4:00 PM.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/5.00 (Cinco y 00/100 Soles) en Caja de la Entidad, sitio en Jr. Ramiro Priale N°100–Huamachuco – Sánchez Carrión – La Libertad.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de presupuesto Público.
- Ley N°31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°30225.
- Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N°162-2021-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°168-2020-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°377-2019-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225 Aprobado por el Decreto Supremo N°082-2019-EF Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR – Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N°008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Código Civil.
- Directivas del OSCE

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas

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/>

en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, el postor deba presentar algún otro documento, consignar el siguiente literal:

- e) *[CONSIGNAR LA DOCUMENTACIÓN ADICIONAL QUE EL POSTOR DEBE PRESENTAR TALES COMO AUTORIZACIONES DEL PRODUCTO, FOLLETOS, INSTRUCTIVOS, CATÁLOGOS O SIMILARES⁵] para acreditar [DETALLAR QUÉ CARACTERÍSTICAS Y/O REQUISITOS FUNCIONALES ESPECÍFICOS DEL BIEN PREVISTOS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEBEN SER ACREDITADAS POR EL POSTOR].*

La Entidad debe especificar con claridad qué aspecto de las características y/o requisitos funcionales serán acreditados con la documentación requerida. *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: 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 Especificaciones Técnicas y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

Cuando excepcionalmente la Entidad requiera la presentación de muestras, deberá precisar lo siguiente: (i) los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra; (ii) la metodología que se utilizará; (iii) los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente verificar; (iv) el número de muestras solicitadas por cada producto; (v) el órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras; y (vi) dirección, lugar exacto y horario⁶ para la presentación de muestras.

No corresponde exigir la presentación de muestras cuando su excesivo costo afecte la libre concurrencia de proveedores.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁷
- 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.

⁵ Por ejemplo, en el caso de medicamentos aquellas autorizaciones relacionadas al producto, como el Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario del producto, el Certificado de Análisis, entre otros.

⁶ Las muestras se presentan el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas. Al consignar el horario debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a 8 (ocho) horas.

⁷ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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.

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 Discapacidad⁸.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).

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° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
 - d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).*

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”.

⁸ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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 cta : 0801051669
Banco : Banco de la Nación

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 – PIDE⁹ 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 comunicación¹⁰ (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹¹.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹².

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*

⁹ 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/>

¹⁰ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

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 suministro de bienes 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:

- k) **[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 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 Unidad de Logística de la Entidad, sitio en Jr. Ramiro

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Priale N°100–Huamachuco – Sánchez Carrión – La Libertad.

Importante para la Entidad

- En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de compra, debe sustituirse por esta disposición:

“El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. 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 [INDICAR LUGAR Y DIRECCIÓN EXACTA DONDE DEBE DIRIGIRSE EL POSTOR GANADOR].”

- 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 compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

Incorporar a las bases o eliminar según corresponda.

Importante para la Entidad

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:

2.6. ADELANTOS¹⁴

“La Entidad otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER EN CONJUNTO 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 adelantos¹⁵ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede 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.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS.

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

- Recepción del área usuaria.
- Informe del funcionario responsable del Área Usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Logística de la Entidad, sitio en Jr. Ramiro Priale N°100–Huamachuco – Sánchez Carrión – La Libertad

¹⁴ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹⁵ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

Importante para la Entidad

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

2.8. 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.

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. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIONES DE LAS DIETAS PARA PACIENTES DEL HOSPITAL LEONCIO PRADO-HUAMACHUCO.

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisiciones de las raciones alimenticias utilizados en la elaboración de los menús para Pacientes SIS Hospitalizados del Hospital Leoncio Prado-Red de Salud Sánchez Carrión, para el periodo 2023.

II. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso de contratación tiene por finalidad brindar tratamiento nutricional al paciente hospitalizados, mediante una alimentación adecuada a fin de contribuir en la atención integral de salud a nivel provincial.

III. ANTECEDENTES

El Hospital Leoncio Prado, dentro de la Atención Integral, brinda a sus pacientes la alimentación para su tratamiento y recuperación nutricional de manera parcial.

IV. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

Proporcionar a través de la contratación de las raciones alimenticias, calidad, cantidad e inocuidad mediante raciones alimentarias para pacientes hospitalizados.

Objetivos Específicos

Contar con una empresa concesionaria idónea capaz de cumplir con los requerimientos normados y establecidos en los reglamentos y normas técnicas de salud y términos de referencia.

V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LAS RACIONES

5.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LAS RACIONES A CONTRATAR

Las Raciones alimentarias a contratar consisten en la preparación de raciones alimentarias para pacientes hospitalizados del Hospital Leoncio Prado-2023.

N°	DIETAS TERAPÉUTICAS PARA PACIENTES	CANTIDAD MENSUAL	CANTIDAD POR 12 MESES
1	DIETA COMPLETA DESAYUNO	550	6600
2	DIETA COMPLETA ALMUERZO	460	5520
3	DIETA COMPLETA CENA	490	5880
4	DIETA BLANDA DESAYUNO	55	660
5	DIETA BLANDA ALMUERZO	61	732
6	DIETA BLANDA CENA	58	696
7	DIETA HIPOGLUCIDA DESAYUNO	40	480
8	DIETA HIPOGLUCIDA ALMUERZO	35	420
9	DIETA HIPOGLUCIDA CENA	42	504
10	DIETA BLANDA HIPEPROTEICA DESAYUNO	10	120
11	DIETA BLANDA HIPEPROTEICA ALMUERZO	10	120
12	DIETA BLANDA HIPERPROTEICA CENA	10	120
13	DIETA HIPOSÓDICA DESAYUNO	10	120
14	DIETA HIPOSÓDICA ALMUERZO	10	120
15	DIETA HIPOSÓDICA CENA	10	120
16	DIETA LIQUIDA AMPLIA DESAYUNO	55	660
17	DIETA LIQUIDA AMPLIA ALMUERZO	62	744
18	DIETA LIQUIDA AMPLIA CENA	63	756
19	DIETA LIQUIDA RESTRINGIDA DESAYUNO	75	900
20	DIETA LIQUIDA RESTRINGIDA ALMUERZO	55	660
21	DIETA LIQUIDA RESTRINGIDA CENA	50	600
22	ADICIONAL REGIMEN NORMAL, BLANDA Y DIETA LIQUIDA AMPLIA	50	600
23	DIETA ABLACTANCIA DESAYUNO	10	120
24	DIETA ABLACTANCIA ALMUERZO	10	120
25	DIETA ABLACTANCIA CENA	10	120
26	DIETA BLANDA HIPOGRASA DESAYUNO	20	240
27	DIETA BLANDA HIPOGRASA COMIDA (ALMUERZO)	20	240
28	DIETA BLANDA HIPOGRASA CENA	20	240
29	DIETA HIPOALERGICA DESAYUNO	5	60
30	DIETA HIPOALERGICA ALMUERZO	5	60
31	DIETA HIPOALERGICA CENA	5	60
32	DIETA HIPERCELULOSA DESAYUNO	3	36
33	DIETA HIPERCELULOSA ALMUERZO	3	36
34	DIETA HIPERCELULOSA CENA	3	36

En caso de dietas terapéuticas para pacientes, estas serán confeccionadas por personal especialista en nutrición del proveedor de forma permanente; la cual será supervisada por una nutricionista encargada del Hospital Leoncio Prado, con las consideraciones correspondientes quien determinará la conformidad de las dietas para el respectivo pago.

Las dietas constan de desayuno, almuerzo y cena, a excepción de las dietas fraccionadas que requieren de un horario especial hasta de 5 tomas, según indicación médica.

Para el caso de la alimentación complementaria consta además de un **Adicional** a media mañana y otra a media tarde; que debe ser indicado en cuanto a su consistencia y balance nutricional por el profesional nutricionista del proveedor.

Prescripciones dietéticas indicadas por el médico en promedio en las áreas de Hospitalización: área de Pediatría, Medicina, Cirugía, Ginecología y Emergencia.

HORARIOS DE ATENCIÓN al paciente

El horario de la distribución de las dietas a los pacientes hospitalizados se debe respetar. A continuación, se detalla:

Ración	Hora de Entrega al Paciente	Tiempo de Ingesta	Hora Acopio
Desayuno	07:30 hrs.	60 minutos	8:30 hrs.
Almuerzo	12:00 hrs.	60 minutos	13:00 hrs
Cena	18:00 hrs.	60 minutos	19:00 hrs.

*Adicional: 10:00 a. m. y 4:00 p. m. y según prescripción médica.

FUENTE: NTS N°103-MINSA/DGSP-V.01

Para niños (a) menores de 2 años:

EDAD	N° DE COMIDAS
6 MESES	2 COMIDAS: 10:00 AM Y 1:00 PM.
7 A 8 MESES	3 COMIDAS: A LA HORA DE DESAYUNO, ALMUERZO Y CENA.
9 A 11 MESES	3 COMIDAS: A LA HORA DE DESAYUNO, ALMUERZO Y CENA. EL FREFRIGERIO 10:00 AM.
12 A 23 MESES	3 COMIDAS: A LA HORA DE DESAYUNO, ALMUERZO Y CENA. MAS 2 FREFRIGERIOS UNO A LAS 10:00 AM. Y EL SEGUNDO REFRIGERIO 4:00PM.

La consistencia, cantidad y tipo de alimentos de acuerdo a Guías Alimentarias para niñas y niños Menores de 2 años de edad, aprobado por Resolución Ministerial N°967-2020/MINSA de fecha 26 de noviembre del 2020.

5.2. REQUERIMIENTOS Y EXIGENCIAS DE LOS PRODUCTOS ALIMENTICIOS

- La diversificación de los regímenes de dietas terapéuticos será establecida por la Nutricionista del proveedor.
- Que el proveedor garantizará la presencia de su nutricionista de forma permanente durante la semana y de preferencia durante la entrega de las dietas o raciones a los pacientes hospitalizados.
- El Valor Calórico Total (VCT) de los regímenes normales será de no menos de 2,400 kcal. Por día distribuidos en la siguiente forma:

- Desayuno	20%	480 Kcal.
- Almuerzo	50%	1,200 Kcal.
- Cena	30%	720 Kcal.

- La composición de nutrientes que integran las raciones normales de pacientes para satisfacer los requerimientos nutricionales y calóricos será:

4.1. Proteínas. - No menor de 0.8 Grs. x kilo de peso/día considerando el 50% de alto valor biológico y 50% de origen vegetal. En los regímenes hiperproteicos

no menor de 1.5 Grs. x kilo de peso/día.

4.2. Distribución calórica:

De proteínas	15 % del VCT
De carbohidratos	55 al 60 % del VCT
De grasas	25 al 30 % del VCT (menos del 10% grasas saturadas).

1. La relación de nutrientes para las raciones normales y específicas deberá cubrir los requerimientos de micronutrientes (vitaminas y minerales).
2. El valor calórico de la cena será no menor de 600 Kcal, manteniendo la misma relación de nutrientes que se establecen para los regímenes normales.
3. El valor calórico total de los regímenes dietético-terapéuticos dependerá de la prescripción médica- dietética para cada paciente.

Para los regímenes hiperproteicos deben considerarse un 20% adicional del valor proteico total diario, distribuido en desayuno, almuerzo y/o comida.

5.3. CARACTERÍSTICAS DE LOS ALIMENTOS

Detallamos los alimentos a utilizar en alimentación a pacientes con regímenes dietéticos.

El proveedor se compromete a dar las porciones alimentarias en cumplimiento a lo establecido en la Tabla de Dosificación de Alimentos para el Servicio de Alimentación Colectiva-CENAN 2005 y en coordinación con el requerimiento de las nutricionistas tanto del concesionario como del Hospital Leoncio Prado.

LECHE Y DERIVADOS
Deben cumplir con las características organolépticas Ver Anexo N° 01, se empleará para bebidas, licuados y en preparaciones según preparación, en bebidas se debe diluir al medio. En cuanto al queso debe ser de fresco, corte, dietético, parmesano.
LECHE: NO MEZCLA LÁCTEA, Sin diluir (150 cc), Evaporada en desayuno a diario o según programación o requerimiento. Entera, descremada, deslactosada si se requiere y no menos de 6 g. de proteínas por cada 100cc. QUESO (fresco, corte y dietético) (30 g x pan): 2 veces por semana en desayuno y según programación.
YOGURT NATURAL SIN SABORIZANTE: 250 cc, 1 vez por semana.

CARNES (en cocido).
CARNES ROJAS: Deberán ser FRESCAS que se usarán para la preparación de los menús, que cumplan con las características organolépticas Ver Anexo 02, carne de res magras, cerdo magro, cabrito. <ul style="list-style-type: none"> • Chanco: 3 Veces al mes (130 g pulpa – 170 g con hueso). • Res: 2 veces por semana (130 g pulpa – 170 g con hueso). • Cabrito: 1 vez por mes (130 g pulpa – 170 g con hueso).
AVES: Deberá ser FRESCA que se usarán para la preparación de los menús, que cumplan con las características organolépticas Ver Anexo 03, carnes magras, pollo, pava, pato, gallina y pavo. <ul style="list-style-type: none"> • Pava: 2 veces por semana (130 g pulpa – 170 g con hueso). • Pollo: 3 veces por semana (130 g pulpa – 170 g con hueso). • Gallina: 2 veces por semana (130 g pulpa – 170 g con hueso). • Pavo: 2 veces al año (130 g Navidad y Año Nuevo – 170 g con hueso) • Pato: 1 vez por mes (130 g pulpa – 170 g con hueso).

PESCADOS: Debe ser fresco cumpliendo con las características organolépticas. Ver Anexo 05: pescado blanco y oscuro, tollo lechero, ojo de uva, peje, corvina, bonito, cabrilla, cachema, pampanito, suco.

- Pescado: 2 veces por semana (130g pulpa – 170 g con hueso). En caso de ceviche: 80 g en crudo.

MARISCOS: Deben cumplir con las características organolépticas. Ver Anexo N° 06: langostino, pulpo, choros, pota, conchas de abanico, conchitas. La frecuencia es de acuerdo a programación y tiempo de estación. Cantidad de 80 g en crudo.

CRUSTÁCEOS: Debe cumplir con las características organolépticas. Ver Anexo N° 07: cangrejos, langostinos. La frecuencia es de acuerdo a la programación y tiempo de estación. Cantidad de 80 g en crudo.

VISCERAS Y ANEXOS: Deben cumplir con las características organolépticas. Ver Anexo N° 03: hígado de pollo, hígado de res, patas de pollo, patas de chanco, patas de res, lengua, ubre, molleja, corazón de pollo, corazón de res. La frecuencia es de acuerdo a la programación. Visceras (hígado y corazón): 1 vez por semana (130 g pulpa).

ENLATADOS: Deben cumplir con las características organolépticas. Ver Anexo N° 08: las conservas deben de ser sólidos, filetes de atún, conservas de atún en aceite, atún en agua y sal: la frecuencia es de acuerdo a la programación. Cantidad 50 g en crudo.

HUEVOS

Deben cumplir con las características organolépticas. Ver Anexo N° 04. Deben ser frescos de gallina, codorniz. Se utilizarán los huevos a diario según necesidad. Frecuencia mínima de 3 veces por semana o según programación.

FRUTAS

Deben cumplir con las características organolépticas. Ver Anexo N° 09. Según calidad, frescas (papaya, piña, melón, lima, granadilla, sandía, manzana, durazno, tumbo, pera de agua, plátano de la isla, limón, plátano de seda, plátano de freír, plátano verde, plátano manzano, tamarindo, membrillo, mango, higos, fresas, naranja, mandarina, uvas, ciruela, tuna, arándano, aguaymanto, carambola, cocona, etc.), además fruta seca. La frecuencia es de acuerdo a programación y tiempo de estación. Frutas no cítricas (180 g en crudo): A diario; al natural en forma entera, cocidas, jugos o ensaladas. Fruta cítrica (180 g en crudo): Mínimo 3 veces por semana o según necesidad.

VERDURAS Y HORTALIZAS

Deben cumplir con las características organolépticas. Ver Anexo N° 10, acelgas, albahaca, perejil, culantro, caigua, habas verdes, zapallo loco, zapallo macre, zapallo italiano, zanahoria, apio, hierba buena, espinaca, tomate, cebolla, cebolla china, vainita, brócoli, rocoto, coliflor, lechuga (lacia y arrepollada), pimiento, ají de mesa, nabo, alverja verde, rabanito, ajos, poro, ají amarillo, repollo, col, col china, colantao, frijol chino, etc. Ofreciendo variedad de verduras y hortalizas según preparación.

FRECUENCIA: A diario 3 a 5 verduras diferentes, en almuerzo y cena según programación y tiempo de estación.

CEREALES Y DERIVADOS

Deben cumplir con las características organolépticas. Arroz: Arroz blanco calidad extra, arroz integral.

- Arroz sin guarnición (375 g en cocido): según programación.
- Arroz con guarnición (200 g de cocido): según programación. Avena, quinua, kiwicha: en hojuela, a diario cc en líquido y como parte de preparaciones según tabla de dosificación.

Cebada: 300 cc en líquido como mínimo.

Maíz: maíz fresco, maíz morado, maíz cancha. En chicha 300 cc como mínimo y en preparación según tabla de dosificación.

Fideos: en tallarines 375 g en cocido y según tabla de dosificación, el cabello de ángel, tornillo, letras, canuto, tallarín delgado, spaghetti, fideo chino, sémola, trigo, salvado de trigo; teniendo en cuenta la programación.

Pan: De peso 40 g por unidad el pan blanco (ciabatta, francés, mollete, yema, integral), bizcochos, pan de molde y según requerimiento.

Tostadas: tostadas blandas integrales, 2 unidades por cada pan dereemplazo o según requerimiento.

Galletas: Galletas de vainilla y galleta de soda, según requerimiento.

Harinas: Maizena, harina preparada (trigo), polenta de maíz. Según requerimiento y preparación.

En ensalada (3 tazas), como parte de preparaciones: según tabla de dosificación.

MENESTRA

Deben cumplir con las características organolépticas, lenteja, serrana, arveja partida, garbanzo, frijol bocanegra, frijol caballero, pallar, habas, frijol bayo, frijol panamito y soya (grano). La frecuencia es de acuerdo a programación y tiempo de estación.

- Menestras: 180 g en cocido como guarnición o 100 g en cocido en ensalada, mínimo 3 veces por semana o según programación.
- Bebida de soya evaporada sin diluir (150 cc) o en grano crudo (48 g para 300 cc): Frecuencia de 3 veces por semana, según programación e indicación de la nutricionista.

Los víveres secos embolsados serán de calidad extra y deberán contar con Registro Sanitario.

TUBÉRCULOS

Debe cumplir con las características organolépticas:

Papa con sus variedades (papa amarilla, papa blanca, molinera), camote, en acompañamiento 128 g en cocido, como causa y papa rellena 145 g en cocido y en otras preparaciones según tabla de dosificación.

Olluco: 182 g en cocido, en guisos o ajiaco y en otras preparaciones según tabla de dosificación.

Yuca, arracacha, oca, en guarnición sin arroz 170 g en cocido, en otras preparaciones según tabla de dosificación.

La disponibilidad es de acuerdo al tiempo de estación.

GRASAS Y OLEAGINOSAS

Deben cumplir con las características organolépticas: aceite vegetal, degirasol, de maíz, aceite de oliva virgen, mantequilla (seleccionada), aceitunas, palta. La frecuencia es de acuerdo a programación. Se usarán grasas embotelladas de origen vegetal y deberán contar con Registro Sanitario.

SEMILLAS: Deben cumplir con las características organolépticas semillas de linaza, chía.

- Aceite vegetal: De buena Calidad.
- Mantequilla: NO margarina, 1 vez/semana según programación.
- Aceituna negra grande: mínimo 1 vez por semana o según programación.

Palta: De buena calidad y preparación, mínimo 2 veces por semana o según programación.

AZÚCARES

Deben cumplir con las características organolépticas, azúcar rubia, chancaca, mermelada, miel de abeja, edulcorante (estevia en polvo). La frecuencia es a diario y de acuerdo a programación.
--

MISELANEOS

CAFÉ EN GRANO, INFUSIONES: deben ser con Registro Sanitario: manzanilla, té, anís, mate digestivo, boldo, etc. La frecuencia a diario. GELATINA: En polvo de marca reconocida, de color rojo y claros. La frecuencia a diario.
--

HELADO: De sabor diversos.

TORTAS O QUEQUES: De acuerdo a la programación. CONDIMENTOS: Azafrán, kiñu, laurel, tomillo, canela china, canela, clavo de olor, vainilla, vinagre, sillao, sal, cocoa, chocolate para bebida, pimienta, comino, orégano, tausi, mensi. La frecuencia a diario. Los condimentos usar serán envasados y deberán contar con Registro Sanitario.
--

OTROS: En preparaciones como cabrito o arroz con pato y otras, se utilizará chicha de jora, cerveza negra y vino. La frecuencia es de acuerdo a la programación.
--

La nutricionista del proveedor será responsable de la inocuidad de la ración servida y del control de calidad en la preparación de los alimentos y sus insumos.

El Responsable de Salud Ambiental de la Red de Salud Sánchez Carrión será responsable de la supervisión de las Buenas Prácticas de Manufactura BPM – Programa de Higiene y Saneamiento PHS, y cloración de agua de consumo humano con cloro residual, de conformidad con la Ley de Inocuidad Alimentaria, Decreto Legislativo 1062.

La Nutricionista y el Responsable de Salud Ambiental de la Institución en mención están facultados a realizar en cualquier momento una supervisión para observar la preparación de las raciones alimenticias y ver en qué estado se encuentran los insumos. Así mismo está prohibido el uso de alimentos adulterados, contaminados o falsificados, así como el uso de alimentos guardados por más de 6 horas después de prepararlos o de 12 horas si son refrigerados.

Igualmente se prohíbe el uso de alimentos sobrantes o rechazados. El concesionario será responsable civil y penalmente de cualquier daño que pudiera ocasionar.

5.3.1 PROGRAMNACION Y PRESENTACION DE LAS RACIONES ALIMENTICIAS PARA HOSPITALIZACION

Las raciones alimenticias deberán ser diseñadas y programadas por el o la nutricionistas del proveedor y aprobadas por la nutricionista encargada del Hospital Leoncio Prado.

Los alimentos deben contener 2400 Kcal. Aproximadamente:

- Macronutrientes (proteínas, grasas y carbohidratos).
- Micronutrientes (vitaminas y minerales).
- Fibra dietética.

Para los pacientes existe diversificación de regímenes: Dieta completas o normales, dietas blandas y sus variaciones en hipo grasas, hipo sódicas, hipo glúcido, hipo alergénico, renales, hiperproteicas, hipercalóricos, hipocalóricas e hipercelulósicas; dietas severas, alimentación complementaria según edad del niño, licuadas, líquidas amplias y líquidas restringidas que son de acuerdo a las necesidades de los pacientes

A continuación, se indica un modelo de dietas normales y terapéuticas para pacientes hospitalizados:

5.3.1.1 DIETA COMPLETA O NORMAL

Es precisa para pacientes hospitalizados, cuyas condiciones exigen la necesidad de una dieta adecuada que contenga: (Considerado como mediana, a una persona de 70 kg de peso, los requerimientos serían: Calorías totales: 2100 Kcal.)

	DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL (%)	PROTEÍNAS (g)	CARBOHIDRATOS (g)	GRASAS (g)
DESAYUNO	30	21	158	70
ALMUERZO	40	28	210	93
CENA	30	21	158	70
TOTAL		70	526	233

RECOMENDACIONES RDA			
VITAMINA A	VITAMINA C	CALCIO	HIERRO (mg)
1000	60	800	10

Esquema de alimentación (en cocido).

DESAYUNO			
Leche y/o Yogurt		300 cc	
Cereal en Bebida		300 cc	
Jugo de Fruta / fruta entera		300 cc/ 150 g	
Café, soya líquida o infusiones (Opcional)		300 cc	
Pan o equivalentes		2 unidades de 40 g c/u	
		Pollo	30 g
Entremés por cada unidad de pan	Res o carne roja	30 g	
	Pescado	30 g	
	Huevos	1 huevo	
	Queso	40 g	
	Menudencia	30 g	
	Aceituna	3 unidades	
	Palta	¼ unidad mediana	

NOTA: El desayuno debe cubrir el total de proteínas indicadas.

ALMUERZO	
Ensaladas con solo verduras (1)	Verduras: De 3 tipos, mínimo 3 tazas.
Ensalada con otros grupos(2)	Verduras: 3 tipos diferentes, mínimo 3 tazas.
	Menestras: 100 g en cocido Tubérculos: 40 g en cocido. Cereales: 100 g cocido Frutas: ¼ Unidad mediana Oleaginosas: 25 g Palta: ¼ Unidad mediana *Pollo, carne, atún, huevo (80 g cocido).

Entrada (3)	Tubérculo: 145 g cocido Palta: 1 Unidad mediana *Pollo, res, atún o pescado: 80 g cocido).
-------------	--

Sopa (4) (300cc)	Verduras 3 tipos diferentes 20 g c/u. Menestras: 20 g en cocido Tubérculos: 20 g en cocido Cereales: 20 g cocido *Pollo, carne, atún, huevo (50g cocido)
Cereales	Sin guarnición: 375 g cocido Con guarnición: 200 g cocido
Tubérculos, otros (plátano o choclo sancochado), vertebra de dosificación.	Como acompañamiento 128 g cocido. Como guarnición sin arroz 170 g cocido.
Menestras**	150 g en cocido como guarnición.
Carnes (Rojas y Blancas)	130 g pulpa o 170 g con hueso cocido.
Verduras dentro del segundo (según Preparación)	3 verduras diferentes de 20 g c/u.
Frutas (5)	180 g
Postre (6)	250 cc
Refresco	300 cc (opcional 01 vaso extra)

Si es 2 y no es 3; y si es 3 necesariamente es con 1. Si es 5 ya no es 6.

Obligatorio según:

*Obligatorio.

**Obligatorio.

CENA	
Ensalada con solo verduras (1)	Verduras: de 3 tipos, mínimo 3 tazas.
Ensalada con otros grupos(2)	Verduras: 3 tipos diferentes, mínimo 3 tazas. Menestras: 100 g en cocido. Tubérculos: 40 g en cocido. Cereales: 100 g cocido. Frutas: ¼ Unidad mediana. Oleaginosas: 25 g. Palta: ¼ unidad mediana.

	Pollo, carne. Atún. Huevo (80g cocido.)
Ensalada (3) 200 g. total	Tubérculo: 145 g cocido. Palta: 1 unidad mediana. *Pollo, res, atún o pescado: 80 g cocido.

Sopa (4) 300 cc	Verduras: 3 tipos diferentes 20 gc/u. Tubérculos: 20 g cocido. Cereales: 20 g cocido. *Pollo, carne, atún, huevo (50 g).
Cereal	Sin guarnición: 375 g cocido. Con guarnición: 200 g cocido
Tubérculos, otros (plátano o choclo sancochado), vertabla de dosificación.	Como acompañamiento 128 g cocido. Como guarnición sin arroz 170 g cocido.
Carnes (Rojas y Blancas)	130 g pulpa o 170 g con hueso cocido.
Verduras cocidas (según Preparación)	3 verduras diferentes de 20 g c/u.
Frutas (5)	180 g
Postre (6)	250 cc
Refresco	300 cc (opcional 01 vaso extra)
Café (Opcional)	300 cc

Si es 2 ya no es 3; y si es 3 necesariamente es 1. Si es 5 ya no es 6.

Obligatorio según: *Obligatorio. **Obligatorio.

Además, las 3 comidas deben tener a la disposición; agua caliente, agua fría y agua helada a libre demanda.

5.3.1.2 DIETA BLANDA

5.3.1.2.1 Dieta Blanda Normal e Hipo Sódica.

Este tipo de dieta incluye alimentos con muy poca grasa o aceite, especias o condimentos, limita o elimina el café, bebidas que contengan cafeína y bebidas con alcohol; es modificada en textura para facilitar su masticación, es adecuada en nutrientes con un contenido en fibra moderadamente bajo, no requiere suplementación a menos que no se ingiera la cantidad suficiente de alimentos para cubrir sus necesidades. En algunos casos se puede sugerir colaciones para aumentar la ingesta energética o disminuir los síntomas de distensión abdominal.

Alimentos excluidos: Frutas y Vegetales crudos, pan integral, alimentos sazonados y de sabor marcado, menestras y frituras.

Considerando como mediana, a una persona de 70 kg. De peso, los requerimientos serían: Calorías totales: 2100 Kcal.

	DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL (%)	PROTEINAS (g)	CARBOHIDRATOS (g)	GRASAS (g)
DESAYUNO	30	21	158	70
ALMUERZO	40	28	210	93
CENA	30	21	158	70
TOTAL		70	526	233

RECOMENDACIONES RDA			
VITAMINA A	VITAMINA C (mg)	CALCIO (mg)	HIERRO (mg)
1000	60	800	10

Esquema de alimentación (en cocido).

DESAYUNO	
Leche y/o Yogurt	300 cc
Cereal en Bebida	300 cc
Jugo de Fruta / fruta entera	300 cc/ 150 g
Soya líquida o infusiones (Opcional)	300 cc
Pan o equivalentes	2 unidades de 40 g c/u

ALMUERZO	
Ensaladas con solo verduras cocidas.	Verduras: De 3 tipos, mínimo 3 tazas.
Ensalada con otros grupos*	Verduras: 3 tipos diferentes, mínimo 3 tazas. Menstras: 100 g en cocido Tubérculos: 40 g en cocido. Frutas: ¼ Unidad mediana Oleaginosas: 25 g Palta: ¼ Unidad mediana Pollo, carne, atún, huevo
Entrada (3)	200 g total. Tubérculo: 145 g cocido Palta: 1 Unidad mediana Pollo, res, atún o pescado: 150 g cocido).

Entremés por cada unidad de pan	Pollo	30 g
	Res	30 g
	Pescado	30 g
	Huevos	1 huevo
	Queso e dieta	40 g
	Menudencia	30 g
	Palta	¼ unidad mediana

Sopa (300cc)	250 cc.
Cereales	Sin guarnición: 375 g cocido Con guarnición: 200 g cocido

Tubérculos, otros (plátano o choclo sancochado), ver tabla dedosificación.**	Como acompañamiento 128 g cocido. Como guarnición sin arroz 170 g cocido.
Menestras**	180 g en cocido como guarnición.
Carnes (Rojas y Blancas)	100 g pulpa o 150 g con hueso cocido.
Verduras cocidas (según Preparación)	3 verduras diferentes de 20 g c/u.
Frutas (5)	150 g
Postre (6)	250 cc
Refresco	300 cc (opcional 01 vaso extra)

CENA	
Ensalada con solo verduras (1)	Verduras: de 3 tipos, mínimo 3 tazas.
Ensalada con otros grupos*	Verduras: 3 tipos diferentes, mínimo 3 tazas. Tubérculos: 40 g en cocido. Frutas: ¼ Unidad mediana. Oleaginosas: 25 g. Palta: ¼ unidad mediana. Pollo, carne. Atún. Huevo
Entrada*	200 g total Tubérculo: 145 g cocido Palta: 1 Unidad mediana Pollo, res, atún o pescado: 150 g cocido).
Sopa	300 cc
Cereal	Sin guarnición: 375 g cocido. Con guarnición: 200 g cocido
Tubérculos, otros (plátano o choclo sancochado), ver tabla dedosificación.**	Como acompañamiento 128 g cocido. Como guarnición sin arroz 170 g cocido.
Carnes (Rojas y Blancas)	100 g pulpa o 150 g con hueso cocido.
Verduras cocidas (según Preparación)	3 verduras diferentes de 20 g c/u.
Frutas (5)	150 g
Postre (6)	250 cc
Refresco	300 cc (opcional 01 vaso extra)

O ** O *** Según programación.

Además, las 3 comidas deben tener a la disposición; agua caliente, agua fría a libre demanda. Los condimentos a utilizar deben sólo naturales.

Las presentaciones de los platos serán agradables al gusto y a la vista del paciente, teniendo en cuenta la gastronomía hospitalaria.

5.3.1.2.2 DIETA LICUADA

Las dietas licuadas es una valiosa opción nutricional para pacientes que presentan dificultad para masticar y deglutir los alimentos. Se basa en consumir alimentos o bebidas que hayan sido licuados o modificados y pasados por colador antes de consumirlos. Estos alimentos líquidos pueden ser tomados a sorbos de una taza, usando un sorbete o una cuchara por vía oral por algún tipo de sonda. Algunas dietas serán necesariamente fraccionadas para cubrir los requerimientos de los pacientes.

Algunos alimentos que debería incluir:

- Panes, cereales, arroz y pastas.
- Panes o galletas simples.
- Cereales cocidos enriquecidos, como sémola.
- Arroz, pasta o fideos cocidos.
- Frutas y verduras blandas.
- Frutas y verduras cocidas sin la piel ni las semillas.
- Carne y otras fuentes de proteínas: carne tierna de res, pollo, cerdo o pavo cocida.
- Carnes coladas para bebés (papillas de bebé)
- Huevos duros o al hilo.
- Menestras cocidas, como arvejas o frijol o lentejas sin lapiel.
- Postres: mazamorras líquidas.
- Grasas: Aceite de oliva.
- Otros líquidos y alimentos: leche, jugo, infusión o suplementos nutritivos.
- Postres como batidos o gelatina.

O CUALQUIER OTRO ALIMENTO QUE SEA SOLICITADO POR LA NUTRICIONISTA Y ES NECESARIO PARA LA ATENCIÓN DEL

PACIENTE. Además, las comidas deben tener a la disposición; agua caliente y agua fría a libre demanda. Los condimentos a utilizar deben ser solo naturales.

5.3.1.3 DIETA LÍQUIDA

5.3.1.3.1 Dieta Líquida Amplia

Esta dieta aporta alimentos líquidos y semilíquidos de tal forma que no sea necesario masticar y su digestión sea fácil, incluye:

ALIMENTO	TIPO
Lácteos	Yogures líquidos Leche entera, semidescremada.
Carnes	Caldo de carne
Pescado	Caldo de pescado
Verduras	Zumo de verduras Caldo y sopas de vegetales.
Frutas	Zumos de frutas y néctares Compota de fruta diluida.

Diversos	Infusiones Bebida de soja Preparados comerciales líquidos Azúcar, sal y miel. Leche de almendras Bebidas isotónicas.
----------	---

Además, las comidas deben tener a la disposición; agua caliente y agua fría a libre demanda; los condimentos a utilizar deben ser sólo naturales.

5.3.1.3.2 Dieta Líquida Restrictiva

Esta dieta proporciona los requerimientos diarios de agua, pero estimula muy poco el tracto gastrointestinal. Incluye agua, infusiones, caldos de frutas, gelatina, miel y azúcares. Son a libre demanda.

Otras especificaciones, las demás dietas serán consideradas como la solicita el Servicio de Nutrición a través de su Manual de Dietas. En caso de dietas hiperproteicas debe considerarse un adicional de 20% de proteínas de Alto Valor Biológico. El valor calórico total de los regímenes dietoterapéuticos en general dependerán de la prescripción médico-dietética para cada paciente.

DIETA DE RECUPERACION NUTRICIONAL

KWASHIORKOR				
Cal/Prot	Leche evaporada	Aceite vegetal	Azúcar	Maicena
50/1.2	17.1 ml	0.9 ml	3.8 g	
75/1.8	25.7 ml	1.35 ml	5.7 g	
100/2.4	34.3 ml	1.8 ml	7.6 g	
125/3.0	42.9 ml	2.25 ml	9.5 g	
150/3.6	51.4 ml	2.70 ml	11.4 g	
MARASMO				
50/1.0	14.0 ml	2.0 ml	2.0 g	2 g
75/1.5	21 ml	3.0 ml	2.5 g	2.5 g
100/2.0	28 ml	4.0 ml	5.0 g	2.5 g
125/2.5	35 ml	5.0 ml	6.5 g	2.5 g
150/3.0	42 ml	6.0 ml	8.0 g	2.5 g

TIPO DE DIETA	DESCRIPCION	HORARIO
ABLACTANCIA I	Papillas de frutas Verduras 200 kcal.	3 veces al día (Niños 06-08 años)
ABLACTANCIA II	Papillas con proteínas de origen animal y vegetal 200 kcal.	4 veces al día (Niños de 09-11 años)

5.3.2 DE LAS PROGRAMACIONES

- a. El Concesionario presentará obligatoriamente, dentro del primer mes; a la UPSS de Nutrición y Dietética la programación de los menús de regímenes normales y terapéuticos con la dosificación de los ingredientes y el cálculo de macro y micronutrientes por cada ración; una programación que será de un (1) mes. De no ser el caso estará dentro de las penalidades respectivas.
- b. La planificación de menús deberá tener en cuenta además las estaciones y festividades importantes.
- c. El contratista cumplirá estrictamente con lo estipulado en las bases con los insumos previstos y/o reemplazados a lo mucho por otros alimentos no alterando así por completo la programación diaria, según la programación de los menús, con la finalidad que se evite los cambios drásticos.
- d. El contratista cumplirá obligatoriamente la programación de menús aprobada por la UPSS de Nutrición y Dietética, cualquier modificación deberá ser autorizada previo trámite documentario por la UPSS de Nutrición y Dietética, con un mínimo de 12 horas previas a la ración correspondiente.

5.4. ACTIVIDADES

5.4.1 DE LAS COMPETENCIAS DEL CONCESIONARIO

- a. Asegurar las raciones alimentarias a los pacientes hospitalizados.
- b. Supervisar la adecuada preparación, conservación y distribución de los alimentos y dietas especiales, como soporte al proceso de tratamiento y recuperación de los pacientes hospitalizados, de acuerdo a las normas técnicas de preparación y bioseguridad respectivas.
- c. Supervisar y controlar la calidad y cantidad organoléptica de los víveres frescos y secos, y demás insumos utilizados, así como las condiciones de almacenamiento.
- d. Se encargará de programar y elaborar las preparaciones culinarias planificadas de acuerdo a guías, protocolos y estándares nacionales e internacionales, con el propósito de cubrir los requerimientos nutricionales, individuales y colectivos de las personas hospitalizadas.
- e. Recibe materias primas e insumos que son transformados en regímenes dietéticos, dieto terapéuticos, debiendo asegurar la calidad óptima y adecuada a las necesidades nutricionales de los pacientes.
- f. Su principal responsabilidad es garantizar que estos productos lleguen en las mejores condiciones al usuario final: paciente.
- g. Debe contar como mínimo con recursos humanos calificados, equipamiento, materiales e insumos necesarios que garanticen la adecuada prestación de las raciones alimentarias en condiciones razonables de operatividad y seguridad.
- h. Velar por la seguridad y uso adecuado de los equipos, material y utensilios de cocina y vajilla e instalaciones, así como por su

mantenimiento preventivo y recuperativo.

5.4.2 DE LA ATENCIÓN DE LOS PACIENTES

- a) La alimentación se almacenará, preparará y transportará de modo que se garantice la seguridad, y el contenido nutricional de los alimentos.
- b) Dicha alimentación estará sujeta a las indicaciones y restricciones del profesional médico tratante.
- c) Las raciones de alimentos estarán sujetos a las diferentes etapas de vida según corresponda.
- d) Las raciones de alimentos que se proporcionan a los pacientes deben estar estandarizadas, según las disposiciones por la o el nutricionista del concesionario y UPSS, aprobadas por la Dirección del Hospital, las mismas que estarán acordes con la normatividad vigente y la que apruebe la Autoridad de Salud.
- e) Los alimentos preparados para los pacientes hospitalizados, deben caracterizarse por la calidad en términos del valor nutricional, la presentación y el sabor, ajustado solo a las restricciones dispuestas por el médico tratante.
- f) Se debe asegurar que los regímenes alimentarios proporcionados por el concesionario de alimentos se almacenen, preparen y transporten de modo que se garanticen la seguridad, integridad y el contenido nutricional de los mismos.

5.4.3 DE LA RECEPCIÓN DE LOS ALIMENTOS

Zona de control y recepción de materia prima e insumos:

- 1. Debe cumplir según normativa y debe contar con un espacio para mesa de trabajo y archivos, implementar.
- 2. Colocar una trampa de luz para atrapar insectos o electrocutores en las diferentes áreas.
- 3. Elaborar un plan de mantenimiento, preventivo y correctivo y un registro de control diario para poder realizar las acciones correctivas inmediatas del área.
- 4. Realizar la publicación del protocolo general de la operación de recepción para el procedimiento del ingreso de las materias primas.
- 5. El ingreso de los alimentos que requieren mantener la temperatura fría y/o congelada deben llegar en frigoríficos adecuados en cuanto a pollo, carne roja, pescado y en coolers exclusivos: queso, lácteos entre otros, a fin de evitar la contaminación de los productos. ANEXO N° 1 – 11.

5.4.4 DEL INGRESO DEL PERSONAL U PERSONA EXTRAÑA AL ÁREA DE ACTIVIDAD PROPIAMENTE DICHA

- 1. Lockers en cantidad necesaria para el personal, para guardado de pertenencias por turno.
- 2. Vestuario como: botas, guarda polvos, mascarillas y gorros; limpios o nuevos según sea, para cualquier persona que ingresa o reingresa al área.
- 3. Implementar un área de lavado de manos.
- 4. Se adaptará a la infraestructura existente del hospital siendo lo ideal

lo mencionado.

5.4.5 DE LA INDUMENTARIA

- A. La UPSS de Nutrición y Dietética supervisará diariamente la vestimenta correcta en higiene y que se encuentra completa, según lo siguiente:

PERSONAL	UNIFORME	BORDADO CON IDENTIFICACIÓN DE:	VESTIMENTA COMPLETA
Personal de Recepción y almacenamiento	Color Blanco bordado con color azul		Botas altas de plástico ANTIDESLIZANTE, mandilón de PVC que cubra hasta por
			debajo de las botas, gorras, cubre boca y guantes descartables.
Personal de Cocina	Color blanco bordado de color rojo	Cocina de Dietética	Botas altas de plástico ANTIDESLIZANTE, mandilón de PVC que cubra hasta por debajo de las botas, gorras, cubre boca y guantes descartables.
Personal de limpieza de cocina, almacén, conservadores, pasillos, áreas de preparaciones previas, área de recepción, servicios higiénicos, residuos sólidos, lavado de carros y personal de limpieza de reposteros o áreas periféricas	Color plomo	Preparación y servicio de dietas	Botas altas de plástico ANTIDESLIZANTE, gorras, cubre boca y guantes para limpieza.
Personal de reposteros (atención en Hospitalización, Centro Obstétrico, Emergencia o COVID)	Color blanco bordado con color anaranjado	Unidad periférica	Zapatos cerrados de plástico, gorras, mascarillas N95 y guantes descartables.

Personal Profesional y/ o administrativo	Guardapolvo Blanco	Nombre de la empresa	Botas altas de plástico ANTIDESLIZANTE, gorras, cubre boca durante toda la permanencia en el área.
---	-----------------------	-------------------------	--

- B. El concesionario proveerá a su personal los uniformes adecuados, como mínimo dos juegos cada 6 meses, para ello tendrá un registro de entrega de uniforme firmado y recepcionados por su personal, el cual será mostrado al responsable de la UPSS de Nutrición y Dietética para su conocimiento y su correspondiente visto bueno para su posterior publicación.
- C. El Concesionario Verificará que las mujeres estén sin accesorios, ni maquillaje, uñas recortadas y si esmalte. En los varones cabello recortado y afeitados.
- D. El personal que labora en áreas críticas y en caso de pacientes en aislamiento, el concesionario deberá proporcionarles mascarillas N95.

5.4.6 DEL ALMACÉN

A. Almacén de productos no perecibles:

De acuerdo al número de camas hospitalarias según la complejidad del establecimiento.

Será responsable de contar con parihuelas de madera de acuerdo a la capacidad de almacén de los alimentos.

Los alimentos deben estar debidamente rotulados y con Kardex donde se muestren los ingresos y salidas de productos por tiempo de comida. Además, deberá tener termo hidrómetro ambiental.

B. Almacén de productos perecibles:

De acuerdo al número de camas hospitalarias según la complejidad del establecimiento.

Deberá tener una temperatura promedio de 18°C.

Será responsable de contar con parihuelas de madera de acuerdo a la capacidad de almacén de los alimentos.

Los alimentos deben estar debidamente rotulados y con Kardex donde se muestren los ingresos y salidas de productos por tiempo de comida. Además, deberá tener termo hidrómetro ambiental.

C. Almacén diferenciado para tubérculos:

De acuerdo al análisis de estudio de la complejidad del establecimiento. Deberá mantener una temperatura de 10°C promedio, humedad relativa de 85 a 95% y con baja producción de gas etileno. Para ello implementará el equipo necesario para lograr la temperatura y la humedad adecuada.

Para el cálculo del área de Almacenamiento se considerará su volumen de acuerdo de camas hospitalarias según la complejidad del establecimiento: deberá además contar con un personal propio y permanente durante el tiempo que dura la atención.

5.4.7 ZONA DE CONSERVACIÓN

Las áreas mencionadas abajo deben contener una congeladora y refrigeradora, y como ubicación deben estar alejadas de fuentes de calor.

- ✓ Área de conservación de productos lácteos: Su temperatura asilará entre 3 a 10°C.
- ✓ Área de conservación de productos cárnicos: Su temperatura oscilará en -1°C.
- ✓ Área de conservación de pescados: Su temperatura oscilará entre 3 a 10°C.
- ✓ Área de conservación de frutas, verduras y hortalizas: Su temperatura oscila entre 3 a 10°C.
- ✓ Área de conservación de productos congelados: Su temperatura oscila entre 2 a -10°C.

5.4.8 ZONA DE PRODUCCIÓN DE REGIMENES DIETÉTICOS Y DIETOTERAPEUTICOS.

SUB ZONA DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS

- a) Se considera con áreas de preparación diferenciadas según la actividad. Contará con mesas de trabajo, lavadero, sistema de drenaje y lavamanos para el personal.
- b) Se diferenciarán las diferentes áreas de preparación, debidamente delimitados:
 - Preparación de carnes
 - Preparación de verduras
 - Preparación de pescado
 - Preparación de platos fríos
 - Preparación de regímenes dietéticos especiales.
- c) Además, la preparación de alimentos incluye un área para la distribución del equipo de cocina, con campanas extractoras y el mobiliario dispuesto, así como las mesas de preparación con su respectivo lavadero.
- d) Utilizar técnicas gastronómicas como:
 - Tipos de calor y método de cocción: escalfado, blanqueado, etc.
 - Tipos de corte: brunoise, chiffonade, y julianne.
 - Técnicas culinarias: Bouquet garni fondo claro y fondos.

5.4.9 MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS

- a) El concesionario deberá efectúa el manejo y disposición final de residuos sólidos que se generen como resultado de las actividades propias del servicio.
- b) La disposición final de los residuos sólidos considerará el manejo independiente de residuos comunes y residuos biocontaminados.
- c) El concesionario cautelara que los residuos de alimentos provenientes de la sala de hospitalización, así como los no consumidos, serán recolectados en depósitos de plástico con tapa de pedal debidamente identificados
- d) Los residuos de alimentos provenientes de la sala de hospitalización deben de contener una bolsa plástica de color ROJA, con capacidad de 75 a 140 litros. Con un grosor de 2.5 micras, la cual debe ser proveído por el concesionario, dichos residuos NO podrán ser

destinados para la alimentación de animales. El cumplimiento de esta medida será supervisado por el personal del hospital.

- e) Los residuos de alimentos provenientes del área de dietética deben contener una bolsa plástica de COLOR NEGRO, con capacidad de 75 a 140 litros. Con un grosor de 2.5 micras, la cual debe ser proveído por el concesionario. Asimismo, los residuos reciclables (papel, cartones, bolsas, etc.) deben almacenarse en otras bolsas NEGRAS.
- f) El área de residuos sólidos, deben contar con 3 contenedores de 75 a 140 litros los cuales deben estar diferenciados en:
 - Contenedor rojo para los residuos provenientes de hospitalización: restos de los alimentos de los usuarios (pacientes) y envase de desinfectantes
 - Contenedor naranja para residuos orgánicos provenientes de cocina de producción: restos de verduras, carnes, bolsas, maderas, papeles de insumos empacados, restos de alimentos no consumidos, entre otros que no hayan tenido en contacto con los pacientes.
 - Contenedor verde para residuos inorgánicos provenientes de la cocina: empaques, latas de leche, plásticos, material descartable, etc.
- g) En el almacenamiento final de los recipientes deberán permanecer cerrados, se deberá asegurar el área que impida la infestación de roedores y gatos. Los residuos se trasladarán directamente al almacenamiento final según las rutas y horarios establecidos.
- h) Los recipientes para el almacenamiento de residuos alimentarios diarios deben ser de polietileno de alta densidad, redondo, con agarradera, con base rodable, de 70x60 cm con tapa de pie deberán ser lavados y desinfectados diariamente, en la zona de limpieza. Deberán estar De acuerdo a cada tipo de residuo: 01 en comedor y 01 en el área de servicio de dietas.

5.4.10 CONTROL DE CALIDAD

- a) El concesionario deberá implementar los Principio Generales de Higiene – PGH (Planes generales de higiene) teniendo un plazo máximo de 90 días a partir de la firma de contrato, el cual debe estar aprobado por las autoridades competentes. Los cuales tienen como mínimos los manuales de: (ANEXO 13).
 - 1. Buenas Prácticas de Manipulación (BPM)
 - 2. Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPAL)
 - 3. Programa De Higiene Y Saneamiento (PHS), de la Central de Producción donde se ejecutará el servicio alimentario, desarrollado y visado por un profesional (Ingeniero industrial, ingeniero de industrias alimentarias o afín al rubro de alimentos) debidamente habilitado y colegiado
- b) El concesionario se compromete a que dichos programas estarán implementados como un sistema de control, bajo la responsabilidad de un profesional debidamente colegiado y habilitado, capacitado en buenas prácticas de manipulación (BPM), Buenas Prácticas de Almacenamiento

(BPAL) Y Programa De Higiene y Saneamiento (PHS). Anexo N°12.

- c) El Concesionario se rentabiliza de los gastos que la UPSS de Nutrición y Dietética del Hospital Leoncio Prado, realizará con la contratación de un laboratorio de la zona u otro, de prestigio, confiable y de solvencia moral para efectuar mensualmente el control bromatológico y microbiológico de las superficies vivas y superficies inertes.
- d) El Concesionario verificará la eficacia del programa de higiene y saneamiento, mediante los antes mencionados, análisis microbiológico de superficies vivas (manos de manipuladores) análisis microbiológico de superficies inertes-indicar superficies:

Estas muestras deben ser extraídas directamente de los utensilios (ollas, jarras, etc.), en presencia de un responsable de la UPSS de Nutrición y Dietética y del postor.

- e) Los resultados microbiológicos y bromatológicos serán remitidos en original a la UPSS de Nutrición y Dietética para su respectivo control y Registro.
- f) En caso de que el resultado del examen resultase positivo el Hospital procederá a efectuar la penalidad.
- g) Los alimentos preparados devueltos por la UPSS de Nutrición y Dietética del Hospital, por considerarlos no aptos para el consumo de los pacientes (cuando el resultado de los análisis resulte positivo), serán repuestos inmediatamente por el concesionario mediante nueva preparación o adquisición a terceros, ciñéndose a las especificaciones dadas por el Hospital.

La conformidad de recepción, no invalida el reclamo posterior por parte del Hospital por inadecuación a las Especificaciones Técnicas u otras situaciones anómalas verificables.

5.5 requisitos según leyes, eglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarios

5.5. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS

- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto Del Sector Publico para el AñoFiscal 2021.
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto Del Sector Publico del año 2021.
- Ley General De Salud N° 26842.
- Ley N° 27657 del Ministerio De Salud.
- Ley N° 30188, Ley de Ejercicio Profesional del Nutricionista.
- Ley N° 30021 Ley de Promoción de alimentación saludable para Niños, Niñas y Adolescentes.
- Ley N° 29571 Código de Protección y Defensa del Consumidor.
- Decreto Supremo N°004.-2014- S.A. Modifican e incorporan algunos artículos del reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por Decreto Supremo N°007-98-SA.
- Decreto Legislativo N° 034-2008-AG que aprueba el Reglamento de la Ley de la Inocuidad de los Alimentos.
- Decreto Legislativo N°1062, que aprueba la Ley de la Inocuidad delos Alimentos.

- Decreto Supremo N°007-98-SA que aprueba el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.
- Decreto Supremo N°009-2006-SA Reglamento de Alimentación Infantil.
- Resolución Ministerial N°449-2006/MINSA, que aprueba la Norma Sanitaria para la Aplicación del Sistema HACCP en la Fabricación de Alimentos y Bebidas.
- Resolución Ministerial N°363-2005/ MINSA, que aprueba la Norma Sanitaria para el Funcionamiento de Restaurantes y Servicios afines.
- Reglamento de los Departamentos de Nutrición y Dietética.

NORMAS TECNICAS

- R.M. N°460-2014-SA/MINSA, aprueba la Guía Técnica para la Metodología del Cálculo de las Brechas de Recursos Humanos en Salud para los Servicios Asistenciales.
- R.M. N° 665-2013-SA/MINSA, aprueba la NTS N°-MINSA/DGSP-V.01 “Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética”.
- R-M-N° 749-2012-SA/MINSA, aprueba la NTS N° 098-MINSA/DIRESA-V.01 “Norma Sanitaria para los Servicios de Alimentación en Establecimientos de Salud”.1
- R.M. N° 1021-2010/MINSA, R.M. N° 225-2016-MINSA Norma Sanitaria para la Fabricación. Elaboración y Expendio de Productos de Panificación, Galletería y Pastelería.
- R.M. N° 292-2006/MINSA, aprueba la Norma Técnica de Salud para la Atención Integral del Niño y la Niña.
- RJ N°121-2008-OPD/INS, aprueba la Tabla Peruana de Composición de los Alimentos.
- 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 Dosificación de Alimentos para Servicios de Alimentación Colectiva en Niños.
- Tabla de Factores de Conversión de Peso de Alimentos de Cocidos a Crudo.
- Tabla de Porcentaje de Parte Comestible de Alimentos.
- Tabla de Composición de los Alimentos Peruanos Edición 2017.

5.6. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.6.1 LUGAR

La prestación de las Raciones Alimentarias se realizará en el Hospital Leoncio Prado, sito en Av. 10 de Julio N° 209, de la Provincia de Sánchez Carrión, Departamento de La Libertad.

5.6.2 PLAZO

El plazo de contratación para la ejecución de las raciones alimentarias es de 12 meses o hasta cumplir el presupuesto del contrato.

VI. REQUERIMIENTO Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- El proveedor que brindara las raciones alimentarias deberá contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- RUC, habido y activo.

6.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

6.2.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN EN:

- Manual de procedimientos Operacionales Estándares de Saneamiento (POES).
- Manual Aplicado al Correcto funcionamiento de las BPM (Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos).
- Plan de Higiene y Saneamiento.
- Manual de Organización y Funciones.
- Plan de Desinfección y Desratización.
- Ficha de Especificaciones Técnicas de Productos Alimenticios.
- Protocolo Covid-19.

6.3 REQUISITOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR PARA FIRMA DE CONTRATO

6.3.1 EQUIPAMIENTO

El proveedor deberá suministrar con el siguiente equipamiento:

EQUIPO

Una refrigeradora para verduras y frutas.

MENAJE DE COCINA

- 01 congeladora.
- 01 refrigeradora para Productos diversos
- 02 cocinas de gas 04 a 06 hornillas.
- 06 docenas de dulceras transparentes.
- 06 docenas Vasos de acero Quirúrgico.
- 06 docenas de tazones de Acero Quirúrgico
- 06 docenas de Charolas de acero Quirúrgico
- 06 docenas Tenedores de acero Quirúrgico.
- 06 docenas de Cucharas soperas de acero Quirúrgico.
- 06 docenas Cucharitas para te de acero Quirúrgico.
- 06 docenas Cuchillos de mesa de acero Quirúrgico.
- 10 ollas de acero Quirúrgico de calidad de diversos tamaños.
- 02 sartenes de acero Quirúrgico de calidad de diversos tamaños
- 02 sartén de acero Quirúrgico.
- 03 teteras de 5 –10 litros de capacidad de acero Quirúrgico
- 04 tazones de acero quirúrgico.
- 02 Fuentes de acero quirúrgico.
- 05 espátulas, 02 Espumadera, 01 machete y 01 Trinche de acero Quirúrgico. No de Madera ni de aluminio y plástico.
- 04 cucharones de acero Quirúrgico.
- 04 cuchillos de cocinero.

- 06 cuchillos para pan.
- 03 tachos grandes con tapa de vaivén para desperdicios de alimentos rotulados.
- 06 jarras de vidrio de 1.5 a 2 litros.
- 04 coladores de diferentes diámetros de grosor
- 06 tablas para picar de plástico blanco.
- 04 termos de 2 L.
- 12 secadores de color blanco.
- 20 jarras de vidrio 1 L.
- 36 tazas de acero Quirúrgico de 300cc
- 01 licuadora.
- 01 balanza Dietética DE 5 KG.
- 01 coche de acero para transporte de alimentos
- Material accesorio (mínimo necesario).

Nota: Los cubiertos deberán ser separados del personal y de los pacientes.

El concesionario proporcionará a cada repostero: Secadores descartables para vajilla, detergente, cloro al 5%, jabón líquido antibacterial, alcohol en gel, dispensadores de papel toalla, y todos los útiles necesarios para mantener una limpieza adecuada de las instalaciones, equipos, menajes y del personal; esta provisión debe ser permanente a las Unidades Periféricas.

Se debe tener en cuenta que NO ESTA PERMITIDO EL USO DE PLÁSTICO, el material a utilizar solo será: acero inoxidable, vidrio depírex u otro, resistente al calor; además de descartables de las medidas necesarias según cantidades especificadas, para cuando se necesite.

6.3.2 PERSONAL

El proveedor que brindará las raciones alimentarias deberá contar con personal profesional y/o técnico que cubran los horarios rotativos en los turnos mañana y tarde: a continuación, se detalla el personal necesario para brindar las raciones.

CARGO	PROFESIÓN	CANTIDAD POR HORARIO		TOTAL
		M	T	
NUTRICIONISTA	Lic. EN NUTRICIÓN HUMANA O BROMATOLOGO NUTRICIONISTA CON CAPACITACIONES EN BPM Y HACCP, CON CURSOS EN ADMINISTRACIÓN O GESTIÓN DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN.	1		1
MAESTRO DE COCINA/CHEFF PARA DIETÉTICA	EXPERIENCIA EN SERVICIOS DE ALIMENTACION COLECTIVA EN GENERAL O PUESTOS SIMILARES; EXPERIENCIA EN SERVICIOS DE ALIMENTACION HOSPITALARIA. CAPACITACIONES EN BPM Y MANEJO DE PERSONAL.	1	1	2
OTRO PERSONAL				

AYUDANTE DE COCINA/SERVIDO PARA DIETÉTICA	EXPERIENCIA EN SERVICIOS DE ALIMENTACION COLECTIVA EN GENERAL O PUESTOS SIMILARES; EXPERIENCIA EN SERVICIOS DE ALIMENTACION HOSPITALARIA. CAPACITACIONES EN BPM Y MANEJO DE PERSONAL.	1	1
AYUDANTE DE COCINA/SERVIDO PARA DIETOTERAPIA	EXPERIENCIA EN SERVICIOS DE ALIMENTACION COLECTIVA EN GENERAL O PUESTOS	1	1

PERSONAL CLAVE

1. NUTRICIONISTA PARA EL AREA DE DIETÉTICA Y DIETOTERAPIA

Requisitos:

- ❖ Licenciado(a) en Nutrición Humana o Bromatólogo Nutricionista Titulado y con Habilidad Profesional Vigente.
- ❖ Certificado(s) mínimo con 01 año de experiencia laboral documentada en Servicios de Alimentación.
- ❖ Cursos de Administración o Gestión de Servicios de Alimentación o afines, mínimo 40 horas lectivas.
- ❖ Cursos de Informática en Microsoft, mínimo 40 horas lectivas.
- ❖ Cursos sobre Sistema HACCP (Control de Puntos Críticos), BPM de Alimentos y Almacenamiento y de las disposiciones Sanitarias, mínimo 80 horas lectivas.
- ❖ Contar con Carnet Sanitario actualizado o certificado médico vigente. (más prueba COVID-19 NEGATIVO), se presentará al momento de la suscripción del contrato.
- ❖ Carnet de vacunación COVID-19 (4 dosis).

Acreditación:

- ❖ Copia del Título de Licenciado(a) en Nutrición Humana o como Bromatóloga Nutricionista y copia de la Habilidad Profesional.
- ❖ Copia de Certificado(s) 01 año de experiencia laboral documentada en Servicios de Alimentación.
- ❖ Copia de los Cursos de Administración o Gestión de Servicios de Alimentación o afines, mínimo 40 horas lectivas.
- ❖ Copia de los Cursos de Informática en Microsoft, mínimo 40 horas lectivas.
- ❖ Copia de los Cursos sobre Sistema HACCP (Control de Puntos Críticos), BPM de Alimentación y Almacenamiento y de las disposiciones Sanitarias mínimo 80 horas lectivas.
- ❖ Copia de Carnet Sanitario actualizado o Certificado Médico vigente. (más prueba COVID-19 NEGATIVO), se presentará al momento de la suscripción del contrato.
- ❖ Copia de Carnet de vacunación COVID-19 (4 dosis).

Funciones Específicas:

1. Supervisar puntualidad, eficacia y buenas prácticas de manipulación del personal a su cargo.
2. Elaborar regímenes dietéticos normales y terapéuticos de manera mensual.
3. Evaluar el constante abastecimiento de los insumos necesarios para el desempeño de las actividades en la cocina.
4. Informar al administrador sobre las necesidades de productos, utensilios, equipo o del mantenimiento de equipo ya disponible.
5. Supervisar el desarrollo de las preparaciones según el menú diario y de las recetas estandarizadas.
6. Exigir el control de salud del personal a su cargo y reasignar las tareas en caso de enfermedad, ausencias o bajas médicas.

7. Controlar los procesos en cocina y dar cumplimiento a las normas de bioseguridad.
8. Asegurar el mantenimiento de la cocina en un estado óptimo de limpieza y orden.
9. Forma y dirige el personal del servicio de alimentación en materia de seguridad alimentaria.
10. Cumplir con las normas de bioseguridad, las de Establecimientos de Salud y de buenas prácticas.
11. Elaborar informes estadísticos mensuales y corroborarlos con la Nutricionista del Hospital.
12. Participa en la gestión y en la organización del servicio de Alimentación.
13. Desempeñará sus actividades en el área de Cocina de Dietética.

2. MAESTRO DE COCINA PARA AREA DE DIETÉTICA

Requisitos:

- ❖ Certificado(s) mínimo con 01 años de experiencia laboral documentada en Servicios de Alimentación colectiva en general o puestos similares.
- ❖ 01 año de experiencia en Servicios de Alimentación Hospitalaria.
- ❖ Contar con Carnet Sanitario actualizado o Certificado Médico vigente. (más prueba COVID-19 NEGATIVO), se presentará al momento de la suscripción del contrato.
- ❖ Contar con Carnet de vacunación COVID-19 (4 dosis).

Acreditación:

- ❖ Copia de Certificado(s) mínimo con 01 año de experiencia laboral documentada en Servicios de Alimentación colectiva en general o puestos similares.
- ❖ Copia de Carnet Sanitario actualizado o Certificado Médico vigente. (más prueba COVID-19 NEGATIVO), se presentará al momento de la suscripción del contrato.
- ❖ Copia de Carnet de vacunación COVID-19 (4 dosis).

Funciones Específicas:

1. Elaboran los menús indicados por el nutricionista en coordinación. Teniendo especial cuidado de las características organolépticas.
2. Cumplir con todas las normas de higiene y limpieza personal, de los alimentos y del equipo de cocina.
3. Llevar a cabo las preparaciones del menú diario del servicio de alimentación dirigido a pacientes.
4. Trabajar en equipo con los nutricionistas y demás personal, eficiente mente optimizando tiempo y recursos.
5. Cumplir con los horarios de trabajo.
6. Organizará y dirigirá al personal a su cargo para que todos los procesos sean eficientes.
7. Cumplirá con los horarios de entrega puntual de las preparaciones.
8. Asegura la inocuidad de la cadena alimentaria y comprobar la calidad de las mismas.
9. Conocerá las características de los diferentes tipos de dietas hospitalarias.

OTRO PERSONAL

• AYUDANTE DE COCINA/SERVICIO PARA DIETÉTICA

Requisitos:

- ❖ Contar mínimo con 06 meses de experiencia laboral documentada en Servicios de Alimentación Colectiva en general o puestos similares.
- ❖ Copia de Carnet Sanitario actualizado o Certificado Médico vigente. (más prueba COVID-19 NEGATIVO), se presentará al momento de la suscripción del contrato.
- ❖ Copia de Carnet de vacunación COVID-19 (4 dosis).

Acreditación:

- ❖ Copia de certificado mínimo con 06 meses de experiencia laboral documentada en Servicios de Alimentación Colectiva en general o puestos similares.
- ❖ Copia de Carnet Sanitario actualizado o Certificado Médico vigente. (más prueba COVID-19 NEGATIVO), se presentará al momento de la suscripción del contrato.
- ❖ Copia de Carnet de vacunación COVID-19 (4 dosis).

Funciones Específicas:

1. Recibir y verificar los víveres perecibles y no perecibles de acuerdo a la preparación indicada por la nutricionista aplicando medidas de seguridad alimentaria.
2. Lavar las carnes, verduras y cereales, así como limpiar, picar, aderezar y mezclar, aplicando buenas prácticas de manufactura.
3. Realizar preparaciones de alimentos, desde la subdivisión, corte, mezcla, unión y cocción y presentación final en cumplimiento de las indicaciones del nutricionista, aplicando buenas prácticas de manufactura.
4. Participa en la distribución y servido al paciente hospitalizado.
5. Lavar y desinfectar los menajes y vajillas.
6. Cumplir con el horario de preparación y distribución culinaria y la cantidad exacta a distribuir.
7. Elaborar la preparación del Desayuno, Almuerzo y Cena para pacientes hospitalizados.
8. Mantener al día el registro establecido del inventario de menaje y vajilla.
9. Informar al responsable de la unidad funcional cualquier pérdida, rotura o desperfecto d equipo, vajilla para su reemplazo o cambio.
10. Velar por el mantenimiento y uso adecuado de equipos y materiales de trabajo de la unidad.
11. Cumplir con los turnos de trabajo programados.
12. Uso correcto del uniforme.
13. Rota de acuerdo a la necesidad del servicio.
14. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

• **AYUDANTE DE COCINA/SERVICIO PARA DIETOTERAPIA**

Requisitos:

- ❖ Contar mínimo con 06 meses de experiencia laboral documentada en Servicios de Alimentación Colectiva en general o puestos similares.
- ❖ Copia de Carnet Sanitario actualizado o Certificado Médico vigente. (más prueba COVID-19 NEGATIVO), se presentará al momento de la suscripción del contrato.
- ❖ Copia de Carnet de vacunación COVID-19 (4 dosis).

Acreditación:

- ❖ Copia de certificado mínimo con 06 meses de experiencia laboral documentada en Servicios de Alimentación Colectiva.
- ❖ Copia de Cursos en gastronomía hospitalaria o afines.
- ❖ Copia de Carnet Sanitario actualizado o Certificado Médico vigente. (más prueba COVID-19 NEGATIVO), se presentará al momento de la suscripción del contrato.
- ❖ Copia de Carnet de vacunación COVID-19 (4 dosis).

Funciones Específicas:

1. Elaborar preparaciones de arte culinario según instrucciones de la nutricionista para la alimentación de pacientes hospitalizados.
2. Mantener adecuada higiene en la elaboración y conservación de los alimentos.
3. Informa a su jefe inmediato de cualquier situación que se presente en la elaboración d menús y dietas.
4. Cumple con el horario de distribución d las preparaciones culinarias y la cantidad exacta

a distribuir.

5. Realiza el mantenimiento, limpieza y uso de acuerdo de la planta física, equipos y materiales e informa de cualquier desperfecto.
6. Rotar de acuerdo a las necesidades del servicio.
7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.
8. Cumplir con los horarios de trabajo.
9. Asegurar la inocuidad de la cadena alimentaria y comprobar la calidad de las mismas.
10. Conocerá las características de los diferentes tipos de dietas hospitalarias.

• **PERSONAL DE LIMPIEZA**

Requisitos:

- ❖ Secundaria Completa.
- ❖ Certificado de mínimo con 6 meses de experiencia laboral: experiencia laboral en concesionario de alimentos.
- ❖ Copia de Carnet Sanitario actualizado o Certificado Médico vigente. (más prueba COVID-19 NEGATIVO), se presentará al momento de la suscripción del contrato.
- ❖ Copia de Carnet de vacunación COVID-19 (4 dosis).

Acreditación:

- ❖ Copia de certificado de estudios de Secundaria Completa.
- ❖ Certificado de mínimo con 6 meses de experiencia laboral: experiencia laboral en concesionario de alimentos.
- ❖ Copia de Carnet Sanitario actualizado o Certificado Médico vigente. (más prueba COVID-19 NEGATIVO), se presentará al momento de la suscripción del contrato.
- ❖ Copia de Carnet de vacunación COVID-19 (4 dosis).

Funciones Específicas:

1. Realizar sus obligaciones con el máximo de eficiencia de higiene de los ambientes, equipo y menaje de la cocina y unidades periféricas en general.
2. Cumplir con las normas para el manejo y control de residuos sólidos del servicio.
3. Trabaja en equipo u eficientemente optimizando tiempo y recurso.
4. Tener buenas relaciones humanas.
5. Cumplir con los horarios establecidos.
6. Cumplir con todas las disposiciones.
7. Mantiene informada a la nutricionista de turno para cualquier situación que se presente.
8. Las demás funciones que asigne su jefe inmediato.
9. Mantener una relación de respeto con todo el personal.

NOTA: Cubrir horarios de lunes a domingo de 6:00 am a 10:00 pm. Manteniendo su descanso respectivo, de ninguna manera habrá ausencia de este personal en los horarios establecidos.

OBSERVACIONES

- a) El personal técnico y profesional del Concesionario, deberá tener amplio conocimiento de las actividades que le compete. Para ello deben acreditar Constancias afines a su cargo y ser alcanzados a la UPSS para su Supervisión y Control con un plazo no mayor de cinco (5) días de adjudicado el bien, sin eximir la responsabilidad de contar con todo el personal solicitado desde el primer día de atención su incumplimiento generará penalidad que será cursado antes de dar la siguiente conformidad.

- b) El Ccesionario para la prestación de las raciones, contará con personal en forma permanente durante todo el tiempo que demande las actividades, sin ser necesariamente el tiempo que dure la atención al paciente, que es desde las 6:00 am a 10 pm. El tiempo extra que les demanda para cumplir con dicho servicio será reconocida por el Ccesionario.
- c) El concesionario presentará del todo el personal que permanecerá a la UPSS de Nutrición y Dietética del Hospital, certificados de no registrar antecedentes policiales ni penales, buenas referencias para la ejecución del bien, expedidos por los organismos oficiales competentes; así como que cada vez que ingrese un nuevo personal informará de cada ingreso y cumpliendo todos los requisitos. Tendrá su capacitación a través de un nutricionista encargado, que esté fuera del horario de trabajo, por el número de días por cada área existente de trabajo, teniendo luego una capacitación in situ de una semana, todo esto registrado y alcanzado al final de la inducción a la UPSS de Nutrición y Dietética.
- d) El personal contratado por el concesionario para el bien alimentario que formará parte de la UPSS de Nutrición y Dietética, deberá cumplir las siguientes normas:
 - a. Higiene personal, obediencia y orden en todo momento.
 - b. Puntualidad, responsabilidad, discreción y confiabilidad.
 - c. Respeto y cortesía.
 - d. Adecuada atención al paciente o personal a atender.
 - e. Utilizar el uniforme en forma impecable y decorosa.
 - f. No utilizar celular durante la duración de sus actividades
 - g. No podrá laborar durante periodos de enfermedades.
 - h. No generar conflictos al interior del servicio alimentario.
 - i. Trabajar con responsabilidad.
 - j. No robar.
- e) El personal que incurre en alguna falta recibirá primero una llamada de atención verbal, luego una llamada de atención por escrito con días de suspensión de acuerdo a la gravedad d la falta y si continuase persistiendo en las faltas deberá ser separado d la institución. Todo esto registrado por el Concesionario para ser supervisado por personal de la UPSS de Nutrición y Dietética, siendo necesario el visto bueno de la misma.
- f) La UPSS de Nutrición y Dietética del Hospital Leoncio Prado, podrá solicitar la sanción y/o salida del personal, cuando se incurra en faltas a las normas establecidas o a las normas disciplinarias del Bien o de la Institución. El concesionario remitirá a la UPSS de Nutrición y Dietética copia de la sanción impuesta del referido personal para el registro correspondiente.
- g) La salida del personal y su respectivo reemplazo inmediato, se debe realizar en el plazo de 48 horas. El personal retirado no podrá ser nuevamente contratado bajo ningún cargo.
- h) El concesionario será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal que forma parte de la UPSS de Nutrición y Dietética en la ejecución de sus labores, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción del hospital, y conforme a lo que este disponga en cada caso por las instalaciones, muebles y demás enseres de propiedad del hospital.
- i) El Concesionario es responsable directo del personal para la prestación del bien contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el hospital.

- j) El personal contratado por el Ccesionario y que forma parte de la UPSS de Nutrición y Dietética, podrá consumir una ración alimentaria dentro de su turno de trabajo, según norma técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética. NTS N° 103-MINSAIDGSP-V.01.
- k) El Concesionario es responsable del pago oportuno (mes terminado, mes pagado) y remunerado según el mercado, de su personal destacado, así como de todos los importes, que por el pago de totales de remuneraciones pudieran devengarse por concepto de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnizaciones por tiempo de servicio, tributos creados o por crearse. Establecidos para el régimen laboral de la actividad privada.
- l) El Ccesionario deberá garantizar el pago oportuno de su personal a fin de que no ponga en riesgo el funcionamiento del bien y que afecte la atención brindada.
- m) Al Hospital Leoncio Prado, no le corresponde ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños o mutilaciones, invalidez o muerte del personal del Concesionario contratado o terceras personas, hechos que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.
- n) El Concesionario deberá proporcionar a su personal designado para las instalaciones del Hospital un carnet de identificación o fotocheck, que llevará en forma obligatoria a la altura del lado izquierdo con fotografía reciente tamaño carnet, nombre de la empresa, firma y sello del Representante Legal.
- o) El Concesionario por brindar sus servicios en una institución considerada de alto riesgo como es un hospital (Reglamento de la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud), deberá obligatoriamente proteger a sus trabajadores con el Seguro complementario de trabajo de riesgo que cobra los inevitables accidentes de trabajo y/o enfermedades ocasionadas por el desarrollo de las labores de sus asegurados. El Concesionario garantiza el cumplimiento del bien alimentario con trabajadores permanentes de acuerdo al cuadro adjunto para lo cual presentará una declaración jurada de cumplimiento. ANEXO N° 14.

6.3.2.1 CAPACITACIÓN DE PERSONAL

- a) El Concesionario programará cursos de capacitación trimestral que brindará a su personal encargado de la preparación y distribución de alimentos. El cual estará a cargo de un profesional titulado con habilidad profesional idóneo en el tema a capacitar. Asumirá el costo de dichos cursos, el mismo que será con una cantidad de 4 horas por proceso educativo.
- b) El Concesionario programará cursos de capacitación mensual para dar a conocer las guías BPM a su personal, las cuales serán realizadas por su nutricionista en horarios fuera de turno. Para ello abastecerá de los equipos o materiales para el caso.
- c) Todos los empleados deben recibir capacitación sobre: almacenamiento, conservación e higiene de los alimentos, bioseguridad (infecciones nosocomiales, residuos sólidos y buenas prácticas de manipulación), clasificación de dietas, tamaño de la porción, esta última toma en cuenta los requerimientos nutricionales del paciente.
- d) El Concesionario entregará a la UPSS de Nutrición y Dietética un cronograma de las diversas capacitaciones, conteniendo el desarrollo del evento, vistas

fotográficas y lista de asistencia.

- e) El monitoreo y evaluación estará a cargo de la UPSS de Nutrición y Dietética.
- f) Para el personal nuevo que ingresa a laborar deberá tener una semana de prácticas asistidas por una nutricionista conocedora de los procedimientos, destinada a darle el entrenamiento necesario, tanto teórico como práctico. Para ello el Concesionario tendrá un manual práctico de procedimientos y funciones que será alcanzado para cada trabajador según áreas de desempeño.

6.3.2.2 DE LA BIOSEGURIDAD

- a) El Concesionario deberá realizar al personal Profesional, cocinero, ayudante de cocina y personal de limpieza que esta su cargo 02 evaluaciones médicas anuales, donde el resultado será alcanzado a la responsable de la UPSS de Nutrición y Dietética del Hospital para conocimiento, garantizar que se efectúe y dar su respectivo visto bueno
- b) El concesionario al inicio del bien y cada 4 meses, deberá presentar a la UPSS de Nutrición y Dietética (originales) con copia a la Red de Salud Sánchez Carrión los certificados de aptitud médica del personal destacado para ejecutar las raciones alimentarias, los mismos que consisten en:
 - Para Prueba Molecular para CORONAVIRUS (Negativo).
 - Examen médico ocupacional
 - Examen parasitológico seriado
 - Examen SEROLÓGICO HEPATITIS “A” Y PRUEBA RÁPIDA VIH.
 - Informe de Radiografía de tórax antero-posterior.
 - Examen Bacilosκόpico (2 Muestras).
 - Carnet de Vacunación: Hepatitis “B”, influenza, DT.
- c) Los exámenes médicos deben ser emitidos por una institución acreditada por el MINSA para brindar servicios médicos ocupacionales.
- d) Los certificados deben ser expedidos por organismos oficiales competentes. Siendo responsabilidad del Concesionario el pago de dichos exámenes, así como su cumplimiento, debiendo alcanzar a la responsable de la UPSS de Nutrición y Dietética, los certificados originales en el siguiente plazo establecido:
 - Inicio del Bien: Primera entrega (Máximo 15 días calendarios).
 - Cada 4 meses: Para dar conformidad del 5° y del 9° mes.
 - El Concesionario se compromete a cumplir con lo establecido. ANEXO N°15.
- e) No está permitido que personas con problemas de salud, laboren en áreas que estén directamente relacionadas con la elaboración, manipulación y distribución de alimentos en el establecimiento de salud bajo responsabilidad; para ellos será obligatorio tener un personal encargado durante los turnos de ingreso netamente para la aplicación del Registro de Asistencia y Control del Personal de la cual detalla, vestimenta correcta, higiene personal, condición de manos, uñas, ausencia de portar celulares, maquillaje u adornos y la ausencia de enfermedad, siendo esta última si se sospecha, remitirlo al Centro de Salud correspondiente para su evaluación y/o descarte, tratamiento; siendo asumido los costos por la concesionaria. Todo esto será comunicado a la UPSS de Nutrición y Dietética para su conocimiento y visto bueno.
- f) El Concesionario está en la obligación de suplir a su personal separado por cualquier excusa: Médica, faltas, etc.; para ello dispondrá de personal Retén, el cual estará disponible para acudir bajo cualquier evento que se suscite, siendo necesario dar algún incentivo para asegurar la asistencia referida oportuna. Esto será reportado a la UPSS de Nutrición y Dietética para su conocimiento y el visto bueno para el pase.

- g) El personal contratado deberá contar con carnet de sanidad vigente, emitido por el órgano competente, el cual deberá portar visiblemente (plastificado), durante su desempeño, cuyo costo debe ser asumido por el Concesionario.
- h) El personal deberá mantener el cabello corto y/o cabello recogido y protegido con un gorro, uñas cortas sin pintura y si joyas, no usar barba, ni bigote, no deberá presentar lesiones en las manos y que se encuentre en buen estado de salud.
- i) El personal que trabaja en el concesionario está obligado al uso del uniforme reglamentario completo brindado por el concesionario, así como debe contar con la debida identificación visible.

VII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS LA ENTIDAD

7.1.1 DE LA INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS Y MATERIALES

- a) Al contratista se le asignará los ambientes, así como mobiliarios entre otros, que serán entregados por la unidad de Mantenimiento y Patrimonio del Hospital Leoncio Prado, a través de un inventario verificando su estado.
- b) El Hospital Leoncio Prado, asignará ambientes y otros que se detallará según inventario y bajo responsabilidad.
- c) El contratista mantendrá la instalaciones y mobiliario asignado a la ejecución del bien, en buenas condiciones de funcionamiento, manteniendo un cronograma de Mantenimiento y/o recepción durante todo el tiempo de la Concesión; que será entregado en el primer mes de la presente prestación a la Jefatura de la UPSS de Nutrición y Dietética.
- d) El contratista mantendrá las instalaciones, equipos y mobiliarios cedidos para uso y con operatividad, en buenas condiciones higiénicas y de salubridad reduciendo los riesgos de contaminación, a través del cronograma mencionado; además de la capacitación de su personal la cual será constante y verificada a través de documentos que emitirán a la UPSS de Nutrición y Dietética de manera mensual.
- e) El Concesionario se compromete a cumplir con las normas establecidas arriba, y si fuera el caso la creación de nuevas áreas y la adquisición de otros bienes para la mejor atención y el cumplimiento de las mismas.
- f) El pago por costos del mantenimiento, reposición y/o reparación de la infraestructura, equipos mobiliarios y otros entregados por el Hospital Leoncio Prado son la exclusividad del Concesionario.
- g) Le corresponderá al Concesionario, el pago de los servicios de: Energía Eléctrica, agua, gas que consuma durante la prestación del servicio, el cual será valorado por el área de mantenimiento para su cálculo.

7.1.2 OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

7.1.2.1 DE LAS COMPETENCIAS DEL ÁREA USUARIA

- a) La Dirección del Hospital Leoncio Prado, por intermedio de la Coordinación del Servicio de Nutrición supervisará el cumplimiento de las normas institucionales emitidas por los órganos competentes, en lo relacionado a los servicios de Alimentación y Nutrición.
- b) La UPSS de Nutrición y Dietética tiene el control, relacionado a ejecutar las acciones que permitan verificar el cumplimiento de lo programado, así como la calidad del servicio. Este control se ejecuta

- a través del monitoreo, la supervisión, y la evaluación, utilizando los indicadores pertinentes, incluido los referidos a medir la satisfacción de los usuarios.
- c) La supervisión y medición de las raciones alimentarias comprende evaluación del contenido nutricional de los regímenes, cumplimiento de la programación, dosificación, horario, temperatura, condiciones sanitarias de preparación y manipulación, calidad de insumos, transporte adecuado, etc.
 - d) Asegurar las raciones alimentarias a los pacientes hospitalizados según las indicaciones del médico tratante, prescrita en la Historia Clínica respectiva.
 - e) Supervisar la adecuada preparación, conservación y distribución de los alimentos y dietas especiales, como soporte al proceso de tratamiento y recuperación de los pacientes hospitalizados, de acuerdo a las normas técnicas de preparación y de bioseguridad respectivas.
 - f) Supervisar y controlar la cantidad y calidad organoléptica de los víveres frescos y secos, y demás insumos utilizados, así como las condiciones de almacenamiento.
 - g) Su principal responsabilidad es garantizar que estos productos lleguen en las mejores condiciones al usuario final: paciente.
 - h) La UPSS de Nutrición y Dietética y entidades competentes tiene la facultad de efectuar supervisiones inopinadas al servicio alimentario, el contratista brindará las facilidades del caso, el proveedor se encuentra obligado a firmar y sellar declaración jurada donde autoriza realizar supervisiones inopinadas. Dichas supervisiones estarán a cargo de: ANEXO 16.
 - Director de Hospital Leoncio Prado.
 - Responsable del SIS.
 - Coordinadora del área de Nutrición de Hospital Leoncio Prado.
 - Responsable de Salud Ambiental de la Red de Salud Sánchez Carrión.
 - Responsable de Calidad del Hospital Leoncio Prado.
 - i) La UPSS de Nutrición y Dietética tiene la facultad de efectuar supervisiones semanales inopinadas al área de dietética, el contratista brindará las facilidades del caso, el proveedor se encuentra obligado a firmar y sellar declaración jurada donde autoriza realizar supervisiones inopinadas. ANEXO N°16.
 - j) La UPSS de Nutrición y Dietética tiene la facultad de supervisar que el Concesionario mantenga vigente durante la ejecución del contrato, el Certificado de Servicios de Saneamiento Ambiental (Desinfección, Desinsectación, Desratización, etc.) realizada a la planta y el almacén.
 - k) La UPSS de Nutrición y Dietética del Hospital Leoncio Prado verifica la Central de Producción y almacén a cargo del proveedor evaluado que mantenga las condiciones higiénicas sanitarias, operativas, de producción y/o almacenamiento durante toda la ejecución contractual; así como, el cumplimiento de los términos de referencia.
 - l) En caso de verificarse el incumplimiento de las condiciones

contractuales por parte del Concesionario, se procede con la aplicación de penalidades y resolución contractual, según corresponda.

- m) El personal profesional de la UPSS de Nutrición y Dietética, verificará la calidad y cantidad de los alimentos elaborados durante su prestación y distribución. Para ello el Concesionario incluirá diariamente una ración más de Desayuno, una ración más de almuerzo y una ración más de cena, completa; que permita el control de calidad y cantidad brindada al paciente hospitalizado, de modo que no acarree costo alguno para la institución.
- n) El Concesionario deberá coordinar permanentemente a través de su Nutricionista con la UPSS de Nutrición y Dietética, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del bien.

7.2 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

7.2.1 DE LA SUPERVISIÓN

La UPSS de Nutrición y Dietética, se encargará de la supervisión según anexos adjuntos, de encontrarse observaciones se darán plazos y si no son levantadas se pasará las observaciones no levantadas al área correspondiente para su cobro.

La evaluación de la calidad la efectuará la UPSS de Nutrición y Dietética aplicando los criterios que se citan a continuación: La calidad de las dietas corresponde a los criterios fijados en las especificaciones técnicas (contenido de nutrientes: proteínas, hidratos de carbono, grasas; y dosificación de alimentos, condiciones sanitarias de preparación, uso de insumos, transporte adecuado, etc.).

Para la supervisión se realizará con los formatos establecidos por la UPSS de Nutrición y Dietética.

7.3 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

- a) Requisitos para que la UPSS de Nutrición y Dietética, de inicio a la conformidad, será necesario:
 - 1. Informe por parte del Concesionario con visto bueno de la Red de Salud Sánchez Carrión, sobre las observaciones levantadas del mes que se cursó.
 - 2. De haber observaciones no levantadas e informadas al UPSS de Nutrición y Dietética, informará al área encargada del cobro de las penalidades, el Concesionario debe enviar una copia a la UPSS de nutrición y Dietética sobre el pago realizado, para seguir los trámites correspondientes.
 - 3. Estar al día en el cronograma de mantenimiento, reparación o cambio, para mantener al día los equipos e infraestructura; en caso de no estarlo será motivo de NO conformidad por parte del UPSS de Nutrición y Dietética.
 - 4. Estadística completa de las Raciones Alimentarias brindadas a los pacientes corroborada por la nutricionista del concesionario y con visto bueno de la nutricionista de la UPSS de Nutrición y Dietética.
 - 5. Para el conocimiento del proceder se alcanzará los adjuntos (declaración jurada donde autoriza al Hospital realizar supervisiones inopinadas, acta de inspección (ANEXO 16 Y 17), ficha de evaluación de especificaciones técnicas (anexo 19), Acta plazo de levantamiento de observación (ANEXO 20).
- b) Otros Requisitos: Para completar la emisión de la conformidad para el pago se agregará debidamente ordenada la siguiente documentación:
 - Comprobante de pago (factura o boleta de venta).
 - Copia de las boletas de pago del mes terminado, de todos los trabajadores

destacados a la Entidad.

- Certificado de control Bromatológico y microbiológico de las superficies vivas y superficies inertes.
- Solo en los meses que corresponda la entrega de los exámenes médicos del personal se adjuntará una copia simple de:
 1. Examen médico ocupacional.
 2. Examen parasitológico seriado.
 3. Examen serológico VHB, VIH.
 4. Radiografía de tórax.
 5. Carnet de vacunación; Hepatitis “B”, Influenza, DT.
 6. Examen de TBC (esputo).
 7. Prueba Serológica o Antigénica de COVID-19 o Vacunas completas. *
- Los certificados deberán ser expedidos por organismos oficiales competentes. Estos exámenes deben presentarse para la firma del contrato y cada seis (6) meses a partir de la firma del contrato, es decir al QUINTO Y ONCEAVO MES.

*Solo para la prueba COVID-19 se presentará mensual.

c) Otras consideraciones:

La entrega de las raciones se realiza respetando estrictamente lo establecido en los términos de referencia.

Proveedor tiene la potestad de sacar una copia de la documentación sustentadora del abastecimiento de raciones para su control interno (pedido de raciones, lista de entrega, reporte del sistema.)

La entrega de raciones es diaria y por turno en los horarios establecidos en los Términos de Referencia.

Para la conformidad será necesario cumplir con lo establecido en a) y b), de no estar completo, no se recepcionará ningún documento para trámite de pago.

7.4 FORMA DE PAGO

La ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA EN SOLES, en PAGO PERIÓDICO (MENSUALES).

Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 149 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 10 días de producida la recepción del trámite de pago y que sus documentos se encuentren completos y en conformidad según lo establecido.

La ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los 15 días calendario siguiente a la conformidad de los servicios.

VIII. PENALIDAD APLICABLES

8.1 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

PENALIDAD

Si el CONTRATISTA incurre el 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:

0.10 X MONTO

PENALIDA DIARIA = -----

F X PLAZO EN DÍAS

DONDE:

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

F = 0.40 Para plazos menores o igual 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 EWL CONTRATISTA, acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulte 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 al numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente (al ser el caso, del ítem que debió ejecutarse), en concordancia con el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente.

OTRAS PENALIDADES:

N°	CONCEPTO	TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS	MONTO DE LA MULTA
LEVES			
1	El concesionario No presenta la programación de menús obligatoriamente, dentro del primer mes, a la UPSS de Nutrición y Dietética la programación de los menús de regímenes normal y terapéuticos con la dosificación de los ingredientes y el cálculo de macro y micronutrientes por cada ración; una programación que será de un (01) mes.	Acumulación de 03 faltas leves no subsanadas en el plazo establecido.	S/. 300.00
2	Cambio de la programación de desayunos, almuerzos, cenas.		S/. 300.00
3	Incumplimiento al horario de distribución de los desayunos, almuerzos y cenas.		S/. 300.00
4	Entrega de raciones para pacientes a temperatura inadecuada (menor a 70 °C).		S/. 300.00
5	No cumplir con el horario establecido para la entrega de adicionales hiperproteicas, hipercelulosicas y volúmenes de agua indicada a pacientes hospitalizados.		S/. 300.00
6	Incumplimiento en el horario de abastecimiento de alimentos, según cronograma establecido.		S/. 300.00
7	Incumplimiento del uso del uniforme por parte del personal del proveedor, incluyendo la nutricionista.		S/. 300.00

8	Ingreso del personal o personas extrañas al área de dietética.		S/. 300.00
MODERADAS			
9	Ingreso de alimentos de mala calidad, y/o con peso menor según gramaje especificado	Acumulación de 02 faltas moderadas no subsanadas en el plazo establecido	S/. 500.00
10	Incumplimiento en la permanencia de la nutricionista en el desarrollo de sus funciones		S/. 500.00
11	Incumplimiento de cadena de frío para el traslado y almacenamiento de alimentos de origen animal.		S/. 500.00
12	Mal manejo de lavado de menaje en general (presencia de suciedad al inicio de la preparación en las ollas y en la distribución para vajillas y/o utensilios)		S/. 500.00
13	Incumplimiento en el mantenimiento y reparación en los equipos dentro del plazo establecido en el contrato.		S/. 500.00
14	Incumplimiento en los servicios de fumigación, análisis microbiológico establecido en el contrato.		S/. 500.00
15	Personal laborando con infecciones respiratorias, heridas, quemaduras y otras enfermedades transmisibles.		S/. 500.00
16	Transgresión de las indicaciones terapéuticas (volumen, peso, temperatura, textura, concentración).		S/. 500.00
17	Manejo inadecuado de residuos sólidos		S/. 500.00
RESOLUCIÓN DEL CONTRATO			
18	Brote de intoxicación alimentaria		

NOTA:

Se considera, de acuerdo a la característica propia del proceso, como factores a penalizar el incumplimiento por parte del proveedor, de las siguientes condiciones sanitarias:

EL HOSPITAL designa como órgano de control al servicio de Nutrición y Dietética del Hospital, para tal fin se establece escala de faltas y sanciones:

8.2 TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS

1. NO CONFORMIDAD O FALTAS LEVES (SUBSANACIÓN DE UN DIA)

- ✓ Cambio de la programación de desayunos, almuerzos, cenas.
- ✓ Incumplimiento al horario de distribución de los desayunos, almuerzos y cenas.
- ✓ Entrega de raciones para pacientes a temperatura inadecuada (menor a 70 °C).
- ✓ No cumplir con el horario establecido para la entrega de adicionales hiperproteicas, hipercelulósicas y volúmenes de agua indicada a pacientes hospitalizados.
- ✓ Incumplimiento en el horario de abastecimiento de alimentos, según cronograma establecido.
- ✓ Incumplimiento del uso del uniforme por parte del personal del proveedor, incluyendo la nutricionista.
- ✓ Ingreso del personal o personas extrañas al área de dietética.

2. NO CONFORMIDADES O FALTAS MODERADAS (SUBSANACIÓN DE 1-2 DIAS)

- ✓ Ingreso de alimentos de mala calidad, y/o con peso menor según gramaje especificado.
- ✓ Incumplimiento en la permanencia de la nutricionista en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Incumplimiento de cadena de frío para el traslado y almacenamiento de alimentos de origen animal.

- ✓ Mal manejo de lavado de menaje en general (presencia de suciedad al inicio de la preparación en las ollas y en la distribución para vajillas y/o utensilios)
- ✓ Incumplimiento en el mantenimiento y reparación en los equipos dentro del plazo establecido en el contrato.
- ✓ Incumplimiento en los servicios de fumigación, análisis microbiológico establecido en el contrato.
- ✓ Personal laborando con infecciones respiratorias, heridas, quemaduras y otras enfermedades transmisibles.
- ✓ Transgresión de las indicaciones terapéuticas (volumen, peso, temperatura, textura, concentración).
- ✓ Manejo inadecuado de residuos sólidos.

IX. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

- ✓ El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/355,000.00 (trescientos cincuenta y cinco mil y 00/100 soles), por la contratación de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- ✓ Se considera bienes similares a los siguientes: Raciones alimentarias a pacientes hospitalizados, alimentación a personal, en entidades públicas o privadas.

ANEXO N°01

CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIR O RECHAZAR PRODUCTOS LÁCTEOS:

Leche, mantequilla y queso.
Es recomendable comprar productos pasteurizados.

CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)

Leche: Sabor dulce.
Mantequilla: Sabor salado, color uniforme.
Textura: Firme.
Queso: Sabor típico, textura y color uniforme.

CRITERIOS PARA RECHAZAR

Leche: Agria, amarga.
Mantequilla: Agria, amarga, color desigual.
Textura: Suave.
Queso: Sabor agrio, textura y color desigual.
MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS PARA RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES.
LIMA-PERÚ, 2008. MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO. MINCETUR.

ANEXO N°02

CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIR O RECHAZAR CARNES:

Debe recibirse entre 0° C y 5° C.
Se debe verificar los sellos de calidad en las carnes.

CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)

Color de la carne de res: Rojo cereza brillante.
Color del cordero: Rojo claro.
Color del cerdo: Rosado claro, grasa blanca.
Textura: Firme, cuando se toca vuelve a su posición original.

CRITERIOS PARA RECHAZAR

Color: Café, verde o púrpura, manchas blancas o verdes.
Textura: pegajosa, mohosa.
Empaque: Envolturas sucias, rotas.
Olor: Agrio, fétido.

MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS PARA RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES.
LIMA-PERÚ, 2008. MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO. MINCETUR.

ANEXO N°03

CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIR O RECHAZAR POLLO:

Debe recibirse entre 0° C y 5° C.
Se debe verificar los sellos de calidad en las carnes.

CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)

Color: Coloración uniforme.
Textura: Firme, cuando se toca vuelve a su posición original.
Olor: Ninguno.

CRITERIOS PARA RECHAZAR

Color: Púrpura o verdoso alrededor del cuello o puntas de las alas.
Textura: Pegajosa.
Olor: Anormal, desagradable.

MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS PARA RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES.
LIMA-PERÚ, 2008. MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO. MINCETUR.

ANEXO N°04

CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIR O RECHAZAR HUEVOS:

Debe recibirse y mantenerse entre 0° C y 5° C y Sólo se debe comprar a proveedores aprobados.

CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)

Olor: Ninguno.

Cascarones: Firmes, limpios, cuando se rompe la yema se mantiene en el centro.

CRITERIOS PARA RECHAZAR

Olor: Anormal.

Cascarones: Sucios, se quiebran fácilmente, las claras se esparcen o son muy líquidas.

Es recomendable utilizar huevos pasteurizados para las preparaciones en pastelería; sólo utilizar huevos naturales para aplicaciones de servicio individual.

Todos los huevos deberán ser refrigerados a una temperatura de 4° C (40° F) o menor en todo momento.

**MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS PARA RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES.
LIMA-PERÚ, 2008. MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO. MINCETUR.**

ANEXO N°05

CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIR O RECHAZAR PESCADOS:

Debe recibirse entre 0° C y 5° C.

CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)

Color: Rojo brillante.

Olor: Agradable y ligero.

Ojos: Claro, brillantes y llenos.

Textura: Firme, rígida.

CRITERIOS PARA RECHAZAR

Color: Agallas oscuras, grisáceo, opaco.

Olor: Fuerte olor a amoniaco.

Ojos: Opacos con orillas rojas y hundidas.

Textura: Piel suave que queda marcada al tacto

**MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS PARA RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES.
LIMA-PERÚ, 2008. MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO. MINCETUR.**

ANEXO N°06

CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIR O RECHAZAR MARISCOS:

Debe recibirse entre 0° C y 5° C las almejas, mejillones y ostiones.

CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)

Olor: A mar, agradable, ligero.

Conchas: Cerradas y sin quebrar.

Condición: Si están frescas se recibirán vivas.

CRITERIOS PARA RECHAZAR

Olor: Fuerte olor como a pescado.

Conchas: Abiertas y quebradas.

Condición: Muertos al llegar.

Textura: Delgada, pegajosa o seca.

No se deben mezclar las diferentes entregas.

**MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS PARA RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES.
LIMA-PERÚ, 2008. MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO. MINCETUR.**

ANEXO N°07

CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIR O RECHAZAR CRUSTÁCEOS:

Están formados por los camarones, cangrejos y langostas.
La langosta entera debe adquirirse viva como garantía de calidad.
Será satisfactoria mientras esté viva y su carne no se derretirá, es básico un análisis sensorial para evaluar a las langostas y cangrejos.
Debe recibirse entre 0° C y 5° C.

CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)

Olor: A mar, agradable y ligero.
Conchas: Duras y pesadas en las langostas y en los cangrejos.
Condición: Si están frescos se recibirán vivos y húmedos.

CRITERIOS PARA RECHAZAR

Olor: Fuerte olor como a pescado.
Conchas: Suaves.
Condición: Muertos al llegar, la langosta no enrosca la cola.
MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS PARA RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES.
LIMA-PERÚ, 2008. MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO. MINCETUR.

ANEXO N°08

CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIR O RECHAZAR ENLATADOS:

Se deberá eliminar y nunca se deberá probar si el contenido del alimento envasado contiene espuma o un líquido lechoso.

CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)

Apariencia: La lata y el sellado están en buenas condiciones.

CRITERIOS PARA RECHAZAR

Apariencia: Abolladuras, falta de etiquetas, extremos inflados, sellado defectuoso, presencia de óxido.

**MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS PARA RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES.
LIMA-PERÚ. 2008. MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO. MINCETUR.**

ANEXO N°09

CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIR O RECHAZAR FRUTAS FRESCAS:

La mayoría de frutas se mantienen refrigeradas a una temperatura de 7° C a 12 ° C, los productos que no requieren refrigeración son las manzanas, peras, bananas, paltas, frutas cítricas, cebollas y papas.

CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)

Apariencia: Ausencia de manchas.

Color: Uniforme.

Textura: Firme.

CRITERIOS PARA RECHAZAR

Apariencia: Presencia de manchas.

Color: Desigual.

Textura: Blanda, flácida y marchita.

MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS PARA RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES.
LIMA-PERÚ, 2008. MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO. MINCETUR.

ANEXO N°10

CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIR O RECHAZAR VERDURAS FRESCAS:

La mayoría de frutas se mantienen refrigeradas a una temperatura de 7° C a 12 ° C, los productos que no requieren refrigeración son las manzanas, peras, bananas, paltas, frutas cítricas, cebollas y papas.

CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)

Apariencia: Ausencia de manchas.

Color: Uniforme.

Textura: Firme.

CRITERIOS PARA RECHAZAR

Apariencia: Presencia de manchas.

Color: Desigual.

Textura: Blanda, flácida y marchita.

**MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS PARA RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES.
LIMA-PERÚ, 2008. MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO. MINCETUR.**

ANEXO N°11

CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIR O RECHAZAR ALIMENTOS PROCESADOS REFRIGERADOS:

Son los alimentos precocidos, precortados, platillos refrigerados, frutas, vegetales frescos cortados.
Se deben recibir a una temperatura menor de 5° C o más fríos.

CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)

Apariencia: Empaque intacto y en buena condición.

CRITERIOS PARA RECHAZAR

Apariencia: Paquetes rotos o con fecha vencida.
MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS PARA RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES.
LIMA-PERÚ, 2008. MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO. MINCETUR.

ANEXO N°12

CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIR O RECHAZAR ALIMENTOS PROCESADOS CONGELADOS:

Se deben recibir congelados a -18° C.

CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)

Apariencia: Empaque intacto y en buena condición.

CRITERIOS PARA RECHAZAR

Apariencia: Presencia de líquidos congelados al fondo del envase; evidencia de re- congelación, es decir, que lo descongelaron y lo volvieron a congelar.

Color: Anormal.

Textura: Seca.

MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS PARA RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES.
LIMA-PERÚ, 2008. MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO. MINCETUR.

ANEXO N° 13

**DECLARACIÓN JURADA DE CERTIFICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE Y
LOS PROFESIONALES RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS MANUALES DE
BPM, BPAL Y PHS.**

Señor:

Director Ejecutivo de la Red de Salud Sánchez Carrión

Presente;

De mi consideración:

Yo..... de nacionalidad
.....Identificado con DNI N° con domicilio legal
o común.....Consortio.....con
RUC N°.....condocimiliolegalen
.....en relación al
proceso de licitación Declaro bajo juramento que:

Implementaré los principios generales de Higiene-PGH, en un plazo máximo de noventa(90) días calendarios a partir de la firma del contrato, el cual deberá estar aprobado por las autoridades competentes. Los cuales tiene como mínimo los Manuales de: 1) Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), 2) Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPAL), 3) Programa de Higiene y Saneamiento (PHS) de la Central de Producción, donde se ejecutará el servicio alimentario, desarrollado y visado por un Profesional: (Biólogo, ingeniero Industrial, Microbiólogo, Ingeniero de Industrias alimentarias o afín del rubro de alimentos), debidamente colegiado y habilitado.

Mi representada se compromete a:

1. Dichos programas estarán implementados como un sistema de control, bajo la responsabilidad de un profesional (Biólogo, ingeniero Industrial, Microbiólogo, Ingeniero de Industrias alimentarias o afín del rubro de alimentos), debidamente colegiado y habilitado, calificado y capacitado con una antigüedad no mayor de dos (2) años en Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPAL) y Programa de Higiene y Saneamiento (PHS),

Los datos del responsable se detallan a continuación:

N°	Nombre del Establecimiento	Dirección del Establecimiento	Nombre y Apellido del Profesional	Profesión	N° de Colegiatura

2. Presentar en un plazo máximo de noventa (90) días calendarios a partir de la firma del contrato, la copia legalizada, Certificación de los Principios Generales de Higiene (PGH), otorgada por la DIGESA o sus Órganos descentralizados para las instalaciones del bien alimentario que adjudique.

Me afirmo y ratifico en la veracidad de la información contenida en el presente documento y me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar si es que se

comprueba su falsedad por lo cual firmo el presente documento, en la ciudad de
..... a los días
del mes De 20.....

FIRMA NOMBRE Y APELLIDO
DEL POSTOR O REPRESENTANTE LEGAL O COMÚN

Importante: En caso el postor se presente en consorcio, este formato será firmado por el representante común.

ANEXO N° 14

**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO PARA GARANTIZAR EL EQUIPO
DE TRABAJO COMPLETO EN EL BIEN ALIMENTARIO**

Señor:

Comité de Selección:

Presente;

De mi consideración:

Yo..... de nacionalidad
.....Identificado con DNI N° con domicilio legal
o común.....Consortio.....con
RUC N°condocimilio legal en
.....en relación al
proceso de licitación Declaro bajo juramento que:

Mi representada se compromete a contar permanente mente con el siguiente personal:

CARGO	PROFESIÓN	CANTIDAD POR HORARIO		TOTAL
		M	T	
NUTRICIONISTA	Lic. EN NUTRICIÓN CON CURSOS EN ADMINISTRACIÓN O GESTIÓN DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN.	1		1
MAESTRO DE COCINA/CHEFF PARA DIETÉTICA	TÍTULO EN GASTRONOMÍA CON CURSOS MANEJO DE PERSONAL.	1		2
OTRO PERSONAL				
AYUDANTE DE COCINA/SERVIDO PARA DIETÉTICA	EGRESADO DE GASTRONOMÍA O ESTUDIANTE DEL ÚLTIMO AÑO EN GASTRONOMÍA	1		1
AYUDANTE DE COCINA/SERVIDO PARA DIETOTERAPIA	EGRESADO DE GASTRONOMÍA O ESTUDIANTE DEL ÚLTIMO AÑO EN GASTRONOMÍA	1		1
PERSONAL DE LIMPIEZA PARA COCINA, ALMACÉN, CONSERVADORES, PASILLOS Y ÁREA DE PREPARACIONES PREVIAS, ÁREA DE RECEPCIÓN, ÁREA DE RESIDUOS SÓLIDOS, LAVADO DE CARRO.	SECUNDARIA COMPLETA	1		1

Me afirmo y ratifico en la verdad de la información contenida en el presente documento y me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar si es que se comprueba su falsedad por lo cual firmo el presente documento, en la ciudad de: A los

días..... del mes del 20.....

FIRMA NOMBRE Y APELLIDO

DEL POSTOR O REPRESENTANTE LEGAL O COMÚN

ANEXO N° 15

**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO PARA REALIZAR LOS EXÁMENES
MÉDICOS DEL PERSONAL A CARGO DE LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS**

Señor:

Comité de Selección:

Hospital Leoncio Prado:

Presente;

De mi consideración:

Yo..... de nacionalidad
.....Identificado con DNI N° con domicilio legal
o común.....Consortio.....con
RUC N°.....condocimilio legal en
.....en relación al
proceso de licitación Declaro bajo juramento que:

Mi representada se compromete a contar permanente mente con el siguiente personal:

Realizar los controles médicos al personal manipulador de alimentos y contar con los resultados de los mismos, como requisito indispensable antes del inicio de la provisión del BIEN alimentario, los cuales se realizará de manera semestral y cada vez que se renueve el personal. El personal que no cuente con sus controles médicos no puede permanecer en la central de producción.

El Concesionario debe realizar al personal Profesional, Cocinero, ayudante de cocina o personal de limpieza, 02 evaluaciones médicas anuales, donde el resultado será alcanzado a la responsable de UPSS de Nutrición y Dietética, para conocimiento, garantizar que se efectúe y dar su respectivo visto bueno.

El Concesionario al inicio del servicio y cada 4 meses, deberá presentar a la UPSS de Nutrición y dietética (originales), los certificados de aptitud médica del personal destacado para ejecutar el bien alimentario, los mismos que consideren en:

- Examen médico ocupacional.
- Examen parasitológico seriado.
- Examen serológico VHB, VIH.
- Radiografía de tórax.
- Carnet de vacunación; Hepatitis “B”, Influenza, DT.
- Examen de TBC (esputo). (02 muestras)
- Hemograma completo-grupo sanguíneo y factor.
- Prueba Serológica o Antigénica de COVID-19 o Vacunas completas. *

*Solo para la prueba COVID-19 se presentará mensual.

Las aptitudes médicas deben ser emitidas por una institución acreditada por la DIGESA para brindar servicios médicos ocupacionales.

Los certificados deberán ser expedidos por organismos oficiales competentes, siendo responsabilidad del Concesionario el pago de dichos exámenes, así como su cumplimiento, debiendo alcanzar a la responsable de la UPSS de Nutrición y Dietética, los certificados originales en el siguiente plazo establecido:

Inicio del bien: primera entrega (Máximo 15 días calendarios). Cada 6 meses: Para dar la conformidad del 5° y 11° mes.

El personal contará con su respectivo Carnet de Sanidad Vigente, emitido por el órgano competente, el cual deberá portar visiblemente (enmascarado) durante su desempeño. El contratista entregará una copia legalizada al Servicio de Nutrición para su supervisión y verificación.

Me afirmo y ratifico en lo expresado y me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales a que hubiera lugar por lo cual firmo el presente documento, en la Ciudad de
Del mesdel 20

FIRMA NOMBRE Y APELLIDO

DEL POSTOR O REPRESENTANTE LEGAL O COMÚN

Importante: En caso el postor se presente en consorcio, este formato será firmado por el representante común.

ANEXO N° 16

**DECLARACIÓN JURADA PARA AUTORIZAR AL HOSPITAL LEONCIO PRADO A
REALIZAR SUPERVISIONES INOPINADAS**

Señor:

Comité de Selección:

Hospital Leoncio Prado:

Presente;

De mi consideración:

Yo..... de nacionalidad
.....Identificado con DNI N° con domicilio legal
o común.....Consortio.....con
RUC N°.....condocimilio legal en
.....en relación al
proceso de licitación Declaro bajo juramento que:

Mi representada se compromete a contar permanente mente con el siguiente personal:

Me comprometo autorizar al Hospital Leoncio Prado, a realizar supervisiones inopinadas (inspección, muestreo o análisis, recojo de información fotografías y/o audiovisual, entre otros), a las instalaciones del servicio alimentario que se adjudique durante la ejecución contractual.

Me afirmo y ratifico en lo expresado y me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar por lo cual firmo el presente documento, en la Ciudad de a los días del mes..... del 20.....

FIRMA NOMBRE Y APELLIDO

DEL POSTOR O REPRESENTANTE LEGAL O COMÚN

Importante: En caso el postor se presente en consorcio, este formato será firmado por el representante común.

ANEXO N°17 ACTA DE INSPECCIÓN N°

En la Ciudad de Huamachuco el día... Del 2021, iniciado la INSPECCIÓN, por parte del Personal d la Unidad Central de Producción y Regímenes y Formulas Especiales del Servicio de Nutrición del Hospital Leoncio Prado, se procedió a verificar las actividades de las Raciones Alimentarias encontrándose lo siguiente:

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Siendo las horas, suscribe el acta:

3.1.1 Consideraciones generales

- La descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que se ejecuta, en estricta concordancia con el requerimiento. En caso se opte por incluir el requerimiento escaneado se debe cautelar que este sea completamente legible.
- En caso la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, debe consignarse el documento mediante el cual se aprobó dicha estandarización.
- En caso que las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución de los bienes a contratar hayan sido materia de un procedimiento de homologación, incluir la ficha de homologación aprobada por el Titular de la Entidad competente.

Advertencia

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, la contratación de los requerimientos que cuenten con ficha de homologación aprobada se realiza mediante el procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada. Lo dispuesto no aplica cuando el requerimiento ha sido homologado parcialmente, salvo que el elemento “características técnicas” se haya homologado en su totalidad. Asimismo, cabe precisar que las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación inclusive cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente.

- El detalle de las especificaciones técnicas debe incluir las exigencias previstas en leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio. Así, por ejemplo, en el caso del suministro de madera, se debe verificar su procedencia legal conforme al artículo 183 del Reglamento para la Gestión Forestal, debiendo requerirse al contratista presentar para el 100% de la madera a entregar: a) Las Guías de Transporte Forestal, de acuerdo con el Formato aprobado por SERFOR, y b) Factura con información detallada del volumen, cantidad o piezas, así como la especie de madera.

Asimismo, las especificaciones técnicas pueden incluir disposiciones previstas en normas técnicas de carácter voluntario, siempre que se ajusten a lo dispuesto en el numeral 29.6 del artículo 29 del Reglamento.

3.1.2 Consideraciones específicas

a) De la habilitación del proveedor

Si el objeto de la contratación requiere de la **habilitación del proveedor** para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, esta debe ser incluida obligatoriamente como requisito de calificación en el literal A de este Capítulo.

Como habilitación no debe exigirse la presentación de documentos que no deriven de alguna norma que resulte aplicable al objeto materia de la contratación.

b) De la experiencia del proveedor en la especialidad

En caso de requerir que el proveedor cuente con **experiencia**, esta solo se puede exigir a través de la acreditación de un determinado monto facturado acumulado. Por consiguiente, no se puede exigir que el proveedor cuente con una determinada experiencia expresada en tiempo (años, meses, etc.) o número de contrataciones. Para dicho efecto, debe incluirse el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previsto en el literal B del presente Capítulo.

c) Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir

lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de [CONSIGNAR EL NÚMERO MÁXIMO DE INTEGRANTES DEL CONSORCIO].
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN DE CADA INTEGRANTE DEL CONSORCIO].
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN EN LAS OBLIGACIONES DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO QUE ACREDITE LA MAYOR EXPERIENCIA].

d) Del personal

Solo en caso que el objeto de la convocatoria sea el suministro de bienes bajo la modalidad de ejecución llave en mano, cuando se requiera personal para la instalación y puesta en funcionamiento, se puede requerir el **personal** necesario para la ejecución de dicha prestación, debiendo detallarse su perfil mínimo y las actividades a desarrollar, así como identificar al **personal clave**, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación. En el caso del personal clave, la experiencia requerida debe acreditarse documentalmente, por lo que de haberse previsto esta, debe incluirse obligatoriamente como requisito de calificación en el literal C.1 del presente Capítulo.

e) De las otras penalidades

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento

f) Otras consideraciones

- En función de la naturaleza del requerimiento, incluir de ser el caso, las prestaciones accesorias a fin de garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo.
- Debe consignarse el cronograma de entregas, el cual debe guardar concordancia con el período de ejecución del contrato y con lo establecido en el expediente de contratación.
- Indicar si se trata de una contratación por ítems, paquetes o lotes, en cuyo caso debe detallarse dicha información.
- Se puede indicar expresamente si estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley]

Importante









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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

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

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

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> Licencia de Funcionamiento del local a nombre del postor. Registro Nacional de Proveedores (RNP). RUC, habido y activo.
	<div>Importante<p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p></div>
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> Copia de la Licencia de Funcionamiento del local a nombre del postor. Copia RUC, habido y activo. <div>Importante<p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p></div> <p><i>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea el suministro de algún insumo químico y/o producto o subproducto o derivado que esté sujeto al registro, control y fiscalización señalado en el Decreto Legislativo N° 1126 y el Decreto Supremo N° 348-2015-EF y modificatorias, se debe requerir lo siguiente:</i></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><i>El postor debe contar con:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Inscripción vigente en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados a cargo de la SUNAT, que lo autoriza para realizar actividades fiscalizadas con el insumo químico y/o producto o subproducto o derivado que esté sujeto al registro, control y fiscalización objeto de la convocatoria</i> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Copia de la Resolución de Intendencia expedido por la SUNAT que otorga al postor la inscripción en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados.</i> <i>La vigencia de la inscripción así como la inclusión del insumo químico y/o producto o subproducto o derivado sujeto al registro, control y fiscalización, objeto de la convocatoria, deben ser verificados en la base de datos del Registro para el Control de Bienes Fiscalizados publicado en la página web de la SUNAT.</i>

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad puede adoptar el siguiente requisito de calificación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/355,000.00 (trescientos cincuenta y cinco mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes 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/50,000.00 (cincuenta mil con 00/100), por la venta de bienes 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 bienes similares a los siguientes RACIONES ALIMENTARIAS A PACIENTES HOSPITALIZADOS, ALIMENTACIÓN A PERSONAL, EN ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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 pago¹⁶, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

¹⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra 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 compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>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”.</i></p> </div>
--	---

Importante para la Entidad

En caso que el objeto de la convocatoria sea el suministro de bienes bajo la modalidad de ejecución llave en mano, cuando se requiera personal para la instalación y puesta en funcionamiento, y se haya considerado que éste es personal clave, se puede incluir el siguiente requisito de calificación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.

C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>NUTRICIONISTA PARA EL ÁREA DE DIETÉTICA Y DIETOTERAPIA.</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Licenciado(a) en Nutrición Titulado y con Habilidad Profesional Vigente. ❖ Certificado(s) mínimo con 01 año de experiencia laboral documentada en Servicios de Alimentación. ❖ Cursos de Administración o Gestión de Servicios de Alimentación o afines, mínimo 40 horas lectivas. ❖ Cursos de Informática en Microsoft, mínimo 40 horas lectivas. ❖ Cursos sobre Sistema HACCP (Control de Puntos Críticos), BPM de Almacenamiento y de Alimentos, mínimo 20 horas lectivas. ❖ Contar con Carnet Sanitario actualizado. (más prueba COVID-19 NEGATIVO) ❖ Curso de principios de higiene de los BPM de Alimentos y Almacenamiento y de las Disposiciones Sanitarias. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Copia del Título de Licenciado(a) en Nutrición y copia de la Habilidad Profesional. ❖ Copia de Certificado(s) 01 año de experiencia laboral documentada en Servicios de Alimentación. ❖ Copia de los Cursos de Administración o Gestión de Servicios de Alimentación o afines, mínimo 40 horas lectivas. ❖ Copia de los Cursos de Informática en Microsoft, mínimo 40 horas lectivas. ❖ Copia de los Cursos sobre Sistema HACCP (Control de Puntos Críticos), BPM de Almacenamiento y de Alimentos, mínimo 20 horas lectivas. ❖ Copia del Carnet Sanitario actualizado. (más prueba COVID-19 NEGATIVO) ❖ Curso de principios de higiene de los BPM de Alimentos y Almacenamiento y de las Disposiciones Sanitarias. <p>MAESTRO DE COCINA/CHEFF PARA ÁREA DE DIETÉTICA</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Con Título a nombre de la Nación. ❖ Certificado(s) mínimo con 01 año de experiencia laboral documentada en Servicios de Alimentación colectiva.

- ❖ Mínimo 01 cursos inherentes a su desempeño laboral.
- ❖ Mínimo un curso en gastronomía hospitalaria o afines
- ❖ Contar con Carnet Sanitario Actualizado (más Prueba COVID-19 NEGATIVO).

Acreditación:

- ❖ Copia del Título a nombre de la Nación.
- ❖ Copia de Certificado(s) mínimo con 01 año de experiencia laboral documentada en Servicios de Alimentación colectiva.
- ❖ Copia mínimo 01 cursos inherentes a su desempeño laboral.
- ❖ Copia mínima un curso en gastronomía hospitalaria o afines
- ❖ Copia del Carnet Sanitario Actualizado (más Prueba COVID-19 NEGATIVO).

OTRO PERSONAL

AYUDANTE DE COCINA/SERVICIO PARA DIETÉTICA

Requisitos:

- ❖ Egresados o estudiantes del último año de Gastronomía.
- ❖ Contar mínimo con 06 meses de experiencia laboral documentada en Servicios de Alimentación Colectiva.
- ❖ Cursos en gastronomía hospitalaria o afines.
- ❖ Contar con Carnet Sanitario actualizado (más Prueba COVID-19 NEGATIVO).

Acreditación:

- ❖ Copia de certificado de egresados o estudiantes del último año de Gastronomía.
- ❖ Copia de certificado mínimo con 06 meses de experiencia laboral documentada en Servicios de Alimentación Colectiva.
- ❖ Copia de Cursos en gastronomía hospitalaria o afines.
- ❖ Copia del carnet Sanitario actualizado (más Prueba COVID-19 NEGATIVO).

AYUDANTE DE COCINA/SERVICIO PARA DIETOTERAPIA

Requisitos:

- ❖ Egresados o estudiantes del último año de Gastronomía.
- ❖ Contar mínimo con 06 meses de experiencia laboral documentada en Servicios de Alimentación Colectiva.
- ❖ Cursos en gastronomía hospitalaria o afines.
- ❖ Contar con carnet Sanitario actualizado (más Prueba COVID-19 NEGATIVO).

Acreditación:

- ❖ Copia de certificado de egresados o estudiantes del último año de Gastronomía.
- ❖ Copia de certificado mínimo con 06 meses de experiencia laboral documentada en Servicios de Alimentación Colectiva.
- ❖ Copia de Cursos en gastronomía hospitalaria o afines.
- ❖ Copia del carnet Sanitario actualizado (más Prueba COVID-19 NEGATIVO).

PERSONAL DE LIMPIEZA

Requisitos:

- ❖ Secundaria Completa.
- ❖ Certificado de mínimo con 6 meses de experiencia laboral: experiencia laboral en concesionario de alimentos.
- ❖ Contar con carnet Sanitario actualizado (más Prueba COVID-19 NEGATIVO).

Acreditación:

- ❖ Secundaria Completa.
- ❖ Certificado de mínimo con 6 meses de experiencia laboral: experiencia laboral en concesionario de alimentos.
- ❖ Contar con carnet Sanitario actualizado (más Prueba COVID-19 NEGATIVO).

Importante

- *El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.*
- *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.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

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 las Especificaciones Técnicas 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 las características y/o requisitos funcionales. 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	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p>100 puntos</p>

Importante para la Entidad

*De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad, excepto que el objeto de la convocatoria sea el suministro de insumos para el Programa del Vaso de Leche, en cuyo caso se deben considerar los factores de evaluación previstos en la normativa de la materia¹⁷. En tal caso, la experiencia del postor se incluye como un requisito de calificación.*

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

¹⁷ Según el artículo 4 de la Ley N° 27470, Ley que establece normas complementarias para la ejecución del Programa del Vaso de Leche, se deben tener en cuenta los siguientes criterios de evaluación como mínimo: valores nutricionales, condiciones de procesamiento, porcentajes de componentes nacionales, experiencia y preferencias de los consumidores beneficiarios del Programa.

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo de los bienes, 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 de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

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

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

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

¹⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁹

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

¹⁹ 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.

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 suministro de bienes, 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: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, 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 recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²¹.

²⁰ 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).

²¹ 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 ²²		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 compra²³

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.

²² 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 suministro de bienes, 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.

²³ 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 compra.

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 ²⁴	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶	Sí		No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²⁴ 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, en los contratos periódicos de suministro de bienes, 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.

²⁵ Ibídem.

²⁶ Ibídem.

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.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
6. Notificación de la orden de compra²⁷

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.

²⁷ 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 compra.

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 LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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 **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas 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 las especificaciones técnicas, 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 ENTREGA

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 entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO], conforme el cronograma de entrega establecido en las bases del procedimiento.

[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 SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. **OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. **OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁰

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes 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 bien 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 contratación de bienes 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 bien 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

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 tiene producción fuera de la Amazonía.³²

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

³² En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
1										
2										
3										
4										

³³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁴ 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.

³⁵ 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".

³⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁷ 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 Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 10

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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 11

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 Nº [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] Nº [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.