



RESOLUCIÓN DIRECTORAL HOSPITAL DE APOYO II "Gustavo Lanatta Lujan" N°241-2022-GOB.REG.AMAZONAS-HA-GLL-B/D.E.

Bagua, 09 AGO 2022

VISTO:

- INFORME N° 468-2022 -GOB.REG.AMAZONAS/OF.LOGISTICA.
TDR y estudio de mercado actualizado
Resolución Directoral HOSPITAL DE APOYO BAGUA "GUSTAVO LANATTA LUJAN"- BAGUA N° 229-2022-GOB.REG.AMAZONAS-HA-GLL-B/D.
RESOLUCION DIRECTORAL HOSPITAL "GUSTAVO LANATTA LUJAN" N° 123-2022.GOB.REG.A/HA-GLL-B-D
Certificación Presupuestal N° 000000657, por el monto de S/ 110,988.00 soles, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo el artículo 48° del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado - Ley N° 30225, D.S. N° 344-2018-EF, establece el contenido de las Bases de la licitación pública, el concurso público, la adjudicación simplificada y la subasta inversa electrónica.

Con RESOLUCION DIRECTORAL HOSPITAL "GUSTAVO LANATTA LUJAN" N° 123-2022.GOB.REG.A/HA-GLL-B-D, de fecha 13 de abril del 2022, se resuelve APROBAR, la PRIMERA MODIFICACIÓN del Plan Anual de Adquisiciones de la Unidad Ejecutora N° 403- de Salud-Bagua, del año fiscal 2022; con la Inclusión del proceso de Selección: Adjudicación Simplificada de ejecución de Servicio: CENAS PARA EL PERSONAL DE GUARDIA TURNO NOCHE DEL HOSPITAL DE APOYO "GUSTAVO LANATTA LUJÁN" BAGUA-AMAZONAS.

Con RESOLUCION DIRECTORAL HOSPITAL "GUSTAVO LANATTA LUJAN" N° 229-2022.GOB.REG.A/HA-GLL-B-D, de fecha 05 de agosto del 2022, se resuelve APROBAR, el Expediente de Contratación denominado: " CENAS PARA EL PERSONAL DE GUARDIA TURNO NOCHE DEL HOSPITAL DE APOYO "GUSTAVO LANATTA LUJÁN" BAGUA-AMAZONAS

En consecuencia; con las facultades otorgadas por la Resolución Ejecutiva Regional N° 001-2022- GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/GR y contando con las visaciones de las Oficinas, Unidades y Áreas respectivas del Hospital de Apoyo "Gustavo Lanatta Lujan" Bagua.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, las Bases Administrativas, para el Procedimiento "Proceso de Selección: Adjudicación Simplificada N° 01-2022 SEGUNDA CONVOCATORIA, denominada "CENAS PARA EL PERSONAL DE GUARDIA TURNO NOCHE DEL HOSPITAL DE APOYO "GUSTAVO LANATTA LUJÁN" BAGUA-AMAZONAS, para el año fiscal 2022, 2da convocatoria, por el monto de S/ 59,775.12 soles (Cincuenta y nueve mil setecientos setenta y cinco 12/100 soles, conforme se detalla:

Table with 2 columns: PROCEDIMIENTO and OBJETO DE LA CONVOCATORIA. Row 1: ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022-HAB, SERVICIO DE CENAS PARA EL PERSONAL DE GUARDIA HOSPITALARIA TURNO NOCHE DEL HOSPITAL DEL APOYO -BAGUA "GUSTAVO LANATTA LUJÁN" BAGUA-AMAZONAS,

ARTÍCULO SEGUNDO: Poner de conocimiento a la Unidad de Logística del Hospital de Apoyo "Gustavo Lanatta Lujan" Bagua

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER, que se realice la publicación de la presente resolución en la página web de la institución, conforme las normas de transparencia y acceso a la información.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE,

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS HOSPITAL DE APOYO BAGUA GLL

Med. GN. José Alexander Obispo Delgado DIRECTOR EJECUTIVO CMP 1209410032517



"Año de la Universalización de la Salud"

**INFORME N° 968 - 2022-GOB. REG. AMAZONAS/OF. LOGISTICA**

A : LIC. ROXANA KARINA SANCHEZ ZELADA  
Administrador del Hospital de Apoyo Bagua

ASUNTO : SOLICITA APROBACION DE BASES ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°1 - 2022-HAB- 2° CONVOCATORIA.

MINISTERIO DE SALUD  
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
HOSPITAL DE APOYO BAGUA

**ADMINISTRACION**

REFERENCIA: a) TDR ACTUALIZADOS Y ESTUDIO DE MERCADO ACTUALIZADO.  
b) RESOLUCION DE APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION CON RESOLUCION EJECUTIVA N° 229-2022-GOB.REG.AMAZONAS-HA-GLL-B/D.E.  
d) CERTIFICACION PRESUPUESTAL N° 000657, POR EL MONTO S/110,988.00 (CIENTO DIEZ MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO CON 00/100 SOLES)

09 AGO 2022

Folio N° ERP.  
Reg. N° 9:48 Hora:  
Firma [Signature]

FECHA : BAGUA, 09 DE AGOSTO DE 2022.

Por el presente me dirijo a Ud., para saludarle cordialmente y por intermedio de su despacho, se han formulado las bases para el procedimiento proceso de selección: ADJUDICACION SIMPLIFICADA 01 -2022 SEGUNDA CONVOCATORIA, ciñéndose a lo estipulado en la Ley de Contrataciones del estado ley N° 30225 y su Reglamento, cuyas características se detallan a continuación:

PROCEDIMIENTO	OBJETO DE LA CONVOCATORIA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA 01-2022-HAB	SERVICIO DE CENAS PARA EL PERSONAL DE GUARDIA HOSPITALARIA TURNO NOCHE DEL HOSPITAL DE APOYO BAGUA "GUSTAVO LANATTA LUJAN" -BAGUA- BAGUA-AMAZONAS

Se ha realizado un nuevo estudio de mercado, por el tiempo transcurrido (más de tres meses), sea modificado los TDR, por motivo de disminución de meses para el servicio, en este caso a cuatro meses, para llevar a cabo esta segunda convocatoria.

El proceso de Selección para este servicio es de 7320 raciones, por los cuatro meses.

7320 raciones a S/ 8.166 c/u = S/ 59,775.12

El valor estimado es de S/ 59,775.12

Se adjuntan las bases para su revisión, aprobación vía Resolución de Directoral y/o a quien haya delegado las funciones.

Sin otro particular quedo de Ud.

Atentamente.

SISGEDO

DOC. 02831192

EXP. 02163242



Ing. Helen Sandoval Barranzuela  
JEFE DE LOGISTICA

MINISTERIO DE SALUD  
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
HOSPITAL DE APOYO BAGUA

**PROVEHIDO - ADMINISTRACION**

PROVEHIDO N° \_\_\_\_\_

PAGE A: Asesoría

PARA: Legal

FECHA: 09/08/22

FIRMA [Signature]

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
N.º 01-2022-HAB-AMAZONAS**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**

SERVICIO DE ALIMENTACION: CENAS PARA EL PERSONAL DE GUARDIA HOSPITALARIA TURNO NOCHE DEL HOSPITAL DE APOYO BAGUA "GUSTAVO LANATTA LUJAN", DESDE EL 01 DE SETIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2022

## 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.º 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.º 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.mp.gob.pe](http://www.mp.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 [www.seace.gob.pe](http://www.seace.gob.pe).*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

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

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan

conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos deben ser rubricados (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.

**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 digitalizados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalecerá la información declarada en el SEACE, salvo cuando se adviertan errores aritméticos en el documento digital que contenga los precios unitarios de la oferta, caso en el cual deberá procederse conforme al artículo 60 del Reglamento.*
- *No se tomará 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 los documentos requeridos en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados

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

Un representante del Sistema Nacional de Control puede participar en la apertura de ofertas, en calidad de veedor, caso en el cual, deberá suscribir el acta correspondiente. La inasistencia de dicho representante no vicia el procedimiento.

### 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.

Para la aplicación del criterio de desempate a través de sorteo se requiere la citación oportuna a los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control, notario o juez de paz.

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>1</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a los supuestos establecidos 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

<sup>1</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

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

De rechazarse todas 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.

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

#### **Importante**

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### **Importante**

*En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, 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.*

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

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

#### Importante

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.*

### 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**

No existen adelantos

### **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, en forma mensual, 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 quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción.

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.

### **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 : HOSPITAL DE APOYO BAGUA "GUSTAVO LANATTA LUJAN"  
RUC N.º : 20479568627  
Domicilio legal : AV. HEROES DEL CENEPa N° 980- BAGUA - AMAZONAS.  
Teléfono: : 976607164  
Correo electrónico: : hospitalapoyoamazonas@gmail.com

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **SERVICIO DE CENAS PARA EL PERSONAL DE GUARDIA HOSPITALARIA TURNO NOCHE DEL HOSPITAL DE APOYO BAGUA "GUSTAVO LANATTA LUJAN"**

ÍTEM	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RACIONES
01	SERVICIO	CENAS X 122 DIAS	7,320

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante: RESOLUCION EJECUTIVA N° 229-2022-GOB.REG.AMAZONAS-HA-GLL-B/D.E.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS ORDINARIOS

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de **SUMA ALZADA**, de acuerdo con los términos de referencia respectivos

**1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **122 DIAS** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, sin

costo alguno, las Bases deberá recabarlas en la Oficina de Logística.

**1.9. BASE LEGAL**

- Ley N° 28411 – del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N° 30880 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2019
- Ley N° 30881.- Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al crecimiento empresarial.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado modificada mediante Decreto Legislativo 1341
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante Reglamento modificada mediante Decreto Supremo N° 056-2017-EF.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

#### Advertencia

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

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

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

- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>
- 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 [CONSIGNAR LA MONEDA EN LA QUE SE DEBE PRESENTAR LA OFERTA] y el detalle de precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda, solo cuando el procedimiento de selección se haya convocado por uno de dichos sistemas. Así como el monto de la oferta de la prestación accesoria, cuando corresponda (**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 decimales.

**Importante**

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

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

- En caso de requerir estructura de costos, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.

#### 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:
- b) 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:
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).
- En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**. Cuando se trate de consorcios, esta solicitud debe ser presentada por cada uno de los consorciados.

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

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

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

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

#### **Advertencia**

El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

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

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

#### **2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta : 0292035926  
Banco : Banco de lá Nacion  
N° CC<sup>6</sup> : 018-292029203592638

**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:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato: CARTA FIANZA DE FIEL CUMPLIMIE
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

#### **Importante**

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.*

## 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: AV HEROES DEL CENEP A N°980-BAGUA -AMAZONAS.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en: PAGOS PERIODICOS MENSUALES, PREVIA CONFORMIDAD DE LA PARTE ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL DE APOYO BAGUA.

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

- Informe del funcionario responsable del SERVICIO: ADMINISTRADOR DEL HOSPITAL DE APOYO BAGUA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- LISTADO DIARIO DE LOS COMENSALES ATENDIDOS EN UNA LISTA CON DNI Y FIRMA.

Dicha documentación se debe presentar en: MESA DE PARTES DEL HOSPITAL DE APOYO BAGUA

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO: CENAS PARA EL PERSONAL DE GUARDIA TURNO NOCHE DEL HOSPITAL DE APOYO "GUSTAVO LANATTA LUJAN" BAGUA-AMAZONAS- 2° CONVOCATORIA

###### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION.

Contratación del servicio de alimentación nocturna para el personal de guardias hospitalarias del hospital de apoyo Bagua "Gustavo Lanatta Lujan", considerando que la alimentación para el personal de salud constituye una condición necesaria para la prestación del servicio, es una medida de seguridad y salud en el trabajo. La alimentación que debe brindarse a los establecimientos de salud a todo personal se realiza en forma estrictamente igualitaria, sin distinción de categorías, profesiones, ni régimen contractual, sea laboral o de naturaleza civil, tal como lo establece el D.S. 013-2020-SA que establece medidas para asegurar la continuidad de las acciones de prevención, control, diagnóstico y tratamiento del coronavirus COVID-19.

###### 2. ORGANO SOLICITANTE

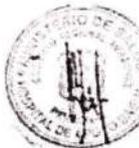
Oficina de personal del hospital de apoyo Bagua "Gustavo Lanatta Lujan".

###### 3. FINALIDAD PUBLICA

Prestar servicio de alimentación para el personal de salud que realiza guardias hospitalarias en los establecimientos, considerando que la alimentación que debe brindarse al personal se realiza en forma igualitaria, sin distinción de categorías, profesiones, ni régimen contractual en cumplimiento del D.S N° 013-2020-SA, que establece medidas para asegurar la continuidad de las acciones de prevención, control, diagnóstico y tratamiento del coronavirus -COVID-19.

###### 4. ANTECEDENTES

A los 31 días del mes de marzo del año 2020, en e marco del D.S N° 013-2020 -SA, QUE ESTABLECE MEDIDAS PARA ASEGURAR LA CONTINUIDAD DE LAS ACCIONES DE PREVENCION, CONTROL, DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO DEL CORONAVIRUS -COVID-19.



Mediante norma técnica de salud N° 171-MINSA /2021/DGAIN: norma técnica de salud para la adecuación de los servicios de salud del primer nivel de atención de salud frente a la pandemia por COVID-19 en el Perú, aprobado con RM N° 004-2021 con fecha 06-01-2021, que tiene por finalidad contribuir a la reducción del impacto sanitario, social y económico frente a la pandemia por COVID -19 en el territorio nacional a través de IPRESS del primer nivel de atención de salud, de acuerdo a su capacidad resolutive y capacidad de oferta, para el cuidado integral de salud de persona, familia y comunidad frente a la pandemia por COVID -19 y en el marco de las intervenciones sanitarias.

###### 5. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

###### OBJETIVO GENERAL

Garantizar el buen servicio de alimentación para el personal de salud que realiza guardias hospitalarias en forma oportuna, con calidad, higiene y en condiciones óptimas, que brinden atención de salud y en el marco de las intervenciones sanitarias.

###### OBJETIVO ESPECIFICO

Seleccionar a persona natural y/o jurídica para brindar servicio de alimentación al personal de guardia nocturna en el hospital de apoyo Bagua "Gustavo Lanatta Lujan".

**6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO A CONTRATAR**

Contar con el servicio de raciones sólidas y líquidas para el personal de salud que realiza guardias hospitalarias en el hospital de apoyo Bagua "Gustavo Lanatta Lujan".

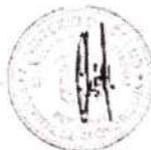
Contar con las dietas cuya calidad corresponda a los criterios fijados tales como contenidos, nutrientes, proteínas, carbohidratos, grasa, dosificación, educación, condiciones sanitarias de recepción, almacenamiento, preparación y distribución oportuna.

**7. REQUERIMIENTO DE RACION DIARIA, POR CUATRO MESES**

DESCRIPCION CENA	RACIONES POR NOCHE	POR	RACIONES POR MES	TOTAL, RACIONES X 122 DIAS
HOSPITAL DE APOYO BAGUA	60		1830	7,320
<b>TOTAL</b>				<b>7,320 RACIONES</b>

**8. REQUERIMIENTOS Y EXIGENCIAS DE LOS PRODUCTOS ALIMENTICIOS**

La diversificación de los regímenes será elaborada según la lista de insumos necesarios



**8.1. El valor calorífico total (VCT) de los regímenes normales:**

- Cena: 30% del día 750 Kcal

**8.2. La composición de nutrientes que integran las raciones normales para satisfacer los requerimientos nutricionales y calóricos será:**

- proteínas : no menor de 15% del VCT
- carbohidratos : no menor de 60% del VCT
- grasas : no menor de 25% del VCT

**8.3. El contenido de fibra del régimen normal debe aportar de 12 gramos hasta 25 gramos**

**8.4. La relación de nutrientes para las raciones normales y específicas deberá cubrir los requerimientos vitamínicos y minerales.**

**9. ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS DE LOS ALIMENTOS**

N°	PRODUCTO	PESO	ESPECIFICACIONES TECNICAS	FRECUENCIA
1	Carne de res (de acuerdo tipo de preparación)	120g. guiso o fileteado	Carne pulpa, apariencia marmórea, superficie brillante	1 vez por semana
2	Pollo gallina	120g pulpa 120g pulpa	Fresco, carente de golpes	3 veces por semana
3	Pescado pulpa	120g neto 30g.	Filete de pescado	2 veces por semana

4	Cerdo pulpa	100g		1 vez por semana
5	Atún	30g		Según programación
6	Huevos	60g	Libre de impurezas, frescos	Según programación
7	menstras	60g	Grano entero, primera calidad, garbanzo, frijol canario, pallares, lentejas, alverjita verde, etc.	2 veces por semana
8	Cereales: arroz, quinua.	100g	Grano entero, lustroso, libe de impureza, clase superior y/o extra	De acuerdo a la programación
9				
10	Tuberculos	Olluco guiso (200 gr) Camote, papa, yuca guarnición o entrada (150 gr a 200gr)	Buen estado de madurez, sin ataque de insecto, sin parásitos en la parte interna y externa. Primera calidad	Diario
11	Verduras, hortalizas y legumbres	250g (entrada) 30g (sopa)	Buen estado, de primera calidad	Diario, en diversas preparaciones
12	Infusión: te, manzanilla	250 c/c		Diario



9.1. Generalidades para el servicio de los alimentos

El servicio de alimentación de personas (cena) será brindado en los ambientes del hospital de apoyo Bagua "Gustavo Lanatta Lujan"

9.2. Horario de prestación de servicio

CENA: 19.00 horas a 20.30 horas

- un plato de segundo
- Infusión: te, manzanilla o refresco

10. TAREAS DEL CONTRATISTA

El contratista está obligado a efectuar la entrega de alimentación al personal de salud de turno a temperaturas adecuadas para el consumo.

10.1. Personal designado para la prestación de servicio:

- El personal contratista deberá consignar las siguientes normas de conducta: pulcritud y orden en todo momento, puntualidad y confiabilidad, respeto y cortesía, utilizar su mascaría doble y contar con alcohol.

- El contratista es responsable directo del personal destacado para la entrega de los alimentos, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el hospital de apoyo Bagua "Gustavo Lanatta Lujan".
- El contratista deberá contar con las tres dosis de vacunas COVID -19, así como el personal destacado para la entrega de alimentos, debiendo tener cada personal su carnet de salud expedido por el MINSA.
- El contratista presentara en forma documentada ante el responsable administrativo el nombre y apellido, con su DNI, mínimo con secundaria completa, acreditada con certificado de estudios.
- El personal propuesto por el contratista, deberá ser el mismo que ejecutará el servicio contratado (desde el inicio hasta la culminación del contrato). En caso excepcional el cambio de personal deberá obligatoriamente ser canalizados con 72 horas de anticipación, o presentándolo con una carta presentada por mesa de partes de la institución.

10.2. Control de calidad y conformidad de recepción de las raciones:

10.2.1. La recepción ESTARÁ A CARGO DEL JEFE DE SERVICIO Y/O AREA y entrega de los alimentos esta bajo responsabilidad del CONTRATISTA en el hospital de apoyo Bagua "Gustavo Lanatta Lujan", quienes darán la conformidad diaria del servicio.

10.2.2. La evaluación de la calidad y conformidad de las raciones la efectuará el responsable asistencial aplicando los criterios que se citan a continuación:

- La calidad de las raciones corresponde a los criterios fijados en las especificaciones técnicas (contenido de nutriente: proteínas, hidratos de carbono, grasa y dosificación de alimentos, condiciones sanitarias de preparación, uso de insumos, transporte adecuado, tanto interna como externamente, etc.)
- La cantidad de raciones corresponde al requerimiento diario del hospital de apoyo Bagua de 60 cenas por noche durante el mes completo)
- El suministro se efectuará en el área de emergencia del hospital de apoyo Bagua.
- Los alimentos deberán estar contenidos en envases seguros que garanticen las condiciones de calidad de los mismos, en táper de Tecnopor, con cuchara o tenedor adecuado al alimento, en un vaso descartable la infusión o refresco.

10.3. Higiene y salubridad



10.3.1. El contratista al inicio del servicio deberá presentar la certificación de salud correspondiente del personal asignado para ejecutar el servicio. Los certificados deberán ser expedidos por organismos oficiales MINSA (CARNET SANITARIO).

11. - SUPERVISION DEL SERVICIO

El jefe de servicio y/o área, que recepcionara los alimentos verificará la calidad y cantidad de los alimentos elaborados antes de su distribución.

12. -PROCEDIMIENTO

El contratista cumplirá de manera estricta la planificación de los menús con la dosificación de los ingredientes según TDR, el cual será verificado de forma diaria por el personal de salud de turno del hospital de apoyo Bagua en el momento de la recepción.

13. -LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DE SERVICIO

Lugar: Jr. la verdad cuadra 05, emergencia del hospital de apoyo Bagua

Distrito: Bagua chica

Plazo:

El plazo de prestación del servicio será por ciento veinte días calendario y/o hasta completar las raciones de atención, lo que ocurra primero, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y/o notificado la orden de servicio.



14. -PERFIL DEL POSTOR

- Registro Nacional de Proveedores en Servicios
- Constancia de Inspección Sanitaria expedida por la Red de Salud correspondiente
- Certificado de saneamiento ambiental expedida por la empresa de saneamiento autorizada por la DIRESA SM, certificado que indique: a)desinfectacion, b)desratización y c) desinfección.
- Plan de vigilancia de la salud de los trabajadores en el Contexto del Covid 19
- Protocolos de bioseguridad del servicio de alimentación
- Contar con la licencia de funcionamiento dedicado al rubro (requisito obligatorio).

14.1. Personal Requerido:

El contratista será responsable que su personal cumpla con las Normas de Bioseguridad, para evitar accidentes de trabajo.

El contratista proporcionará prendas nuevas – uniforme adecuado color claro, cuidando permanentemente su pulcritud y buena presentación.

El contratista junto con los responsables de Salud Ambiental del ámbito de la jurisdicción, efectuara mensualmente una inspección a la infraestructura del servicio de Alimentación y Nutrición, para observar y verificar la correcta manipulación y preparación de los alimentos, así como el correcto uso del uniforme del personal y cumplimiento de las Normas de Higiene, Salubridad y de Bioseguridad.

#### 14.2. Equipamiento e Infraestructura

El Contratista deberá contar con un local (propio o alquilado), de amplitud e higiénicamente aceptable, para todas las operaciones que el Servicio de Alimentación requiera, el mismo que deberá reunir las siguientes condiciones:

- Ventilación adecuada
- El material de revestimiento de las paredes no deberá ser poroso, deberá ser de fácil lavado, desinfección y alta durabilidad.
- Paredes de cemento pulido (como mínimo)
- Pisos con cerámica o de cemento pulido (como mínimo)
- Lavaderos adecuados, para el lavado de vajilla y menaje.
- Instalaciones eléctricas en óptimas condiciones
- Agua y desagüe con sistema de abastecimiento y flujo continuo.
- Los pisos deben ser de fácil limpieza y tener las pendientes necesarias para lograr un rápido desagüe.



El contratista presentara una declaración jurada que cumple con estos requisitos de equipamiento e infraestructura.

El Contratista mantendrá las instalaciones, equipos y mobiliario, asignado a la ejecución del servicio, en buenas condiciones de funcionamiento e higiene; siendo responsable de los bienes asignados por el mal uso.

#### 15. INFRACCIONES Y 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 contratación.

##### 15.1. PENALIDADES

SI EL CONTRATISTA incurren 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 formula:

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

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.

Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, de forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

#### 16. OTRAS PENALIDADES

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Demora en la atención del servicio, luego del horario establecido. Por ocurrencia. Tiempo a considerar: a partir de 10 minutos de retraso	1% de la UIT	INFORME RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DEL HOSPITAL DE APOYO BAGUA
2	Personal sin el equipo de protección adecuado según normatividad vigente.	1% de la UIT	INFORME RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DEL HOSPITAL DE APOYO BAGUA
3	Por falta de personal propuesto, por cada día	2% de la UIT	INFORME RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DEL HOSPITAL DE APOYO BAGUA
4	El reclamo de los usuarios respecto a su dieta o atención debidamente evidenciado y sustentado.	1% de la UIT	INFORME RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DEL HOSPITAL DE APOYO BAGUA
5	En caso de evidenciarse una inadecuada manipulación de los alimentos	5% de la UIT	INFORME RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DEL HOSPITAL DE APOYO BAGUA



**Notas:**

La presente tabla de infracciones y penalidades de (05) infracciones, en las que la entidad, antes de aplicar la primera multa, en cualquier de las penalidades, procederá por única vez a notificar a EL CONTRATISTA, sobre la falta cometida, dándole oportunidad para subsanar en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, solo en aquellos casos que no impliquen delito contra la salud.

Para la aplicación de penalidades y multas, la Entidad informará al Representante Legal de la empresa CONTRATISTA la falta cometida por su personal haciendo constar por escrito el detalle y tipo de falta cometida, según lo establecido en la Tabla de Infracciones y Actas de conformidad.

El CONTRATISTA que se sienta perjudicado por la aplicación de las sanciones mencionadas, procederá conforme a lo establecido por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Las deficiencias que dieran aplicación a la multa obligatoriamente deben ser subsanadas dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de detectar la deficiencia. De no subsanarlo El CONTRATISTA, la Entidad continuará aplicándole la sanción hasta cuando sean subsanadas.

EL CONTRATISTA deberá informar a su personal, la tabla de penalidades.

**17. RESULTADOS ESPERADOS**

Contar con empresa o persona natural que cumpla la cabalidad con las dietas solicitadas con higiene y alimentos de calidad para el personal de salud del hospital de apoyo Bagua, de acuerdo a lo establecido en el presente documento.

**18. CONFIDENCIALIDAD**

El Proveedor se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones del hospital de apoyo Bagua a los que tenga acceso durante la ejecución del presente servicio. En tal sentido, el Proveedor deberá abstenerse de divulgar tales documentos e información, sea en forma directa o indirecta.

**19. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL**

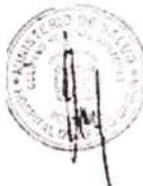
**19.1. Áreas que coordinaran con el Proveedor**

Responsable administrativo del hospital de apoyo Bagua.

**19.2. Área que brindara la conformidad**

La conformidad del servicio lo brinda el responsable administrativo del hospital de apoyo Bagua.

**20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**



La conformidad del servicio no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado, plazo de un año (01)

**21. NORMAS ANTICORRUPCION**

El contratista acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, a un establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentran inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en Contrato/Orden de Servicio de estos términos de referencia forman parte integrante.

**22. NORMAS ANTISOBORNO**

El proveedor, no debe ofrecer, negociar, o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N°30225 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF



Asimismo, el proveedor 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, participaciones, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

**23. FORMA DE PAGO**

Presentación formal de documentación correspondiente al mes ejecutado según lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

**24. SISTEMA DE CONTRATACION**

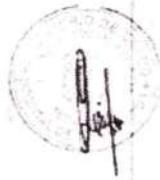
Suma alzada

25. OTRAS CONSIDERACIONES

Estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley 30225.

26. REQUISITOS DE CALIFICACION

<p>B.2</p>	<p><b>INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Contratista deberá contar con un local (propio o alquilado), de amplitud e higiénicamente aceptable, para todas las operaciones que el Servicio de Alimentación requiera, el mismo que deberá reunir las siguientes condiciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ventilación adecuada</li> <li>- El material de revestimiento de las paredes no deberá ser poroso, debe ser de fácil lavado, desinfección y alta durabilidad.</li> <li>- Paredes de cemento pulido (como mínimo)</li> <li>- Pisos con cerámica o de cemento pulido (como mínimo).</li> <li>- Lavaderos adecuados, para el lavado de vajilla y menaje.</li> <li>- Instalaciones eléctricas en óptimas condiciones.</li> <li>- Agua y desagüe con sistema de abastecimiento y flujo continuo.</li> <li>- Los pisos deben ser de fácil limpieza y tener las pendientes necesarias para lograr un rápido desagüe.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida y declaración jurada que cumple con los requisitos solicitados</p> <p><u>Importante:</u></p> <p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>
	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 179,338.53 (ciento setenta y nueve mil trescientos treinta y ocho con 53/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de 25,000.00 (Veinticinco Mil con 00/100), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de 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>



Se consideran servicios similares a los siguientes Servicio de alimentación hospitalaria y/o servicio de alimentación en clínicas.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii), comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N°B referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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



### 3.1.1 Consideraciones generales

- La descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos 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.
- El detalle de los términos de referencia 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. Asimismo, puede 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) Del equipamiento y la infraestructura

En esta sección puede consignarse el **equipamiento e infraestructura** para la ejecución de la prestación, de ser el caso, debiendo clasificarse aquella que es estratégica para ejecutar dicha prestación. Cabe precisar, que solo aquel equipamiento o infraestructura clasificada como estratégica, pueden ser incluidos como requisitos de calificación en los literales B.1 y B.2 del presente Capítulo. Así por ejemplo, en el servicio de recolección de residuos sólidos, los camiones compactadores de basura (equipamiento), y en caso de servicios de disposición final de residuos sólidos, el relleno sanitario autorizado (infraestructura). No resulta razonable requerir que el postor cuente con oficinas (infraestructura) en determinada zona si ello no resulta necesario para la ejecución de la prestación.

En caso de establecerse características, años de antigüedad y otras condiciones en el equipamiento e infraestructura requeridos, éstas no deberán constituir exigencias desproporcionadas, irrazonables o innecesarias.

#### c) Del personal

- En esta sección puede consignarse el **personal** necesario para la ejecución de la prestación, debiendo detallarse su perfil mínimo y las actividades a desarrollar, así como clasificar al personal clave, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación. Por ejemplo, el supervisor del servicio de seguridad y vigilancia privada.
- En el caso del **personal clave**, las **calificaciones y experiencia** requerida deben acreditarse documentalmente, por lo que de haberse previsto estas, deben incluirse obligatoriamente como requisito de calificación en el literal B.3 y B.4 del presente Capítulo.
- El tiempo de experiencia mínimo exigido 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. Asimismo, no puede restringirse la antigüedad de los trabajos que puede acreditar el personal, prevista en las bases estándar, que no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

- En caso de requerirse capacitación al personal, ésta debe estar estrictamente relacionada a la función o actividad a ejecutar y cada materia no debe superar de ciento veinte (120) horas lectivas.

**d) 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 C del presente Capítulo.

**e) Condiciones de los consorcios**

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

El número máximo de consorciados es de [CONSIGNAR EL NÚMERO MÁXIMO DE INTEGRANTES DEL CONSORCIO].

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN DE CADA INTEGRANTE DEL CONSORCIO].

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].

**f) 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

**g) Otras consideraciones**

- Indicar si se trata de una contratación por ítems o paquetes, 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.

<b>A</b>	<p><b>CAPACIDAD LEGAL</b></p> <p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>[INCLUIR DE SER EL CASO, REQUISITOS RELACIONADOS A LA HABILITACIÓN PARA LLEVAR A CABO LA ACTIVIDAD ECONÓMICA MATERIA DE LA CONTRATACIÓN].</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>[INCLUIR DE SER EL CASO, EL DOCUMENTO CON EL QUE SE DEBE ACREDITAR EL REQUISITO RELACIONADO A LA HABILITACIÓN].</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> <p><i>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea el servicio de notificación de documentos u otros servicios postales, se debe requerir lo siguiente:</i></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El postor debe contar con contrato de concesión postal vigente en el ámbito de operación requerido (local, regional, nacional o internacional) aprobado por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia del contrato de concesión para la prestación del servicio postal y de la Resolución Directoral aprobando la concesión postal expedida por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.</li> </ul>
----------	---

	<p>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea la contratación del servicio de seguridad, se debe requerir lo siguiente:</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de [CONSIGNAR LAS ACTIVIDAD(ES) DE INTERMEDIACIÓN LABORAL EN LAS QUE DEBE ESTAR AUTORIZADO EL POSTOR].</li> <li>• Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC (antes DICSCAMEC).</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</li> <li>• La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp</a>.</li> </ul>
--	--

**Importante para la Entidad**

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

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>[CONSIGNAR SOLO EL EQUIPAMIENTO CLASIFICADO COMO ESTRATÉGICO PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA, DE SER EL CASO, QUE DEBE SER ACREDITADO]</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. (no cabe presentar declaración jurada)<sup>7</sup>.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>[CONSIGNAR SOLO LA INFRAESTRUCTURA CLASIFICADA COMO ESTRATÉGICA PARA</p>

<sup>7</sup> De conformidad con el Pronunciamiento N° 712-2016/OSCE-DGR.

	<p>EJECUTAR LA PRESTACIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA, DE SER EL CASO, QUE DEBE SER ACREDITADA].</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</i></p> <p><i>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.</i></p>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>[CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO, CONSIDERANDO LOS NIVELES ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVA EN LA MATERIA] del personal clave requerido como [CONSIGNAR EL PERSONAL CLAVE REQUERIDO PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA DEL CUAL DEBE ACREDITARSE ESTE REQUISITO].</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>EI [CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso [CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>[CONSIGNAR LA CANTIDAD DE HORAS LECTIVAS HASTA UN MÁXIMO DE 120] horas lectivas, en [CONSIGNAR LA MATERIA O ÁREA DE CAPACITACIÓN] del personal clave requerido como [CONSIGNAR EL PERSONAL CLAVE REQUERIDO PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA RESPECTO DEL CUAL SE DEBE ACREDITAR ESTE REQUISITO].</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de [CONSIGNAR CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>

<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>[CONSIGNAR EL TIEMPO DE EXPERIENCIA MÍNIMO] en [CONSIGNAR LOS TRABAJOS O PRESTACIONES EN LA ACTIVIDAD REQUERIDA] del personal clave requerido como [CONSIGNAR EL PUESTO, CARGO O DENOMINACIÓN DE LA POSICIÓN QUE OCUPARÁ EL PERSONAL CLAVE REQUERIDO PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA RESPECTO DEL CUAL SE DEBE ACREDITAR ESTE REQUISITO]</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NÚMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO PODRÁ SER MAYOR A TRES (3) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM], por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes [CONSIGNAR LOS SERVICIOS SIMILARES AL OBJETO CONVOCADO].</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>8</sup>, correspondientes a un</p>

<sup>8</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado.

máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

#### **Importante**

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".

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<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 registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</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<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar                      O<sub>i</sub>=Precio i                      O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja                      PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[De 50 a 100] puntos</p>

<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>9</sup></b>
----------------------	-------------------------------

**Importante**

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

**CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de: CENAS PARA EL PERSONAL DE GUARDIA HOSPITALARIA TURNO NOCHE DEL HOSPITAL DE APOYO BAGUA "GUSTAVO LANATTA LUJAN", que celebra de una parte: HOSPITAL DE APOYO BAGUA " GUSTAVO LANATTA LUJAN", en adelante LA ENTIDAD, con RUC N.º 20479568627 , con domicilio legal en AV. HEROES DEL CENEP N° 980-BAGUA, representada por DIRECTOR EJECUTIVO JOSE ALEXANDER OLIVERA DELGADO, identificado con DNI N.º 06453596, y de otra parte [...], con RUC N.º [...], 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°01-SEGUNDA CONVOCATORIA, "SERVICIO DE CENAS PARA EL PERSONAL DE GUARDIA HOSPITALARIA TURNO NOCHE DEL HOSPITAL DE APOYO BAGUA"** para la contratación de CENAS PARA EL PERSONAL DE GUARDIA HOSPITALARIA TURNO NOCHE, 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 **SERVICIO DE CENAS PARA EL PERSONAL DE GUARDIA HOSPITALARIA, TURNO NOCHE DEL HOSPITAL DE APOYO BAGUA.**

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS MENSUALES PARCIALES, 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

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

en un plazo que no excederá de los diez (10) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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 04 MESES, el mismo que se computa desde el 01 de setiembre hasta el 31 de diciembre de 2022

**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**

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

"De fiel cumplimiento del contrato: 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**

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

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

**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 cien mil Soles (S/ 100,000.00). 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

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**

**CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DECIMA NOVENA: 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"

<sup>11</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de contratos cuyo monto contractual original sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**ANEXOS**

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022-HAB**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>12</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>13</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

<sup>12</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>13</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

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

Importante

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 01-2022-HAB**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>14</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 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.

2. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 01-2022-HAB**

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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 01-2022-HAB**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 01-2022-HAB**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 01-2022-HAB**

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] [%]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>18</sup>

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>19</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

---

<sup>19</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 01-2022-HAB**

Presente. -

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**Incluir o eliminar, según corresponda**

**Importante para la Entidad**

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

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

**Importante**

- El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar el precio de su oferta en forma independiente, 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".*

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

*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  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 01-2022-HAB**

Presente. -

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>20</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>20</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

**ANEXO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 01-2022-HAB**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
1										
2										
3										

<sup>21</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>22</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>23</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>24</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>25</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 21	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 22	EXPERIENCIA PROVENIENTE 23 DE:	MONEDA	IMPORTE 24	TIPO DE CAMBIO VENTA 25	MONTO FACTURADO ACUMULADO 26
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20	<b>TOTAL</b>									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



RESOLUCIÓN DIRECTORAL HOSPITAL DE APOYO II "Gustavo Lanatta Lujan" N° 229 -2022-GOB.REG.AMAZONAS-HA-GLL-B/D.E.

Bagua, 05 AGO 2022

VISTO:

- Certificación de Crédito Presupuestario - Nota 0000000657
• Formato de Resumen Ejecutivo de las Actuaciones Preparatorias
• Estudio de Mercado de Bienes y Servicios
• El Informe N° 929-2022-G.R.AMAZONAS/OF.LOGISTICA
• Resolución Directoral Hospital de Apoyo "Gustavo Lanatta Lujan" N° 203-2022-GOB.REG.AMAZONAS/HA-GLL-B-D, de fecha 19 de febrero del 2021.
• Informe Técnico N° 001-2022-GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/HFPS
• El Informe N° 943-2022-G.R.AMAZONAS/OF.LOGISTICA, de fecha 04 de junio del agosto, a través del cual se solicita proyección de resolución de expediente de contratación "del proceso de selección: ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 01-2022-HAB SEGUNDA CONVOCATORIA, SERVICIO DE CENAS PATA EL PERSONAL DE GUARDIA HOSPITALARIA TURNO NOCHE DEL HOSPITAL DE APOYO "GUSTAVO LANATTA LUJÁN" BAGUA, y;

CONSIDERANDO:

El Reglamento de la Ley de Contrataciones de estado N° 30225 en su Art. 42, inc. 42.3. Dice: "El órgano encargado de las contrataciones es el responsable de remitir el expediente de contratación al funcionario competente para su aprobación, en forma previa a la convocatoria, de acuerdo a sus normas de organización interna", para cuyo efecto se detalla las características del proceso:

Que, la Ley N° 30225 de la Ley de Contrataciones del Estado en su Artículo 42. Contenido del expediente de contratación, establece en los incisos 42.1. El órgano encargado de las contrataciones lleva un expediente del proceso de contratación, en el que se ordena, archiva y preserva la información que respalda las actuaciones realizadas desde la formulación del requerimiento del área usuaria hasta el cumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato, incluidas las incidencias del recurso de apelación y los medios de solución de controversias de la ejecución contractual, según corresponda. 42.2. Las demás dependencias de la Entidad facilitan información relevante para mantener el expediente completo. 42.3. El órgano encargado de las contrataciones es el responsable de remitir el expediente de contratación al funcionario competente para su aprobación, en forma previa a la convocatoria, de acuerdo a sus normas de organización interna. Para su aprobación, el expediente de contratación contiene: a) El requerimiento, indicando si este se encuentra definido en una ficha de homologación, en el listado de bienes y servicios comunes, o en el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco; b) La fórmula de reajuste, de ser el caso; c) La declaratoria de viabilidad y verificación de viabilidad, cuando esta última exista, en el caso de contrataciones que forman parte de un proyecto de inversión pública; d) En el caso de obras contratadas bajo la modalidad llave en mano que cuenten con equipamiento, las especificaciones técnicas de los equipos requeridos; e) En el caso de ejecución de obras, el sustento de que procede efectuar la entrega parcial del terreno, de ser el caso; f) El informe técnico de evaluación de software, conforme a la normativa de la materia, cuando corresponda; g) El documento que aprueba el proceso de estandarización, cuando corresponda; h) La indagación de mercado realizado, y su actualización cuando corresponda; i) El valor referencial o valor estimado, según corresponda, j) La opción de realizar la contratación por paquete, lote y tramo, cuando corresponda; k) La certificación de crédito presupuestario y/o la previsión presupuestal, de acuerdo a la normativa vigente; l) La determinación del procedimiento de selección, el sistema de contratación y, cuando corresponda, la modalidad de contratación con el sustento correspondiente; m) El resumen ejecutivo, cuando corresponda; y, n) Otra documentación necesaria conforme a la normativa que regula el objeto de la contratación.





**RESOLUCIÓN DIRECTORAL HOSPITAL DE APOYO II**  
**"Gustavo Lanatta Lujan"**  
**Nº 229 -2022-GOB.REG.AMAZONAS-HA-GLL-B/D.E.**

Bagua, 05 AGO 2022

Que, el artículo 19° de la Ley N° 30225 de la Ley de Contrataciones del Estado, **Requisito de certificación de crédito presupuestario para convocar procedimientos de selección.**- Es requisito para convocar un procedimiento de selección, bajo sanción de nulidad, contar con la certificación de crédito presupuestario, de conformidad con las reglas previstas en la normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto Público, considerando, además y según corresponda, las reglas previstas en dicha normatividad para ejecuciones contractuales que superen el año fiscal. En todo procedimiento de selección, la certificación de crédito presupuestario debe mantenerse desde la convocatoria hasta la suscripción del contrato, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad.

En consecuencia; con las facultades otorgadas por la Resolución Ejecutiva Regional N° 001-2022- GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/GR y contando con las visaciones de las Oficinas, Unidades y Áreas respectivas del Hospital de Apoyo "Gustavo Lanatta Lujan" Bagua.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** APROBAR, el Expediente de Contratación denominado: "ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 01-2022- HAB SEGUNDA CONVOCATORIA, SERVICIO DE CENAS PATA EL PERSONAL DE GUARDIA HOSPITALARIA TURNO NOCHE DEL HOSPITAL DE APOYO "GUSTAVO LANATTA LUJÁN" BAGUA, conforme se detalla:

Tipo de Proceso	: ADJUDICACION SIMPLIFICADA
Objeto	: SERVICIO
Modalidad del proceso	: ADJUDICACION SIMPLIFICADA
Valor Estimado	: S/. 59,779.51
Plazo de entrega	: Según Cronograma
Fuente de Financiamiento	: RECURSOS ORDINARIOS

**ARTÍCULO SEGUNDO:** DERIVARSE, el presente expediente de contratación aprobado, la Unidad de Logística, a fin de que se encargue de conducir el proceso de contratación bajo la modalidad de procedimiento de ADJUDICACION SIMPLIFICADA bajo el ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

**ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER,** que se realice la publicación de la presente resolución en la página web de la institución, conforme las normas de transparencia y acceso a la información.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE,**

HOSPITAL DE APOYO BAGUA  
Med. CN José Alexander Cívico Delgado  
DIRECTOR EJECUTIVO  
C.M.P. 1249163251





"Año de la Universalización de la Salud"

**INFORME N° 943 - 2021-GOB. REG. AMAZONAS/OF. LOGISTICA**

MINISTERIO DE SALUD  
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
HOSPITAL DE APOYO BAGUA

05 AGO 2022

Folio N° 31  
Reg. N°  
Hora: 8:47  
Firma

A : LIC. ROXANA KARINA SANCHEZ ZELADA  
Administrador del Hospital de Apoyo Bagua

ASUNTO : SOLICITA APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION.

REFERENCIA : a) CERTIFICACION DE CREDITO PRESUPUESTARIO: NOTA N° 000657 por UN TOTAL DE S/ 110,988.00 (CIENTO DIEZ MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO CON 00/100 SOLES).  
b) ESTUDIO DE MERCADO Y RESUMEN EJECUTIVO ACTUALIZADO.  
c) INFORME N° 929-2022.GOB.REG.AMAZONAS/ OF LOGISTICA Y PROVEIDO DE OFICINA DE PERSONAL  
d) RESOLUCION DE NULIDAD DE PRIMERA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2022-HAB-AMAZONAS  
e) INFORME TECNICO N° 001-2022-GOB.REG.AMAZONAS/HFPS

FECHA : BAGUA, 04 DE AGOSTO DE 2022.

Por el presente me dirijo a Ud., para saludarlo cordialmente y por intermedio de su despacho, solicitar a la oficina correspondiente la aprobación del Expediente de contratación del proceso de selección: ADJUDICACION SIMPLIFICADA 01-2022-HAB-SEGUNDA CONVOCATORIA, SERVICIO: CENAS PARA EL PERSONAL DE GUARDIA HOSPITALARIA TURNO NOCHE DEL HOSPITAL DE APOYO BAGUA "GUSTAVO LANATTA LUJAN". en aplicación del Reglamento de la Ley de Contrataciones de estado N° 30225 en su Art. 42, inc. 42.3. dice: "El órgano encargado de las contrataciones es el responsable de remitir el expediente de contratación al funcionario competente para su aprobación, en forma previa a la convocatoria, de acuerdo a sus normas de organización interna", para cuyo efecto se detalla las características del proceso:  
En esta segunda convocatoria se va a tener en cuenta que de acuerdo al proveído de la oficina de personal solo se hará el proceso por setiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2022, sumados son 122 días.

122 días x 60 cenas a S/ 8.1666 soles cada una de acuerdo al estudio de mercado: S/59,779.51

Tipo de Proceso : ADJUDICACION SIMPLIFICADA  
Objeto : SERVICIO  
Modalidad del proceso : ADJUDICACION SIMPLIFICADA  
Valor Estimado : S/. 59,779.51  
Plazo de entrega : Según Cronograma  
Fuente de Financiamiento : RECURSOS ORDINARIOS

Por lo que se alcanza los documentos del procedimiento de selección a continuación se detalla:

a) CERTIFICACION DE CREDITO PRESUPUESTARIO: NOTA N° 000657 por UN TOTAL DE S/ 110,988.00 (CIENTO DIEZ MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y



"Año de la Universalización de la Salud"

- OCHO CON 00/100 SOLES).
- b) ESTUDIO DE MERCADO Y RESUMEN EJECUTIVO ACTUALIZADO.
- c) INFORME N° 929-2022.GOB.REG.AMAZONAS/ OF LOGISTICA Y PROVEIDO DE OFICINA DE PERSONAL
- d) RESOLUCION DE NULIDAD DE PRIMERA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2022-HAB-AMAZONAS
- e) INFORME TECNICO N° 001-2022-GOB.REG.AMAZONAS/HFPS

Por lo que remito a su despacho, para su revisión y derive a la instancia correspondiente para su aprobación.

Atentamente.

SIGGEDO	
DOC	02827113
EXP.	02160073

MINISTERIO DE SALUD  
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
HOSPITAL DE APOYO BAGUA

*[Handwritten Signature]*

Ing. Helen Smithe Borrmanzuela  
JEFE DE LOGISTICA

MINISTERIO DE SALUD  
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
HOSPITAL DE APOYO BAGUA

PROVEIDO - ADMINISTRACION

PROVEIDO N°

PAGE A: *Adecuación logística*

PARA: *Proyección de Resoluciones*

FECHA: *05/08/22*

*[Handwritten Signature]*  
FIRMA

**CERTIFICACIÓN DE CREDITO PRESUPUESTARIO**  
**NOTA N° 0000000657**  
(EN SOLES)

PLIEGO : 440 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS  
EJECUTORA : 403 REGION AMAZONAS-HOSPITAL DE APOYO BAGUA [001101]

MES : ABRIL  
FECHA DE DOCUMENTO : 27/04/2022  
TIPO DOCUMENTO : MEMORANDUM  
JUSTIFICACIÓN : CCMN-001671: CENAS PARA EL PERSONAL DE GUARDIA TURNO NOCHE DEL MES DE MAYO A DICIEMBRE DEL 2022 DEL HOSPITAL

N° DE DOCUMENTO 000647

FECHA APROBACION : 27/04/2022  
ESTADO CERTIFICACION : APROBADO

**DETALLE DEL GASTO**

SECUENCIA PRG PROD/PRY ACT/IOBR FN. DIV GRPF META FF RB CGTT G SG SGD ESPSPD	MONTO
0001 INICIAL	
9002 3899999 5001561 20 044 0097 ATENCION DE EMERGENCIAS Y URGENCIAS	110,988.00
0086 ATENCION DE EMERGENCIAS Y URGENCIAS	110,988.00
1 00 RECURSOS ORDINARIOS	110,988.00
5 GASTOS CORRIENTES	110,988.00
2.3 BIENES Y SERVICIOS	110,988.00
2.3.2 CONTRATACION DE SERVICIOS	110,988.00
2.3.2.7 SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS	110,988.00
2.3.2.7.11 OTROS SERVICIOS	110,988.00
2.3.2.7.11.5 SERVICIOS DE ALIMENTACION DE CONSUMO HUMANO	110,988.00
<b>TOTAL</b>	<b>110,988.00</b>
<b>TOTAL CERTIFICACION</b>	<b>110,988.00</b>
<b>TOTAL NOTA</b>	<b>110,988.00</b>



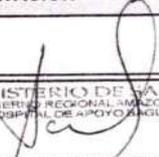
MINISTERIO DE SALUD  
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
HOSPITAL DE APOYO BAGUA

*[Firma]*  
CPC. Hugo Fernando Peralta Sánchez  
Presupuesto y p.M.O. 145  
JEFE DE DEPARTAMENTO PRESUPUESTO Y MODERNIZACION  
Sello Y Firma

**FORMATO**  
**RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS**  
**(SERVICIOS)**

1. DATOS GENERALES								
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	4/08/2022						
1.2	ÁREA USUARIA	HOSPITAL APOYO BAGUA "GUSTAVO LANATTA LUJAN"						
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO: "CENAS PARA EL PERSONAL DE GUARDIA HOSPITALARIA TURNO NOCHE DEL HOSPITAL DE APOYO BAGUA " GUSTAVO LANATTA LUJAN"						
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	NO APLICA						
1.5	Nº DE REFERENCIA DEL PAC	Feb-22						
1.6	PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	Código						
		Documento que declaró la viabilidad						
2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO								
2.1	DATOS DEL REQUERIMIENTO	Documento de requerimiento	INFORME N° 10A-2022-HAB-AMAZONAS/OF. PERSONAL	Fecha de recepción	14/01/2022			
2.2	MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	Fecha de la segunda versión		De oficio		Con motivo de observaciones		
		Fecha de la tercera versión		De oficio		Con motivo de observaciones		
		Fecha de la cuarta versión		De oficio		Con motivo de observaciones		
		Fecha de la quinta versión		De oficio		Con motivo de observaciones		
2.3	SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN INCLUIRÁ PAQUETE(S)	SI		NO	X			
		De ser afirmativa la respuesta, detallar el sustento técnico del área usuaria o el órgano encargado de las contrataciones, según el caso.						
2.4	SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN SE EFECTUARÁ POR ITEMS	SI		NO	X			
2.5	SEÑALAR SI SE HA LLEVADO A CABO UN PROCESO DE ESTANDARIZACIÓN	SI		NO	X			
		Documento de aprobación de la estandarización			Fecha de aprobación			
2.6	SEÑALAR SI EL SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN HA SIDO HOMOLOGADO	SI		NO	X			
		N° de Resolución que aprobó la Ficha de Homologación			Fecha de inicio de vigencia			
2.7	REQUERIMIENTO	Lo indicado se visualiza en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.						
2.8	OBSERVACIONES AL REQUERIMIENTO							
	Nº Item	Cantidad total de observaciones	Cantidad de observaciones formuladas por el OEC	Comunicación con la cual se remitió al área usuaria las observaciones al requerimiento	Fecha de remisión de la comunicación	Cantidad de observaciones formuladas por los proveedores	Comunicación con la cual se remitió al área usuaria las observaciones al requerimiento	Fecha de remisión de la comunicación
	<i>Consignar una síntesis de las observaciones</i>							
<i>Consignar una síntesis de las observaciones</i>								

FORMATO							
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)							
<p>Consignar una síntesis de las observaciones</p>							
<b>2.9</b>	<b>RESPUESTA DEL ÁREA USUARIA</b>						
Nº Item	Cantidad total de respuestas a las observaciones	Cantidad de respuestas a las observaciones formuladas por el OEC	Comunicación de respuesta del área usuaria	Fecha de remisión de la comunicación	Cantidad de respuestas a las observaciones formuladas por los proveedores	Comunicación de respuesta del área usuaria	Fecha de remisión de la comunicación
<p>Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones</p>							
<p>Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones</p>							
<p>Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones</p>							
<b>2.10</b>	<b>AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO</b>						
Nº Item	Ajustes realizados al requerimiento						
<b>3.</b>	<b>INFORMACIÓN SOBRE LA DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL</b>						
<b>3.1</b>	<b>SOBRE EL VALOR REFERENCIAL EN CASO DE CONSULTORÍA DE OBRAS</b>						
<b>3.1.1</b>	<b>ESTRUCTURA DE COMPONENTES O RUBROS</b>						
<b>DEL PROVEEDOR</b>							
Nº Item	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros						
<b>DE LA ENTIDAD</b>							
Nº Item	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros						
<b>3.1.2</b>	<b>VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORÍA DE OBRA</b>	MONEDA	Nuevos Soles		Dólares	Otro:	Señalar otra moneda
		MONTO					
<p>En el caso de consultoría de obras, además, detallar los costos directos, los gastos generales, fijos y variables, y la utilidad de acuerdo a las características, plazos y demás condiciones definidas en el requerimiento.</p>							
<b>4.</b>	<b>INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL COMO RESULTADO DE LAS INDAGACIONES DE MERCADO</b>						
<b>4.1</b>	<b>FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO</b>	3/08/2022			<b>FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO</b>	4/08/2022	
<b>4.2</b>	<b>PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO</b>	SI		X	NO		
<p>De ser negativa la respuesta, indicar la evaluación de la Entidad respecto de la falta de pluralidad de proveedores que cumplen con el requerimiento.</p>							
<b>4.3</b>	<b>POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO (EN CASO DE SERVICIOS EN GENERAL, DE CORRESPONDER)</b>	SI			NO		X

<b>FORMATO</b> <b>RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS</b> <b>(SERVICIOS)</b>				
	<i>De ser afirmativa la respuesta, sustentar la posibilidad de distribuir la buena pro.</i>			
<b>4.4</b>	<b>SOBRE LA INFORMACIÓN QUE PUEDA UTILIZARSE PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN</b>	SI	NO	X
	<i>De ser afirmativa la respuesta, detallar la información que pueda utilizarse para la determinación de los factores de evaluación.</i>			
<b>4.5</b>	<b>SOBRE OTROS ASPECTOS NECESARIOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN</b>	SI	NO	X
	<i>De ser afirmativa la respuesta, detallar.</i>			
<b>5.</b>	 <b>MINISTERIO DE SALUD</b> GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS HOSPITAL DE APOYO A NGUJA   ----- <i>Ing. Melén Sandoval Barranzuela</i> <b>JEFE DE LOGISTICA</b>			
	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES</b>			
<b>NOTA:</b> El presente formato se utilizará en servicios en general, servicios de consultoría en general y en consultoría de obras.				

## ESTUDIO DE MERCADO (BIENES-SERVICIOS)

FECHA, 04 DE AGOSTO DEL 2022

TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN:

REQUERIMIENTO

DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:		POR EL SERVICIO DE ALIMENTACION (CENAS) PARA EL PERSONAL QUE REALIZA GUARDIA TURNO NOCHE									
N°	DESCRIPCION	UNID	CANTIDAD	LILA FLORES VASQUEZ		LA ALDEA		RECREO EL BAMBU		PRECIO TOTAL	
				RUC:	PRECIO UNIT.	RUC	PRECIO UNIT.	RUC	PRECIO UNIT.	RUC	PRECIO TOTAL
1	ALIMENTACION (CENAS) PARA EL PERSONAL QUE REALIZA GUARDIA TURNO NOCHE		-	10335787167	S/ 8.00	10335632716	S/ 8.00	10335791041	S/ 8.50		S/ 8.50
<b>TOTAL</b>					<b>S/ 8.00</b>		<b>S/ 8.00</b>		<b>S/ 8.00</b>		<b>S/ 8.50</b>
<b>PLAZO DE ENTREGA</b>				<b>INMEDIATA</b>				<b>INMEDIATA</b>			

NOTA: LA SELECCIÓN DE LOS ÍTEM SERÁN REALIZADOS POR EL ÁREA USUARIA SOLICITANTE, DE ACUERDO A SUS CRITERIOS DE EVALUACION.

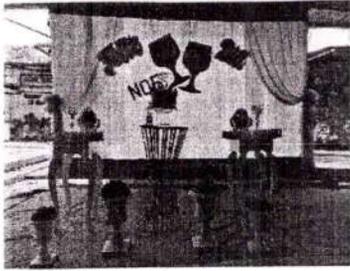
EL ESTUDIO DE MERCADO NOS ARROJA EL MONTO DE S/. 8,1666 COMO PRECIO PROMEDIO



MINISTERIO DE SALUD  
GOBIERNO REGIONAL DE BAGUA  
PROVINCIA DE BAGUA



Hellen Sandoval Barranzuela  
JEFE DE LOGÍSTICA



# LA ALDEA

JR MIRAFLORES # 333 -BAGUA  
980 158052 – 941 977896  
ESTHER CORREA TERAN  
esthervep235@hotmail.com



BAGUA 04 DE AGOSTO DEL 2022

## DESCRIPCION

POR EL SERVICIO DE ALIMENTACION PARA EL PERSONAL DE GUARDIA DE TURNO NOCHE DEL HOSPITAL DE APOYO BAGUA.

### COSTO:

- CENA EN TAPER DESCARTABLE + S/ 8.00  
REFRESCO O AGUA EN BOTELLA O  
VASO DESCARTABLE =

PROPIETARIA

ESTHER CORREA TERAN

33563271

# LILA FLORES VASQUEZ

RUC: 10335787167 JR. CAJAMARCA N°600

SEÑORES: HOSPITAL DE APOYO BAGUA

RUC: 20479568627

DIRECCION: AV. HEROES DEL CENEPa N°980

Bagua, 04 de agosto del 2022

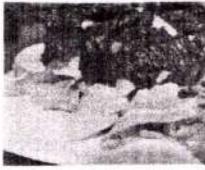
ATENCIÓN LOGÍSTICA:

## PROFORMA

POR EL SERVICIO DE ALIEMENTACION PARA EL PERSONAL DE GUARDIA DE TURNO NOCHE DEL HOSPITAL DE APOYO BAGUA	S/. 8.00
---	----------

  
LILA FLORES VASQUEZ

RUC: 10335787167



# RECREO EL BAMBU

DE UMBELINA ESPINAL SANCHEZ

10335791041



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

BAGUA 04 DE AGOSTO DEL 2022

## Cotización N° 0015-2022

Sres.: HOSPITAL DE APOYO BAGUA - AMAZONAS

Área de logística

De nuestra mayor consideración:

Es grato dirigirnos a Uds. A fin de hacerles llegar nuestra propuesta económica por lo siguiente:

POR EL SERVICIO DE ALIMENTACION PARA EL PERSONAL DE GUARDIA TURNO NOCHE DEL HAB (CENAS)	S/. 8.50
---	----------

UMBELINDA ESPINA SANCHEZ

10335791041



MINISTERIO DE SALUD  
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
HOSPITAL DE APOYO BAGUA "AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

RECEPCION PERSONAL

INFORME N° 929-2022- GOB. REG. AMAZONAS/OF. LOGISTICA.

02 Agosto 2022

A : Abog. JHONN FREDY SANCHEZ SUAREZ  
Jefe de Recursos Humanos

HORA: ..... FOLIOS: 01

FIRMA: *[Signature]*

ASUNTO : HACER DE CONOCIMIENTO

FECHA : Bagua, 02 de agosto del 2022.

HOSPITAL DE APOYO BAGUA  
"Gustavo Lanatta Luján"  
LOGISTICA

MESA DE PARTE

02 AGO 2022

Dir. N° 1

Ren N° ..... Hora 11:55 am

*[Signature]*

Mediante el presente me dirijo a Usted, para expresar mi cordial saludo, asimismo hacer de conocimiento lo siguiente:

Que, se va a llevar a cabo la 2da CONVOCATORIA DE LA ADJUDICACION SIMPLIFICADA 01-2022-HAB-AMAZONAS, referente a la Cenas para el personal de guardia turno noche del HOSPITAL DE APOYO BAGUA "GUSTAVO LANATTA LUJAN"-BAGUA

Indique usted los meses para los cuales se llevara acabo este proceso.  
Es todo cuanto informo.

Atentamente;

SISGEDO

02820988

EXP. 02155311

MINISTERIO DE SALUD  
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
HOSPITAL DE APOYO BAGUA

*[Signature]*

Ing. Helen Sandoval Barranzuela  
JEFE DE LOGISTICA

MINISTERIO DE SALUD  
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
HOSPITAL DE APOYO BAGUA

PROVEIDO PERSONAL

PROVEIDO N° .....

PAGEA: Logistica

PARA: Los meses de Septiembre a Diciembre

FECHA: Bagua, 02/08/22

FIRMA: *[Signature]*

# TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO: CENAS PARA EL PERSONAL DE GUARDIA TURNO NOCHE DEL HOSPITAL DE APOYO "GUSTAVO LANATTA LUJAN" BAGUA-AMAZONAS- 2° CONVOCATORIA

## 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION.

Contratación del servicio de alimentación nocturna para el personal de guardias hospitalarias del hospital de apoyo Bagua "Gustavo Lanatta Lujan", considerando que la alimentación para el personal de salud constituye una condición necesaria para la prestación del servicio, es una medida de seguridad y salud en el trabajo. La alimentación que debe brindarse a los establecimientos de salud a todo personal se realiza en forma estrictamente igualitaria, sin distinción de categorías, profesiones, ni régimen contractual, sea laboral o de naturaleza civil, tal como lo establece el D.S. 013-2020-SA que establece medidas para asegurar la continuidad de las acciones de prevención, control, diagnóstico y tratamiento del coronavirus COVID-19.

## 2. ORGANO SOLICITANTE

Oficina de personal del hospital de apoyo Bagua "Gustavo Lanatta Lujan".

## 3. FINALIDAD PUBLICA

Prestar servicio de alimentación para el personal de salud que realiza guardias hospitalarias en los establecimientos, considerando que la alimentación que debe brindarse al personal se realiza en forma igualitaria, sin distinción de categorías, profesiones, ni régimen contractual en cumplimiento del D.S N° 013-2020-SA, que establece medidas para asegurar la continuidad de las acciones de prevención, control, diagnóstico y tratamiento del coronavirus -COVID-19.

## 4. ANTECEDENTES

A los 31 días del mes de marzo del año 2020, en e marco del D.S N° 013-2020 -SA, QUE ESTABLECE MEDIDAS PARA ASEGURAR LA CONTINUIDAD DE LAS ACCIONES DE PREVENCION, CONTROL, DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO DEL CORONAVIRUS -COVID-19.

Mediante norma técnica de salud N° 171-MINSA /2021/DGAIN: norma técnica de salud para la adecuación de los servicios de salud del primer nivel de atención de salud frente a la pandemia por COVID-19 en el Perú, aprobado con RM N° 004-2021con fecha 06-01-2021, que tiene por finalidad contribuir a la reducción del impacto sanitario, social y económico frente a la pandemia por COVID -19 en el territorio nacional a través de IPRESS del primer nivel de atención de salud, de acuerdo a su capacidad resolutive y capacidad de oferta, para el cuidado integral de salud de persona, familia y comunidad frente a la pandemia por COVID -19 y en el marco de las intervenciones sanitarias.

## 5. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

### OBJETIVO GENERAL

Garantizar el buen servicio de alimentación para el personal de salud que realiza guardias hospitalarias en forma oportuna, con calidad, higiene y en condiciones óptimas, que brinden atención de salud y en el marco de las intervenciones sanitarias.

### OBJETIVO ESPECIFICO



Seleccionar a persona natural y/o jurídica para brindar servicio de alimentación al personal de guardia nocturna en el hospital de apoyo Bagua "Gustavo Lanatta Lujan".

#### 6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO A CONTRATAR

Contar con el servicio de raciones sólidas y líquidas para el personal de salud que realiza guardias hospitalarias en el hospital de apoyo Bagua "Gustavo Lanatta Lujan".

Contar con las dietas cuya calidad corresponda a los criterios fijados tales como contenidos, nutrientes, proteínas, carbohidratos, grasa, dosificación, educación, condiciones sanitarias de recepción, almacenamiento, preparación y distribución oportuna.

#### 7. REQUERIMIENTO DE RACION DIARIA, POR CUATRO MESES

DESCRIPCION CENA	RACIONES POR NOCHE	RACIONES POR MES	TOTAL, RACIONES X 122 DIAS
HOSPITAL DE APOYO BAGUA	60	1830	7,320
TOTAL			7,320 RACIONES

#### 8. REQUERIMIENTOS Y EXIGENCIAS DE LOS PRODUCTOS ALIMENTICIOS

La diversificación de los regímenes será elaborada según la lista de insumos necesarios

##### 8.1. El valor calorífico total (VCT) de los regímenes normales:

- Cena: 30% del día 750 Kcal

##### 8.2. La composición de nutrientes que integran las raciones normales para satisfacer los requerimientos nutricionales y calóricos será:

- proteínas : no menor de 15% del VCT
- carbohidratos : no menor de 60% del VCT
- grasas : no menor de 25% del VCT

##### 8.3. El contenido de fibra del régimen normal debe aportar de 12 gramos hasta 25 gramos

##### 8.4. La relación de nutrientes para las raciones normales y específicas deberá cubrir los requerimientos vitamínicos y minerales.

#### 9. ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS DE LOS ALIMENTOS

N°	PRODUCTO	PESO	ESPECIFICACIONES TECNICAS	FRECUENCIA
1	Carne de res (de acuerdo tipo de preparación)	120g. guiso o fileteado	Carne pulpa, apariencia marmórea, superficie brillante	1 vez por semana
2	Pollo gallina	120g pulpa 120g pulpa	Fresco, carente de golpes	3 veces por semana
3	Pescado pulpa	120g neto 30g.	Filete de pescado	2 veces por semana



4	Cerdo pulpa	100g		1 vez por semana
5	Atún	30g		Según programación
6	Huevos	60g	Libre de impurezas, frescos	Según programación
7	menstras	60g	Grano entero, primera calidad, garbanzo, frijol canario, pallares, lentejas, alverjita verde, etc.	2 veces por semana
8	Cereales: arroz, quinua.	100g	Grano entero, lustroso, libe de impureza, clase superior y/o extra	De acuerdo a la programación
9				
10	Tubérculos	Olluco guiso (200 gr) Camote, papa, yuca guarnición o entrada (150 gr a 200gr)	Buen estado de madurez, sin ataque de insecto, sin parásitos en la parte interna y externa. Primera calidad	Diario
11	Verduras, hortalizas y legumbres	250g (entrada) 30g (sopa)	Buen estado, de primera calidad	Diario, en diversas preparaciones
12	Infusión: te, manzanilla	250 c/c		Diario



#### 9.1. Generalidades para el servicio de los alimentos

El servicio de alimentación de personas (cena) será brindado en los ambientes del hospital de apoyo Bagua "Gustavo Lanatta Lujan"

#### 9.2. Horario de prestación de servicio

**CENA: 19.00 horas a 20.30 horas**

- un plato de segundo
- Infusión: te, manzanilla o refresco

#### 10. TAREAS DEL CONTRATISTA

El contratista está obligado a efectuar la entrega de alimentación al personal de salud de turno a temperaturas adecuadas para el consumo.

##### 10.1. Personal designado para la prestación de servicio:

- El personal contratista deberá consignar las siguientes normas de conducta: pulcritud y orden en todo momento, puntualidad y confiabilidad, respeto y cortesía, utilizar su mascarilla doble y contar con alcohol.

- El contratista es responsable directo del personal destacado para la entrega de los alimentos, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el hospital de apoyo Bagua "Gustavo Lanatta Lujan".
- El contratista deberá contar con las tres dosis de vacunas COVID -19, así como el personal destacado para la entrega de alimentos, debiendo tener cada personal su carnet de salud expedido por el MINSA.
- El contratista presentara en forma documentada ante el responsable administrativo el nombre y apellido, con su DNI, mínimo con secundaria completa, acreditada con certificado de estudios.
- El personal propuesto por el contratista, deberá ser el mismo que ejecutará el servicio contratado (desde el inicio hasta la culminación del contrato). En caso excepcional el cambio de personal deberá obligatoriamente ser canalizados con 72 horas de anticipación, o presentándolo con una carta presentada por mesa de partes de la institución.

10.2. Control de calidad y conformidad de recepción de las raciones:

10.2.1. La recepción ESTARÁ A CARGO DEL JEFE DE SERVICIO Y/O AREA y entrega de los alimentos esta bajo responsabilidad del CONTRATISTA en el hospital de apoyo Bagua "Gustavo Lanatta Lujan", quienes darán la conformidad diaria del servicio.

10.2.2. La evaluación de la calidad y conformidad de las raciones la efectuará el responsable asistencial aplicando los criterios que se citan a continuación:

- La calidad de las raciones corresponde a los criterios fijados en las especificaciones técnicas (contenido de nutriente: proteínas, hidratos de carbono, grasa y dosificación de alimentos, condiciones sanitarias de preparación, uso de insumos, transporte adecuado, tanto interna como externamente, etc.)
- La cantidad de raciones corresponde al requerimiento diario del hospital de apoyo Bagua de 60 cenas por noche durante el mes completo)
- El suministro se efectuará en el área de emergencia del hospital de apoyo Bagua.
- Los alimentos deberán estar contenidos en envases seguros que garanticen las condiciones de calidad de los mismos, en táper de Tecnopor, con cuchara o tenedor adecuado al alimento, en un vaso descartable la infusión o refresco.

10.3. Higiene y salubridad



10.3.1. El contratista al inicio del servicio deberá presentar la certificación de salud correspondiente del personal asignado para ejecutar el servicio. Los certificados deberán ser expedidos por organismos oficiales MINSA (CARNET SANITARIO).

#### 11. - SUPERVISION DEL SERVICIO

El jefe de servicio y/o área, que recepcionara los alimentos verificará la calidad y cantidad de los alimentos elaborados antes de su distribución.

#### 12. -PROCEDIMIENTO

El contratista cumplirá de manera estricta la planificación de los menús con la dosificación de los ingredientes según TDR, el cual será verificado de forma diaria por el personal de salud de turno del hospital de apoyo Bagua en el momento de la recepción.

#### 13. -LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DE SERVICIO

Lugar: Jr. la verdad cuadra 05, emergencia del hospital de apoyo Bagua

Distrito: Bagua chica

Plazo:

El plazo de prestación del servicio será por ciento veinte días calendario y/o hasta completar las raciones de atención, lo que ocurra primero, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y/o notificado la orden de servicio.

#### 14. -PERFIL DEL POSTOR

- Registro Nacional de Proveedores en Servicios
- Constancia de Inspección Sanitaria expedida por la Red de Salud correspondiente
- Certificado de saneamiento ambiental expedida por la empresa de saneamiento autorizada por la DIRESA SM, certificado que indique: a)desinfectacion, b)desratización y c) desinfección.
- Plan de vigilancia de la salud de los trabajadores en el Contexto del Covid 19
- Protocolos de bioseguridad del servicio de alimentación
- Contar con la licencia de funcionamiento dedicado al rubro (requisito obligatorio).

##### 14.1. Personal Requerido:

El contratista será responsable que su personal cumpla con las Normas de Bioseguridad, para evitar accidentes de trabajo.

El contratista proporcionará prendas nuevas – uniforme adecuado color claro, cuidando permanentemente su pulcritud y buena presentación.



El contratista junto con los responsables de Salud Ambiental del ámbito de la jurisdicción, efectuara mensualmente una inspección a la infraestructura del servicio de Alimentación y Nutrición, para observar y verificar la correcta manipulación y preparación de los alimentos, así como el correcto uso del uniforme del personal y cumplimiento de las Normas de Higiene, Salubridad y de Bioseguridad.

#### 14.2. Equipamiento e Infraestructura

El Contratista deberá contar con un local (propio o alquilado), de amplitud e higiénicamente aceptable, para todas las operaciones que el Servicio de Alimentación requiera, el mismo que deberá reunir las siguientes condiciones:

- Ventilación adecuada
- El material de revestimiento de las paredes no deberá ser poroso, deberá ser de fácil lavado, desinfección y alta durabilidad.
- Paredes de cemento pulido (como mínimo)
- Pisos con cerámica o de cemento pulido (como mínimo)
- Lavaderos adecuados, para el lavado de vajilla y menaje.
- Instalaciones eléctricas en óptimas condiciones
- Agua y desagüe con sistema de abastecimiento y flujo continuo.
- Los pisos deben ser de fácil limpieza y tener las pendientes necesarias para lograr un rápido desagüe.



El contratista presentara una declaración jurada que cumple con estos requisitos de equipamiento e infraestructura.

El Contratista mantendrá las instalaciones, equipos y mobiliario, asignado a la ejecución del servicio, en buenas condiciones de funcionamiento e higiene; siendo responsable de los bienes asignados por el mal uso.

#### 15. INFRACCIONES Y 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 contratación.

##### 15.1. PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurren 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 formula:

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

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.

Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, de forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

#### 16. OTRAS PENALIDADES

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Demora en la atención del servicio, luego del horario establecido. Por ocurrencia. Tiempo a considerar: a partir de 10 minutos de retraso	1% de la UIT	INFORME RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DEL HOSPITAL DE APOYO BAGUA
2	Personal sin el equipo de protección adecuado según normatividad vigente.	1% de la UIT	INFORME RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DEL HOSPITAL DE APOYO BAGUA
3	Por falta de personal propuesto, por cada día	2% de la UIT	INFORME RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DEL HOSPITAL DE APOYO BAGUA
4	El reclamo de los usuarios respecto a su dieta o atención debidamente evidenciado y sustentado.	1% de la UIT	INFORME RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DEL HOSPITAL DE APOYO BAGUA
5	En caso de evidenciarse una inadecuada manipulación de los alimentos	5% de la UIT	INFORME RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DEL HOSPITAL DE APOYO BAGUA



**Notas:**

La presente tabla de infracciones y penalidades de (05) infracciones, en las que la entidad, antes de aplicar la primera multa, en cualquier de las penalidades, procederá por única vez a notificar a EL CONTRATISTA, sobre la falta cometida, dándole oportunidad para subsanar en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, solo en aquellos casos que no impliquen delito contra la salud.

Para la aplicación de penalidades y multas, la Entidad informará al Representante Legal de la empresa CONTRATISTA la falta cometida por su personal haciendo constar por escrito el detalle y tipo de falta cometida, según lo establecido en la Tabla de Infracciones y Actas de conformidad.

El CONTRATISTA que se sienta perjudicado por la aplicación de las sanciones mencionadas, procederá conforme a lo establecido por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Las deficiencias que dieran aplicación a la multa obligatoriamente deben ser subsanadas dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de detectar la deficiencia. De no subsanarlo EL CONTRATISTA, la Entidad continuará aplicándole la sanción hasta cuando sean subsanadas.

EL CONTRATISTA deberá informar a su personal, la tabla de penalidades.

**17. RESULTADOS ESPERADOS**

Contar con empresa o persona natural que cumpla la cabalidad con las dietas solicitadas con higiene y alimentos de calidad para el personal de salud del hospital de apoyo Bagua , de acuerdo a lo establecido en el presente documento.

**18. CONFIDENCIALIDAD**

El Proveedor se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones del hospital de apoyo Bagua a los que tenga acceso durante la ejecución del presente servicio. En tal sentido, el Proveedor deberá abstenerse de divulgar tales documentos e información, sea en forma directa o indirecta.

**19. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL**

**19.1. Áreas que coordinaran con el Proveedor**

Responsable administrativo del hospital de apoyo Bagua.

**19.2. Área que brindara la conformidad**

La conformidad del servicio lo brinda el responsable administrativo del hospital de apoyo Bagua.

**20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**



La conformidad del servicio no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado, plazo de un año (01)

#### 21. NORMAS ANTICORRUPCION

El contratista acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, a un establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentran inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en Contrato/Orden de Servicio de estos términos de referencia forman parte integrante.

#### 22. NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar, o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dadiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o trafico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N°30225 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF

Asimismo, el proveedor 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, participaciones, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

#### 23. FORMA DE PAGO

Presentación formal de documentación correspondiente al mes ejecutado según lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 24. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma alzada



25. OTRAS CONSIDERACIONES

Estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley 30225.

26. REQUISITOS DE CALIFICACION

B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El Contratista deberá contar con un local (propio o alquilado), de amplitud e higiénicamente aceptable, para todas las operaciones que el Servicio de Alimentación requiera, el mismo que deberá reunir las siguientes condiciones.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ventilación adecuada</li><li>- El material de revestimiento de las paredes no deberá ser poroso, debe ser de fácil lavado, desinfección y alta durabilidad.</li><li>- Paredes de cemento pulido (como mínimo)</li><li>- Pisos con cerámica o de cemento pulido (como mínimo).</li><li>- Lavaderos adecuados, para el lavado de vajilla y menaje.</li><li>- Instalaciones eléctricas en óptimas condiciones.</li><li>- Agua y desagüe con sistema de abastecimiento y flujo continuo.</li><li>- Los pisos deben ser de fácil limpieza y tener las pendientes necesarias para lograr un rápido desagüe.</li></ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida y declaración jurada que cumple con los requisitos solicitados</p> <p><b>Importante:</b></p> <p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>
	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 179,338.53 (ciento setenta y nueve mil trescientos treinta y ocho con 53/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de 25,000.00 (Veinticinco Mil con 00/100), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de 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>



Se consideran servicios similares a los siguientes Servicio de alimentación hospitalaria y/o servicio de alimentación en clínicas.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii), comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N°8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

Cuando en los contratos, ordenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio, venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de



suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital "Gustavo Lanatta Luján" de Bagua



**RESOLUCIÓN DIRECTORAL HOSPITAL DE APOYO II**  
**"Gustavo Lanatta Lujan"**  
**N°241-2022-GOB.REG.AMAZONAS-HA-GLL-B/D.E.**

Bagua, 09 AGO 2022

**VISTO:**

- INFORME N° 468-2022 –GOB.REG.AMAZONAS/OF.LOGISTICA.
- TDR y estudio de mercado actualizado
- Resolución Directoral HOSPITAL DE APOYO BAGUA "GUSTAVO LANATTA LUJAN"- BAGUA N° 229-2022-GOB.REG.AMAZONAS-HA-GLL-B/D.
- RESOLUCION DIRECTORAL HOSPITAL "GUSTAVO LANATTA LUJAN" N° 123-2022.GOB.REG.A/HA-GLL-B-D
- Certificación Presupuestal N° 000000657, por el monto de S/ 110,988.00 soles, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo el artículo 48° del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado - Ley N° 30225, D.S. N° 344-2018-EF, establece el contenido de las Bases de la licitación pública, el concurso público, la adjudicación simplificada y la subasta inversa electrónica.

Con RESOLUCION DIRECTORAL HOSPITAL "GUSTAVO LANATTA LUJAN" N° 123-2022.GOB.REG.A/HA-GLL-B-D, de fecha 13 de abril del 2022, se resuelve APROBAR, la PRIMERA MODIFICACIÓN del Plan Anual de Adquisiciones de la Unidad Ejecutora N° 403- de Salud-Bagua, del año fiscal 2022; con la Inclusión del proceso de Selección: Adjudicación Simplificada de ejecución de Servicio: CENAS PARA EL PERSONAL DE GUARDIA TURNO NOCHE DEL HOSPITAL DE APOYO "GUSTAVO LANATTA LUJÁN" BAGUA-AMAZONAS.

Con RESOLUCION DIRECTORAL HOSPITAL "GUSTAVO LANATTA LUJAN" N° 229-2022.GOB.REG.A/HA-GLL-B-D, de fecha 05 de agosto del 2022, se resuelve APROBAR, el Expediente de Contratación denominado: " CENAS PARA EL PERSONAL DE GUARDIA TURNO NOCHE DEL HOSPITAL DE APOYO "GUSTAVO LANATTA LUJÁN" BAGUA-AMAZONAS

En consecuencia; con las facultades otorgadas por la Resolución Ejecutiva Regional N° 001-2022- GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/GR y contando con las visaciones de las Oficinas, Unidades y Áreas respectivas del Hospital de Apoyo "Gustavo Lanatta Lujan" Bagua.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** APROBAR, las Bases Administrativas, para el Procedimiento "Proceso de Selección: Adjudicación Simplificada N° 01-2022 SEGUNDA CONVOCATORIA, denominada "CENAS PARA EL PERSONAL DE GUARDIA TURNO NOCHE DEL HOSPITAL DE APOYO "GUSTAVO LANATTA LUJÁN" BAGUA-AMAZONAS, para el año fiscal 2022, 2da convocatoria, por el monto de S/ 59,775.12 soles (Cincuenta y nueve mil setecientos setenta y cinco 12/100 soles, conforme se detalla:

PROCEDIMIENTO	OBJETO DE LA CONVOCATORIA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022-HAB	SERVICIO DE CENAS PARA EL PERSONAL DE GUARDIA HOSPITALARIA TURNO NOCHE DEL HOSPITAL DEL APOYO -BAGUA "GUSTAVO LANATTA LUJÁN" BAGUA-AMAZONAS,

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Poner de conocimiento a la Unidad de Logística del Hospital de Apoyo "Gustavo Lanatta Lujan" Bagua

**ARTÍCULO TERCERO.-** DISPONER, que se realice la publicación de la presente resolución en la página web de la institución, conforme las normas de transparencia y acceso a la información.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE,**

HOSPITAL DE APOYO BAGUA

Med. GN José Alexander Olvera Delgado  
DIRECCIÓN EJECUTIVA  
C.M.P. 1200000657

