

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Los formatos estándares deben ser elaborados en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

### CONCURSO PÚBLICO N° 04-2020 PRIMERA CONVOCATORIA

#### CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE "SEGURIDAD Y ALIMENTACIÓN Y NUTRICION HOSPITALARIA"

HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA

.....  
Lc. Guadalupe C. Concha Martel  
Médica Nutricionista CNP N° 17134  
(e) Servicio De Nutrición Y Dietética



## 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)

1.3.  
.....  
Lic. Guadalupe C. Córdova Martel  
Nutricionista CAP N°2134  
(e) Servicio De Nutrición Y Dietética



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

**Importante**

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

**1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

**Advertencia**

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

**Importante**

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

**1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

**EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

**1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

**1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

**1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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



Lic. Guadalupe C. Concha Martínez  
Nº de Cédula Profesional 134  
(e) Servicio de Nutrición y Dietética

### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.

- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.

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

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

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

HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA

Cc. Guadalupe C. Concha Martel  
Mesa de Partes  
(e) Servicio De Nutrición Y Dietética



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

##### Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

##### 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.

HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA

##### 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-emitter-cartas-fianza>).

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

#### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

#### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los 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 o dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación, la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días.

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

#### *Advertencia*

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## SECCIÓN ESPECÍFICA

HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA

## CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

.....  
Lc. Guadalupe C. Concha-Martel  
Médica Generalista  
(e) Servicio De Nutrición y Dietética

(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 REGIONAL DE MOQUEGUA  
RUC N° : 20532658986  
Domicilio legal : Av. SIMON BOLIVAR S/N.  
Teléfono: : 053633000-973582268  
Correo electrónico: : jcarrillo@hospitalmoquegua.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de ALIMENTACION Y NUTRICION HOSPITALARIA.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N° 168 -2020-GERESA-HRM/06 DEL13 DE JULIO DEL 2020.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **120 días** calendario o su equivalente a **04 MESES** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de reproducción de las bases de S/. 5.00 Nuevos Soles en las

cajas de la Oficina de Economía del Hospital Regional y luego recabar el ejemplar en la Oficina de Logística.

## Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto de Urgencia N° 014-2019 – Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019 – Decreto de Urgencia para el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 26790 – Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
- Ley N° 27056 – Ley de Creación del Seguro Social del Salud.
- Decreto Supremo N° 002-2004-TR modifica el Reglamento de la Ley de Creación del Seguro Social – EsSalud.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR Reglamento de la Ley N° 27056.
- Ley N° 28006 – Ley que garantiza la intangibilidad de los Fondos y Reservas de la Seguridad social y Restituye la Autonomía Administrativa, Económica, Financiera y Presupuestal de EsSalud.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2002-TR Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – EsSalud.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Directiva N° 001-2001- FONAFE, Directiva de Gestión de las Entidades bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado – FONAFE.
- Directiva de Gestión y Proceso Presupuestario de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio No. 003-2005/018-FONAFE y sus modificaciones.
- Código Civil.
- Directiva de Gerencia General N° 09-GCPS-ESSALUD-2019 V.01: "Directiva para la Promoción y fomento de la Alimentación Saludable en todas las instalaciones del Seguro Social de Salud".

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

HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA

Lic. Supadaya C. Concha Martel  
N° 27134  
(e) Servicio De Nutrición Y Dietética



## 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>1</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 los casos 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>2</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.*

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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)

e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)<sup>3</sup>

f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

#### Importante

• El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

• En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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.

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

<sup>3</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.

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato para ello deberá presentar CARTA FIANZA.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI).
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>5</sup>.

- Estructura de costos<sup>6</sup>.

- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>7</sup>.

#### Importante

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

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato 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 derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/moduligal.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>5</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>6</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DEL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA AV. BOLIVAR.

#### Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00).

#### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista pagos mensuales, por mes vencido y dentro de los plazos que están preestablecidos en ley de contrataciones, previa conformidad de la prestación de los servicios por parte del Responsable de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.

El Contratista deberá acreditar ante la Unidad de Logística del Hospital Regional Moquegua, dentro de los diez (10) primeros días hábiles de vencido el mes, como requisito previo para otorgar la conformidad de servicio mensual la presentación de los siguientes documentos:

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

- Informe del funcionario responsable de la **Unidad de Epidemiología Y Salud Ambiental y Servicio de Nutrición** con el visto bueno del funcionario responsable del departamento de Apoyo al Tratamiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Factura a nombre del Hospital Regional de Moquegua.**
- Listado en orden alfabético del personal de Nutrición, referentes a las aportaciones, el puesto al que está asignado, entre otros.
- Asistencia del personal
- Copia de las boletas de pago del mes, de cada uno de los integrantes del servicio

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/D.TN.

de nutrición.

- f) Copia del PDT cancelado del mes anterior.
- g) Copia de la planilla de AFP cancelado del mes anterior.
- h) Pago de CTS cuando corresponda.
- i) Pago de SCTR del mes anterior.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA av. Bolívar S/N.

### 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

HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA

#### TERMINOS DE REFERENCIA

#### I. CONDICIONES BÁSICAS DEL SERVICIO DE RACIONES ALIMENTICIAS

##### 1. RESULTADOS ESPERADOS

Los resultados esperados de la "Adquisición de Raciones Alimenticias para los Pacientes Hospitalizados y Personal de Guardia", son:

- 1.1. Proporcionar una alimentación preparada que cumpla con las normas dietéticas y de higiene a los pacientes hospitalizados y Personal de Guardia del Hospital Regional de Moquegua.
- 1.2. Velar por la efectiva, equitativa y adecuada provisión de alimentos preparados a los pacientes hospitalizados y Personal de Guardia de los servicios del Hospital Regional De Moquegua.
- 1.3. Optimizar el uso racional y eficiente de los recursos del Estado en el ámbito del Hospital Regional de Moquegua.

##### 2. FORMA DE MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS.

La supervisión, verificación, evaluación y control de las "Raciones Alimenticias para Pacientes Hospitalizados y Personal de Guardia"

- 2.1. Se realizará de acuerdo a las especificaciones técnicas y oferta técnico – económica aceptada por el Hospital Regional De Moquegua, y que estará a cargo del Personal Nutricionista Responsable del Servicio de Producción, del Jefe del Servicio de Nutrición y el Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento, los que tendrán la responsabilidad de dar la conformidad del servicio

- 2.2. Los funcionarios responsables de la supervisión determinarán si:

- La calidad y cantidad de las raciones alimenticias preparadas obedece a la oferta Técnico-Económica aceptada por el Hospital Regional de Moquegua.
- Las raciones alimenticias preparadas cumplen con las normas dietéticas y de salud.
- El servicio de raciones alimenticias, que se presta, brinda la cobertura integral que comprende a la población de comensales.

- 2.3. Los funcionarios encargados verificarán además que:

- La calidad de la prestación sea óptima y concordante con las

Lic. Guadalupe C. Concha Martel  
Nutricionista CHIR 127134  
(e) Servicio De Nutrición Y Dietética



HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA  
Lic. Guadalupe C. Concha Martel  
Nutricionista CHIR 127134  
(e) Servicio De Nutrición Y Dietética

NOTES ON CONTRIBUTORS: Dr. J. H. VAN DER KAM

Especificaciones Técnicas establecidas en la base.

- La cantidad corresponde a los requerimientos y necesidades del Hospital Regional De Moquegua.
- Que el contratista cumpla con programar y ejecutar el mantenimiento de los equipos utilizados en la elaboración de las raciones alimenticias.
- Que el contratista cumpla con mantener limpio los ambientes de las áreas del servicio de alimentación utilizando desinfectantes o productos similares.
- La prestación se ajuste al horario fijado y aceptado por las partes.

La prestación se ajusta al horario fijado y aceptado por las partes.

2.4. La conformidad de la prestación, no invalida el reclamo posterior por parte de la entidad por daños o vicios ocultos.

2.5.El Contratista prestará todas las facilidades a la Unidad de Administración del Hospital Regional de Moquegua, quien es la encargada de supervisar y controlar el cumplimiento del contrato.

### 3. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA PRESENTACIÓN DEL SUMINISTRO DE RACIONES ALIMENTICIAS

3.1. El Servicio de Raciones Alimenticias para Pacientes Hospitalizados y Personal de Guardia", estará dentro de un periodo de suministro comprendido a partir de la fecha de suscripción del Contrato.

3.2. El Contratista deberá ceñirse a las Especificaciones Técnicas establecidas de acuerdo a las normas dietéticas y de salud definidas, a sola solicitud del Hospital Regional De Moquegua.

El Hospital Regional de Moquegua proporcionará los ambientes de almacén, cocina, comedor, Nutrición Enteral y servicios higiénicos al Contratista, siendo este el encargado de su adecuación, rehabilitación y mantenimiento para un funcionamiento óptimo, que cumpla con las Normas Sanitarias establecidas. Estos serán devueltos en buenas condiciones de funcionamiento y conservación. De no ser así, el Hospital Regional De Moquegua retendrá el precio de dichos bienes, del último pago que adeude al Contratista.

El contratista pagará un importe determinado por la Unidad de Logística por concepto de alquiler de local incluyendo luz y agua, durante la vigencia del presente contrato.

3.3. El Contratista mantendrá las instalaciones (almacén, cocina,

HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA  
CONCURSO PUBLICO N°004-2020- HRM PRIMERA CONVOCATORIA  
CONTRATACION DE “SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICION HOSPITALARIA”

comedor, Nutrición Enteral y servicios higiénicos), proporcionado por el Hospital Regional de Moquegua, en buen estado de conservación, buenas condiciones de funcionamiento, así como en buenas condiciones higiénicas y de salubridad reduciendo los riesgos de contaminación para asegurar la inocuidad de los alimentos.

3.4. El Contratista contará con personal competente y saludable que cuente con carné sanitario, y luego de adjudicarse la buena pro se le solicitarán los siguientes exámenes auxiliares: tuberculosis; coprocultivos, serológicas (VDRL, HEPATITIS, COVID) y examen clínico.

5.5. El contratista otorgará al personal **uniforme de color blanco**; el cual consta de gorro o pañoleta, mascarilla (para el personal auxiliar encargado de la distribución de dietas a pacientes se exigirá usar mascarilla descartables y especializados para evitar contagio de enfermedades), guantes quirúrgicos, chaqueta, pantalón, delantal sin bolsillo, botas para el comedor, delantal impermeable para los que se encargan de preparación y lavado (Según Normas Sanitarias del Manipulador de Alimentos del MINSA), el cual debe estar limpio, deberán contar con dos mudas de **uniforme completo** portarán el **fotocheck** en las instalaciones del Hospital Regional De Moquegua.

- Es obligatorio que el Contratista cuente de manera permanente con **dos profesionales de Nutrición Colegiados y habilitados**, quienes verificarán el cumplimiento del valor calórico-proteico de los regímenes antes que sean servidas. Este personal estará capacitado en temas de manipulación e higiene de alimentos para garantizar la preparación y entrega adecuada de raciones.
- El personal del Contratista responsable del traslado de las dietas hacia los servicios de hospitalización deberá contar con **indumentaria exclusiva** para tal fin, aplicando las Buenas Prácticas de Manipulación, para evitar contaminación cruzada. El Contratista deberá disponer de un dispensador con jabón líquido y papel toalla en los servicios higiénicos del área de comedor para uso del personal.

3.6. El Contratista prestará el Servicio de Alimentación, sujetándose a lo establecido en las Especificaciones Técnicas y Oferta Técnico-Económico aceptada por el Hospital Regional De Moquegua.

3.7. El Contratista se compromete que sus actos y los de sus dependientes, así como de toda persona que asigne para brindar los servicios materia del contrato, se regirán por la aplicación de los principios de integridad, moralidad, rectitud, honestidad y que no

ALL INFORMATION CONTAINED HEREIN IS UNCLASSIFIED  
DATE 01-11-2001 BY 60322 UCBAW/STP

HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA

c.c. Guadalupe C. Concha Martel  
Nutricionista CNP No.2134  
(e) Servicio De Nutricion Y Dietetica



10341747 MEMPHIS DE MONTROVIA

incurran en actos ilícitos de naturaleza alguna, cuya responsabilidad asume solidariamente, durante su permanencia en las instalaciones del Hospital Regional De Moquegua.

4. PERSONAL DEL CONTRATISTA

- 4.1. El Contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal en la ejecución de la prestación, debiendo, en su caso repararlo o reemplazar los daños en las instalaciones del Hospital Regional De Moquegua y conforme a lo que esta disponga en cada caso. Si en el término de diez (10) días calendario no realizan la reparación o reemplazo la institución tomará las acciones legales pertinentes.
- 4.2. El personal del Contratista deberá trabajar en forma permanente durante la vigencia del contrato, siendo responsabilidad de este el pago de remuneraciones, vacaciones, gratificaciones, indemnizaciones, ESSALUD, SNP, seguros, así como cualquier otro beneficio o concepto que por ley se disponga.

- 4.3. El personal del Contratista no tendrá ninguna relación civil, ni laboral con el Hospital Regional de Moquegua siendo el Contratista el único y exclusivo responsable de los compromisos que este contraiga, así como de todos los actos que estos realicen en el cumplimiento del servicio contratado.

- 4.4. El Hospital Regional de Moquegua podrá solicitar la sanción o cambio del personal, cuando este incurra en faltas a las normas de higiene establecidas y/o en las normas disciplinarias de la institución. El Contratista remitirá al Servicio de Nutrición copia de la sanción imputada al referido personal. El cambio del personal indicado se debe realizar en el plazo de 48 horas.

- 4.5. El Contratista tendrá una ficha de identificación con datos personales de cada uno de los trabajadores que fueran contratados, a la que se adjuntará certificados de buena salud y de antecedentes policiales, judiciales y penales, copia del DNI, certificado médico. La entidad se reserva el derecho de control y certificación de la información.

- 4.6. El Contratista deberá remitir a la Unidad de Administración y de Nutrición del Hospital Regional De Moquegua una relación de los dependientes y/o responsables que asigna para brindar el servicio materia del proceso de selección, previamente a la firma del contrato y en las veces que prevea una rotación o cambio de personal, precisando lo siguiente:

HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA  
Lc. Guadalupe C. Contreras Martel  
Nutricionista CNP 187134  
(e) Servicio De Nutrición Y Dietética

HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA  
Lc. Guadalupe C. Contreras Martel  
Nutricionista CNP 187134  
(e) Servicio De Nutrición Y Dietética



5. CRITERIOS DE EVALUACION DE LA CALIDAD DE ATENCION EN EL SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA

CONTROL	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1. ESPECIFICACIONES TECNICAS (ALIMENTOS)			
1.1 Planificación y elaboración de regimenes normales y dietas especiales (especificadas)			
1.2 Cumple con la dosificación de ingredientes			
1.3 Valoración nutricional (cálculo nutricional y distribución Calórica)			
1.4 Calidad de víveres frescos y secos (de acuerdo al Decreto Supremo N° 007-98-SA, detallado en el literal C. del capítulo III de las Bases Administrativas).			
1.5 La alimentación es entregada a temperatura adecuada según normas, de acuerdo al capítulo III de las bases Administrativas			
1.6 Cumplimiento de programación de menús			
1.7 Proporciona con 15 días de anticipación la planificación de los regimenes			
1.8 Entrega las raciones a pacientes hospitalizados y al			

(e) Servicio De Nutrición Y Dietética

- Nombre completo del dependiente.
  - Función encomendada.
  - Número de documento de identidad.
- 4.7. El Contratista deberá contar con el siguiente personal:
- 2 nutricionistas,
  - 2 maestros de cocina
  - 3 ayudantes de cocina
  - 2 auxiliares de nutrición
  - 2 personal de almacén
  - 2 personal de limpieza
  - 1 personal reten

CONTROL	OBSERVACIONES	
	CUMPLE	NO CUMPLE
personal, según la indicación o especificación.		
1.9 Se encarga del recojo de la vajilla utilizada y de la disposición de desperdicios en el horario indicado		
<b>2. EQUIPOS, MOBILIARIOS Y MATERIALES</b>		
2.1 Menaje, mobiliario, equipos adecuados y necesario solicitado por el área de Nutrición, de acuerdo a las bases Administrativas		
2.2 Cumple cronograma de mantenimiento de equipos, mobiliario, etc., de acuerdo a la propuesta aprobada.		
2.3 Proporciona todos los útiles necesarios (cloro, detergente, jabón líquido antibacteriano, etc.) para mantener una limpieza adecuada de las instalaciones, menaje, mobiliario y equipos, de acuerdo a la propuesta aprobada.		
<b>3. HIGIENE Y SALUBRIDAD</b>		
3.1 Presenta certificados de salud actualizado y renovado cada 6 meses del personal destacado para ejecutar el servicio de alimentación		
3.2 El personal presenta su respectivo carnet de sanidad (vigente)		
3.3 Lava y desinfecta los equipos y materiales utilizados en el servicio, adecuada técnica de lavado de manos.		
3.4 Los residuos de alimentos son recolectados conforme a lo detallado en las bases Administrativas		
<b>4. PERSONAL</b>		
4.1 El personal del servicio vestirá uniforme, guantes de jebelquirgico, gorro descartable, mandiles según la función que realice, deberá cambiar de ropa tantas veces como su presentación lo requiera		
4.2 El personal del contratista cumple con las normas de conducta detalladas en las bases Administrativas		

HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA

L.c. **Guadalupe C. Concha Martel**  
Nutricionista DNP 17114  
(e) Servicio De Nutrición Y Dietética



CONTROL	OBSERVACIONES	
	CUMPLE	NO CUMPLE
<b>5. CONTROL DE CALIDAD Y CONFORMIDAD DE RECEPCION</b>		
5.1 La calidad del servido de las dietas corresponde a los criterios fijados en las Normas. Para el numeral 5.1 los criterios de evaluación de las dietas, están sujetos a lo normado en la Norma sanitaria para el funcionamiento de Restaurantes y Servicios Afines - Resolución Ministerial N° 363-2005/MINSA - Capítulo II.		
5.2 La cantidad de las dietas corresponde al requerimiento diario		
Para el numeral 5.2 el Hospital a través del Área de Nutrición entregará diariamente en el horario de 08:00 a 13:00 hrs la cantidad y tipo de dietas, y según corresponda a la emergencia Hospitalaria en otros horarios.		
5.3 El suministro corresponde al horario y periodicidad fijados por HSJL-Nutrición		
5.4 Cumple con el envío de los resultados microbiológicos y/o bromatológicos.		
<b>PARAMETROS DE MEDICION</b>		
5.5 Cumple con los parámetros microbiológicos (1.1		
5.6 Cumple cronograma de Fumigación y Desinfección, de acuerdo a la propuesta técnica aprobada.		

## 6. PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

El Contratista deberá contar con un programa de capacitación para el personal para el preparado en higiene, manipulación y preparación de alimentos para el buen desempeño de las actividades

El Contratista proporcionará a solicitud del Hospital Regional De Moquegua las respectivas certificaciones resultantes de la capacitación.

## 7. RESPONSABILIDAD POR LA PRESTACIÓN

El Contratista mantendrá el número adecuado de personal para dar los descansos físcos, vacaciones y descansos médicos.

Al Hospital Regional De Moquegua no le corresponderá ninguna responsabilidad por accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o daños ocasionados a terceras personas que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato.

Asimismo, los gastos ocasionados por accidentes o similares que pudieran sufrir sus trabajadores serán de responsabilidad del Contratista.

#### 8. CONDICIONES PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO

- 8.1. El Contratista deberá tomar las providencias del caso que aseguren el suministro permanente de Servicio de Alimentos según requerimiento del Hospital Regional De Moquegua.
- 8.2. El servicio de Alimentos deberá ser aptas para el consumo humano y no deben ser de menor calidad que las exigidas en las especificaciones técnicas detalladas en las bases.
- 8.3. No se podrá ingresar ni retirar bienes de las instalaciones del Hospital Regional De Moquegua que no estén contemplados contractualmente o sin autorización de la Administración.
- 8.4. El Contratista y/o las personas que asigne para brindar el servicio materia del proceso de selección, brindarán el apoyo para el registro, revisión y/o control que se realicen a ellos mismos, a las Raciones Alimenticias y a sus vehículos que salen e ingresen de las instalaciones del Hospital Regional De Moquegua.
- 8.5. De detectarse el ingreso salida de bienes indebidos de cualquier naturaleza, el personal de seguridad del Hospital Regional de Moquegua según sea el caso levantarán un acta de verificación que firmarán conjuntamente con el Contratista y/o con su personal que asignó para brindar el servicio y procederán a su incautación bajo responsabilidad, actuando conforme lo dispone las normas legales vigentes; asimismo, mantendrán los bienes incautados en custodia apropiada para su posterior entrega a la autoridad legal competente.
- 8.6. El Contratista proporcionará con quince (15) días de anticipación la planificación de los regímenes con la dosificación de los ingredientes y el cálculo de nutrientes en base a una ración a fin que el Servicio de Nutrición y Dietética del Hospital Regional De Moquegua pueda efectuar la evaluación y realizar las correcciones necesarias. Las preparaciones que no tengan aceptación por el personal usuario no serán programadas en lo sucesivo.

#### 9. CONTROL DE CALIDAD Y CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN

HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA

Lic. Gladys C. Concha Martel  
(e) Servicio De Nutrición y Dietética



HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA  
Lic. Gladys C. Concha Martel  
(e) Servicio De Nutrición y Dietética

La evaluación de la calidad la efectuará el Servicio de Nutrición del Hospital Regional de Moquegua aplicando los criterios que se citan a continuación:

- 9.1. La calidad de las dietas corresponde a los criterios fijados en las especificaciones técnicas (contenido de nutrientes: proteínas, hidratos de carbono, grasas, dosificación y frecuencia consumo de alimentos, condiciones sanitarias de preparación, uso de insumos, transporte adecuado, etc.)
- 9.2. La cantidad de los menús corresponde al requerimiento remitido por cada servicio del Hospital Regional De Moquegua.
- 9.3. El Servicio de Nutrición del Hospital Regional De Moquegua verificará las cantidades de productos y/o insumos a utilizarse en los menús Propuestos.
- 9.4. La oportunidad del servicio corresponde al horario y periodicidad fijados en las bases.

#### 10. CONFORMIDAD DE RECEPCION DE LOS ALIMENTOS PREPARADOS Y ENTREGADOS

- 10.1. La conformidad de recepción de las Raciones Alimenticias entregadas, se sujetará a lo dispuesto en el artículo 233° del Reglamento de Ley.
- 10.2. La recepción y conformidad de las Raciones Alimenticias entregadas son de responsabilidad del Nutricionista del Hospital Regional De Moquegua, quien verificará la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, previamente a dar la conformidad respectiva.
- 10.3. En caso que exista observaciones se levantará un acta en la que se indicará claramente en qué consisten estas, dando al Contratista un plazo prudente para su subsanación.
- 10.4. Si no existieran observaciones se levantará un acta de recepción en la cual se dará la conformidad respectiva, si fuera el caso.
- 10.5. La recepción conforme no enerva el derecho a reclamo posterior por defectos o vicios ocultos.

#### 11. DE LAS PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

N	CONCEPTO	PENALIDA APLICACIÓ	
		D %	N

1	Cambio de la programación de desayunos, almuerzos, cenas, comidas y refrigerios	5 % UIT	POR OCURRENCIA
2	Incumplimiento al horario de distribución de los Desayunos , almuerzos, comidas y refrigerios	10 % UIT	POR OCURRENCIA
3	Entrega de raciones para paciente y personal de guardia a temperatura inadecuada (<70° C)	10 % UIT	POR OCURRENCIA
4	No cumplir con el horario establecido para la entrega de adicionales hiperproteicos, hiperceulosicos y volúmenes de agua indicada a los pacientes hospitalizados del HOSPITAL	5 % UIT	POR DÍA
5	Programación incompleta de raciones de desayuno, almuerzo y cena para Personal de Guardia.	5 % UIT	POR DÍA
6	Incumplimiento en el horario de abastecimiento de alimentos, según cronograma establecido.	5 % UIT	POR DÍA
7	Ingreso de Alimentos de mala calidad, y/o con peso menor según gramaje especificado	15 % UIT	POR DÍA
8	Incumplimiento de cadena de frío para el traslado de alimento de origen animal	5 % UIT	POR DÍA
9	Uso de vehículo inadecuado para el transporte y abastecimiento de los alimentos.	20 % UIT	POR DÍA
10	Mal manejo de lavado de menaje en general (presencia de suciedad al inicio de la preparación en ollas y en la distribución para vajillas y/o utensilios)	5 % UIT	POR DÍA
11	Incumplimiento en el mantenimiento y reparación de los equipos dentro del plazo establecido en el contrato.	5 % UIT	POR DÍA
12	Incumplimiento de los servicios de Fumigación, Análisis Microbiológico de acuerdo a lo establecido en el contrato, y según cronograma	10 % UIT	POR DÍA
13	Incumplimiento del uso del uniforme completo por parte del personal del proveedor, incluyendo el Nutricionista, según establecido en las especificaciones.	2 % UIT	POR PERSONA POR OCURRENCIA
14	Uso del uniforme sucio y/o roto.	2 % UIT	POR PERSONA POR OCURRENCIA
15	No cumplimiento del uso de Fotocheck por parte del personal	2 % UIT	POR PERSONA POR OCURRENCIA
16	Incumplimiento en el manejo de Kardex	5 % UIT	POR DÍA

HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA

Lic. Gladys C. Concha Martel  
Nutricionista CHP N°134  
(e) Servicio De Nutrición Y Dietética



HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA  
Lic. Gladys C. Concha Martel  
(e) Servicio De Nutrición Y Dietética

6	(registros de ingresos y salida de productos de almacén), registro de control de Temperatura de cámaras de conservación, etc.		
7	Incumplimiento en la dosificación de ingredientes presentes en las preparaciones.	5% UIT	POR DÍA
8	Incumplimiento en el abastecimiento y utilización de materiales de limpieza y otros.	5 % UIT	POR DÍA
9	Incumplimiento en el número de personal considerado en las especificaciones técnicas para el cumplimiento de las actividades.	5% UIT	POR PERSONA
10	Incumplimiento con el cronograma de capacitación del personal.	5% UIT	POR PERSONA POR OCURRENCIA

El Hospital deberá solicitar al proveedor mediante carta, la subsanación de alguna falta al cumplimiento de sus obligaciones para que las satisfaga en un plazo no mayor a cinco (05) días.

Lo cual no exime del PAGO DE LA PENALIDAD.

## II. ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS DE LOS ALIMENTOS:

2.1 CANTIDAD MINIMA DE RACIONES EN EL PERIODO INDICADO. - DE ACUERDO AL SIGUIENTE DETALLE:

ITEM	DESCRIPCION DEL ITEM	CANTIDAD MENSUAL APROXIMADA
PACIENTES HOSPITALIZADOS	RACION COMPLETA (DESAYUNO, ALMUERZO Y CENA)	
	COMPLETA	362
	COMPLETA HIPERPROTEICA	25
	BLANDA	331
	BLANADA HIPERPROTEICA	55
	LIQUIDA AMPLIA	57
	HIPOGLUCIDO	129
	HIPOSODICO	93
	HIPOGRASO	78
	HIPERPROTEICO	25
	ALIM. COMPLEMENTARIA	1
	HIPOALERGICA	28
LICUADAS	SONDAS	99
	LICUADAS	47

HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA  
Lic. Gladys C. Concha Martel  
(e) Servicio De Nutrición Y Dietética

ITEM	DESCRIPCION DEL ITEM	CANTIDAD MENSUAL PROMEDIO
PERSONAL GUARDIA	DESAYUNO	300
	DE ALMUERZO	1200
	CENA	680

## 2.2. REQUERIMIENTO ENERGÉTICO DE PACIENTES Y PERSONAL DE GUARDIA

- El valor calórico total de las raciones sólidas de pacientes y personal de guardia será de 2400 hasta 2600 calorías por día, con un margen de  $\pm 3\%$  distribuido de la siguiente forma:
  - Desayuno 20% con un máximo de  $\pm 3\%$  (480KCAL)
  - Almuerzo 45% con un máximo de  $\pm 3\%$  (1080 KCAL)
  - Comida o cena 35% con un máximo de  $\pm 3\%$  (840KCAL)
- El valor calórico de la cena de personal de guardia será de 840 Kcal. Con un margen hasta 1000 Kcal.
- El valor calórico de macronutrientes de las dietas sólidas normales para pacientes y personal de guardia será:
  - Energía proveniente de proteínas del 10-15% del valor calórico total (80% AVB, 20% BYB)
  - Energía proveniente de carbohidratos del 55-60% del valor calórico total, no más del 10% de carbohidratos simples.
  - Energía proveniente de grasas del 25-30% del valor calórico total, no más del 8% de grasas saturadas.
- El contenido de fibra del régimen normal de pacientes y personal de guardia debe aportar de 18 a 25 gramos.
- La relación de micronutrientes para el régimen normal deberá además cubrir los requerimientos de acuerdo a normas internacionales FAO/OMS.
- La composición de nutrientes en los regímenes dieto terapéuticos será:

REGIMEN DIETETICO	VALOR CALORICO TOTAL	% DEL VCT PROTEINAS	% DEL VCT CARBOHIDRATOS	% VCT GRASAS (no más de 8% de grasas saturadas)
-------------------	----------------------	---------------------	-------------------------	---

12

Normal, Blanda, Hiposódico, Hipoalérgica	2400 Kcal.	10%-15%	55%-60%	25%-30%
Hipoglucido	1500 1800 Kcal.- 2000Kcal	15%	55% - 60% (25-30gr de fibra)	30% - 35%
Hiperproteico	2600 Kcal.	20%	55%- 60%	20% - 25%
Hipograsa	2400 Kcal.	10% - 15%	60% - 65%	20% - 25%
Alimentación complementaria (I,II, 12 a 60 meses)	800 - 1300 Kcal.	7% -10% (70%AVB 30%BVB)	63% - 65%	25% - 30%

HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA

.....  
Lic. Gabriela C. Concha Martel  
Nutricionista CNP N°2134  
(e) Servicio De Nutrición Y Dietética



HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA  
Lic. Gabriela C. Concha Martel  
Nutricionista CNP N°2134  
(e) Servicio De Nutrición Y Dietética

- Líquido Restrungido y Líquido Ampio debe brindar de 800 a 1000 calorías aproximadamente.
- La tolerancia oral debe suministrarse en vasos o bolos de acero inoxidable; asimismo no tendrá ningún costo para el HRM.
- Se dotará 3 litros diarios de infusión a todas las raciones sólidas en el horario del desayuno, almuerzo y comida.
- Las raciones sólidas solicitadas para el almuerzo de pacientes deberán incluir el litro de infusión, salvo indicación contraria del Nutricionista del Hospital.
- La variación de las dietas será establecida por el Servicio de Nutrición del Hospital Regional de Moquegua.
- El valor calórico total de las dietas dependerá de la prescripción médica - dietética para cada paciente.
- Para las dietas hiperproteicas debe considerarse 03 adicionales distribuidos en tres comidas principales con alimentos a base de leche fortificada en hierro o yogurt descremado o postres a base de leche (volumen de 250 cc), los que serán distribuidos en horarios de las 10 a.m., 4 p.m. y 7 p.m.
- Para los regímenes hipoglucidos o hipocalóricos deben considerarse 02 ó 03 adicionales con leche descremada (volumen de 200 cc); de acuerdo a la indicación dada por el nutricionista del HRM. No representará costo adicional al Hospital.
- La dieta líquida cubrirá con las necesidades calóricas-proteicas de los pacientes y recibirán de acuerdo a su patología, tendrá 03 adicionales que no implicará costo alguno para el Hospital de acuerdo con la indicación del Nutricionista del Hospital.

13

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

### 2.3. ESQUEMA DIETÉTICO

#### 2.3.1. Dieta Normal del Personal de Guardia

DESAYUNO	ALMUERZO	CENA
Lácteo 250 cc	Entrada y Sopa	Sopa
Cereal 250cc	Plato de fondo	Plato de fondo
Fruta entera o Jugo	Fruta y/o postre	Fruta y/o postre
250 cc	Refresco de fruta	Refresco de fruta o
Sándwich mejorado*	400 cc	Infusión 400 cc
Sándwich débil*		

#### DESAYUNO

- 250cc. Leche Evaporada dilución( ½ ) 250 cc Yogurt (Natural c/ glucómel o frutado o de vainilla)
- 250 cc de Avena, quinoa, kiwicha, harina de 7 semillas, cañihua, maca (Según demanda)
- 2 panes con aditamento:
  - Un pan con queso, pollo, lomo saltado, huevo, pavo, asado, chicharrón, atún, tamal, relleno, quesos, tortillas de verduras, etc.
  - El segundo pan con mantequilla, mermelada, aceituna, palta, miel, manjar, pate, etc
- 250 cc de un vaso de jugo de fruta o una fruta mediana.

**NOTA.** Se proporcionará café pasado del día a libre demanda para el personal de guardia

#### ALMUERZO

- Entrada o sopa
- Plato de fondo
- Fruta al natural o postre (02 veces a la semana postre elaborado y 05 veces a la semana fruta)
- Refresco de frutas 400 c.c

#### CENA

- Entrada o sopa
- Plato de fondo
- Refresco de fruta o Infusión 400 cc
- Fruta al natural o Postre (02 veces a la semana postre elaborado y 05 veces a la semana fruta)

#### 2.3.2. Dieta completa e Hiperproteica (pacientes):

#### 2.3.3. Dieta Blanda, Hipocalórica, Hiposódica, Hipograsa y líquida

#### Desayunos:

DESAYUNO	ALMUERZO	COMIDA
Lácteo 250 cc	Entrada Sopa	Sopa
Cereal c/ fruta 250 cc	Plato de fondo	Plato de fondo
Fruta	Fruta	Fruta
Sándwich mejorado*	Refresco 250 cc	Refresco 250 cc
Sándwich débil*		
ADICIONALES	ADICIONALES	ADICIONALES
Dieta Hiperproteica: (250 cc) y/o huevo.	Dieta Hiperproteica: Lácteo (250 cc) y/o huevo.	Dieta Hiperproteica: Lácteo (250 cc) y/o huevo.

HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA

Lt. G. *[Firma]*  
Intendencia C. Concha Martel  
Intendencia CIP N°1134  
(e) Servicio de Nutrición y Dietética



HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA  
Intendencia C. Concha Martel  
Intendencia CIP N°1134  
(e) Servicio de Nutrición y Dietética

#### 4.3.4. Alimentación Complementaria I, II y III

Blanda/ Blanda Severa	Blanda sin residuo	Hipoglúcida (Hipocalórico a/ Severa)	Hiposódica / Severa	Hipograsa	Hipoalérgica	Líquida Restringida	Líquida Amplia
Sopa/Crema	Sopa	½ ración Sopa o 1 ración crema/verduritas	Sopa s/sal o crema s/sal	Sopa		Caldo colado 200cc	Sopa s/ grasa s/fina 250cc
Guiso		Salado de Verduras o Puré de Verduras (blanda)	Guiso	Guiso			Mazamorra 250cc
	Arroz	½ ración Arroz	Arroz s/sal	Arroz		Gelatina 200 cc	Gelatina 200cc
Carne / Molido	Carne sancocochada	Carne/ Molido	Carne/ Molido	Carne (sancocochada)		Infusión 200cc	Infusión 250cc
Puré (Blanda Severa)	Puré sin leche	Ensalada (solo dietas normales)	Ensalada (cocida y puré de verdura)	Ensalada	Verduras cocidas		
	Pastre	Fruta/ Fruta sancocochada s/azúcar (blanda)	Fruta cocida	Fruta	Fruta no ácidos (mandarina)		
Refresco/ Infusión 250 cc	Infusión 250 cc	Refresco s/azúcar 250 cc	Refresco/ Infusión 250 cc	Refresco/ Infusión 250 cc	Refresco/ Infusión 250 cc		

JOSEPH HERNANDEZ DE MORALES  
L. A. GARCIA & SONS  
MEXICO CITY, MEXICO

[illegible]

HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA

Cic. Guadalupe C. Concha Martel  
Nutricionista CNP N°2134  
(e) Servicio De Nutrición Y Dietética

Ración	Alimentación Complementaria de 6 a 8 meses (I) Consistencia Aplastado	Alimentación Complementaria de 9 a 11 meses (II) Consistencia Triturado	Alimentación Niños (III) de 12 a 24 meses	Alimentación Niños (III) 25-60 meses
Desayuno	Cereal fórmula lactea 1:1 Consistencia espesa Calorías 200	Cereal c/ fórmula lactea 1:1 Pan yema (1 unidad) c/Mantequilla Calorías 300	Cereal c/fórmula lactea 1:1 Sándwich Mejorado Calorías 350	Cereal fórmula lactea 1:1 250cc Sándwich Mejorado Calorías 500
Adicionales	Mazamorra c/lacteo 150 cc Papilla con: Cereal/Tubérculos/Hortalizas Yema/Hígado (30g) + 1 cdta. Aceite vegetal Mazamorra de fruta Calorías 300	Mazamorra c/lacteo 150 cc Papilla con: Cereal/Tubérculos/Hortalizas Yema/Hígado/Pollo/Pescado (30g) + 1 cdta. Aceite vegetal Mazamorra de fruta Calorías 350	F.L. 200cc	F.L. 200cc
Almuerzo			Cereal Guiso y/o Guarnición Producto de Origen Animal (50g) Mazamorra fruta Calorías 500	Cereal Guiso y/o Guarnición Producto de Origen Animal (50g) Mazamorra fruta Calorías 700
Adicionales	Mazamorra c/lacteo 150 cc	Mazamorra c/lacteo 150 cc	L.M. 200cc	L.M. 200cc



Cena	Papilla con:	Papilla con:	Cereal con:	Cereal y/o
	Cereal/Tubérculos/ Hortalizas Yema/Higado (30g) + 1 cdta. Aceite vegetal Mazamorra de fruta Calorías 300	Cereal/Tubérculos/ Hortalizas Yema/Higado/Pollo (30g) + 1 cdta. Aceite vegetal Mazamorra de fruta Calorías 350	Cereal Guiso y/o Guarnición Producto de Origen Animal (50g) Mazamorra fruta Calorías 500	Guiso Guarnición Producto de Origen Animal (60g) Mazamorra fruta Calorías 700
Adiciona les	F.L. 200cc		F.L. 200cc	

**Nota:**

- No se aceptarán papillas "LIQUADAS". Deben ser prensadas.
- Las papillas deben ser de diferentes tipos de verduras u hortalizas a diario dando las características físicas: sabor agradable, olor agradable, temperatura tibia, consistencia semisólida o sólida, color variado (como puré de zanahoria, espinaca, etc.) Tanto en el momento del almuerzo y comida.
- Agregar la cucharadita de aceite a la papilla minutos antes de la distribución en su misma charola.
- La alimentación complementaria I, II, III deben tener la densidad energética mayor de 1 de acuerdo a los requerimientos del niño dado por FAO/OMS. Para la dieta de niños de 25-60 meses se ofertará en aves, solo piernas de pollo.
- Los adicionales de las alimentaciones alimentarias I, II, III serán en los horarios 10 a.m., 3pm, 6p.m. que no representará costo adicional al hospital.
- Los jugos en general se ofertarán a temperaturas adecuadas, y deben ser variados de acuerdo a la estación.
- La frecuencia de preparaciones con carne picada será 02 veces al mes en el almuerzo de pacientes, excepto cena de pacientes.
- Cada dieta de paciente debe salir del servicio de Nutrición con su indicador especificando: Apellidos, N° de cama, abreviatura de la dieta correspondiente.
- La dieta completa para pacientes será sopa y/o entrada de acuerdo a la programación, no debe ser igual al de la dieta blanda.
- Para la dieta completa e Hiperproteica la frecuencia de frutas en el horario de almuerzo, comida y cena; debe ser 4 veces por semana frutas enteras y 3 postres por semana.
- Las dietas blandas sin residuos y sin lactosa se utilizará como producto proteico leche sin lactosa o soya (envasada).

HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA  
Lc. Gladys C. Carrasco  
Nutricionista y Dietetista  
(e) Servicio De Nutrición y Dietética

**2.4. RACIONES DIETOTERAPEÚTICAS**

- Comprenden los regímenes: Blanda, Hipoglúcido, Hiposódico, Hipograso, Hipotérgico, Hiperproteico, Alimentación complementaria I, II y III, etc. los insumos para las preparaciones adicionales, en cualquiera de estos regímenes estarán incluidos en el costo de la ración diaria porque forma parte de la prescripción dietética. Igualmente esto regirá para los 3 litros de infusión (boldo, anís, manzanilla, etc.) distribuidos a cada uno de los pacientes, en tres horarios diferentes que serán distribuidos en envases con tapa, y con sus respectivos vasos.

**2.5. RACIONES ENTERALES/SUPLEMENTOS**

- Las raciones serán elaboradas y distribuidas previo acuerdo con el nutricionista del Hospital Regional de Moquegua, considerando el número de tomas.
- La contabilidad de la ración enteral consumida se realizará según indicaciones del nutricionista del Hospital Regional de Moquegua.
- El monto a pagar por el consumo de la ración Enteral será por **número de tomas y volumen por toma** dicho monto será diferenciado por el tipo de ración enteral por sonda o por boca.

Tipo de formula	Numero de tomas	de
Sondas	3 a 5 tomas	100-500cc
licuadas	3 a 5 tomas	100-500cc

- Las formulas serán distribuidas en recipientes esterilizados.

**2.6. Frecuencia del entremés del desayuno:**

**2.6.1. Sándwich Mejorado \***

ENTREMÉS	FRECUENCIA
Unidad de huevo	1 vez por semana
40g queso fresco	1 vez por semana
40g pollo y pavita	1 vez por semana
30g lomito de carne y pollo	1 vez por semana
30g filete de atún	1 vez por semana
Carnes y quesos procesados (chorizos, rellenos, salchicha, hotdog, quesos fundidos, etc.)	1 vez por quincena
Tamal	1 vez por quincena
Tortilla de verduras	1 vez por mes
30g chicharrón de cerdo cízarza, etc.	

HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA  
Lc. Gladys C. Carrasco  
Nutricionista y Dietetista  
(e) Servicio De Nutrición y Dietética



## 2.6.2. Sandwich Débil \*

ENTREMÉS	FRECUENCIA
Mantequilla	2 veces por semana
Mermelada	1 veces por semana
04 aceitunas botijas	1 veces por semana
Manjar	1 vez por semana
Paila	1 vez por quincena
40g. Camote frito	1 vez por quincena

**Nota: Se puede adaptar a otras dietas.**

### Nota Importante:

- Se proporcionará café pasado del día a libre demanda para el personal de guardia.
- En el horario del almuerzo y cena del personal de guardia se proporcionará refresco y/o infusión, a libre demanda las veces que sea necesario y lo requiera el personal de guardia.
- La frecuencia de preparaciones con carne que incluyan hamburguesas y/o carne molida (estación de verano e invierno) será 02 veces al mes en el almuerzo y cena del personal de guardia.
- En la cena del personal el plato de fondo será ración entera como indica el gramaje respectivo.
- La programación de la dieta completa no debe ser igual a las dietas blandas, bajo responsabilidad del Contratista si esto sucediera, cada preparación debe ser individual.
- Los refrescos y postres serán de fuente natural y no de sobres (procesados).
- Cada quincena se ofertará una Sopa Fuerte en la cena, ejemplo: **Caldito de Gallina** (estación invierno).
- Los postres serán de buena consistencia: arroz con leche, leche asada, mazamorra de calabaza, arroz zambito, compotas, etc. 3 veces por semana (estación verano e invierno).
- Se proporcionará yogurt en la temporada de verano con la frecuencia de 4 veces a la semana, en la cantidad especificada como producto lácteo.
- En ocasiones especiales como: Día de la Madre, Día de la Medicina, Día del Nutricionista, Navidad, Aniversario Patrio, del HRM etc. las dietas normales serán mejoradas elaborando preparaciones especiales como: Chicharrón, Pachamanca, Pavo, Parrillada, etc. sin que ello implique mayor costo del menú en dietas completas para el HRM.
- Se suministrará dietas específicas para el personal de guardia que lo requiera.
- Para la Dieta completa del Personal de Guardia la frecuencia de frutas en el horario de almuerzo, comida y cena; debe ser 4 veces por semana frutas entera y 3 postres por semana.

HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA

C. C. Guadalupe C. Concha Martel  
Nutricionista CIP N°2134  
(e) Servicio De Nutrición Y Dietética



- Todas las bebidas frías serán preparadas con agua hervida fría, nunca con agua cruda.
  - El Contratista mantendrá 01 bidón de agua fresca en el comedor, siendo en el verano de cambio diario y en invierno para utilidad de 02 días máximo.
- 2.7. Los insumos para las preparaciones de las raciones alimenticias deben tener las siguientes características en base a las Normas emitidas en Decreto Supremo N° 007-98-SA:

CARNICOS	VISCERAS	PESCADO	LECHE	AVES (Pollo, gallina, pavo)
Frescos de primera calidad.	Frescos y/o congelados, de primera calidad.	Frescos, de primera calidad.	Leche entera evaporada o fresca pasteurizada, aptos para el consumo humano	Frescos, de primera calidad clase "A", aptos para el consumo humano.
FRUTA	VERDURAS	MENESTRAS	FIDEOS	GRASAS
Frescas y de primera calidad.	Frescas y de primera calidad.	De primera calidad o extra.	De trigo de primera calidad aptos para el consumo humano	De origen 100% vegetal, primera calidad aptos para el consumo humano.

## 2.8. GRAMAJE EN CRUDO Y FRECUENCIA DE ALGUNOS ALIMENTOS (Pacientes y Personal de Guardia)

N°	Producto	Peso Neto	Especificaciones Técnicas	Frecuencia
1	Carne res	Bistec 120 g Gusos 150g Sallado 100 g Sopas 35g Lomo 30g	Fresca. Pupa de primera calidad nacional. Apariencia Marmorea, sin grasa sin nervio, carente de puntos hemorrágicos. Superficie brillante al tacto. Con certificado de calidad del camal de procedencia o la autorización SENASA	10 veces por semana
2	Pollo	200-225g Sopa 50g Aji de gallina	Fresco sin grasa, con hueso, sin golpes, ni moretones. Con certificado de calidad.	13 veces por semana

N°	Producto	Peso Neto	Especificaciones Técnicas	Frecuencia
	Gallina	115g 200 - 225g	Peso pollo mínimo s/menudencia 1.70 kg a 1.80 kg (08 presas)	1 vez al mes época invierno
3	Pescado	Filete 160 g Sopa 40g	Blanco. Fresco con certificación sanitaria del Terminal.	6 veces por semana
4	Anchoveta o polva	Hamburguesa 80gr Hot dog 30gr Entrada 80gr	Fresco o congelado, con olor característico a mar. Procedencia del IPT con su registro sanitario.	1 vez por mes
5	Conserva de pescado	Sandwich 30g Entradas 30g	Filete o lomito de marca, registro sanitario sin abolladuras. Registro sanitario.	Según programación
	Hígado de res	120g	Pieza entera congelada, limpio, color y olor característico. Todo producto importado debe ser autorizado por SENASA.	1 vez por quincena Solo almuerzo (dieta normal)
	Mondongo	100g	Congelado. Todo producto importado debe ser autorizado por SENASA	1 vez por quincena Solo almuerzo (dieta normal)
8	Pavita Medallón de pavo pechuga	200gr	Congelada. Pieza fresca, pulpa, sin golpes de textura firme y libre de grasa. Extra seleccionado color y olor característico. Limpio de moretones y pitirafas. Registro sanitario.	1 vez por quincena (dieta normal)
9	Carne de Cerdo	Adobos 150g Chicharrón 180g Chuleta 250gr	Porcino nacional. Fresca limpia sin pellejo, de acuerdo a la preparación. Con registro sanitario emitido por el camal.	1 vez por quincena (personal guardia)
10	Huevo	60g Arroz chaufa 20g Pastel 30g Sopas/ Tortilla 15g Relleno 8g	Libre de impurezas, fresco. Rosado, limpio y cáscara entera.	Según programación.
11	Menestras	60 - 70g Sopas 20g Ensaladas 40g	Grano entero, primera calidad. Sin impurezas.	2 por semana (personal guardia)
12	Leche Evaporada Entera y	125cc	Registro sanitario, fecha de vencimiento. Vigente mínimo 2 meses. <b>Fortificada con HIERRO.</b>	Ver Cuadro de Frecuencia de preparaciones.

HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA



HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA

*[Firma]*  
L.C. Guadalupe C. Concha Martel  
Mantenera DIP N°2134  
(e) Servicio De Nutrición Y Dietética

N°	Producto	Peso Neto	Especificaciones Técnicas	Frecuencia
	Descremada			Descremada según tipo de dieta. Dilución 1:1
13	Yogurt	250cc	Presentación en frasco de 1 litro. Registro sanitario DIGESA, fecha de vencimiento vigente.	En estación de verano (personal guardia)
14	Queso fresco	Sopa 10g Sandwich 40g Salsas 20 - 25g Guisos 20g 100g	Pasteurizado, rotulado y etiquetado con registro sanitario y fecha de vencimiento.	2 por semana (desayuno)
15	Arroz	Sopas 20g Aguadito 30 Postre 25g Arroz c/pollo 120g	Grano entero, lustroso, libre de impureza, clase superior. Registro sanitario.	Diario
	Avena	Desayuno 20g Sopas 15g Postre 25g	Hojuelas enteras de color característico, libre de impurezas. Envasado con registro sanitario, fecha de vencimiento.	Diario
	Fideos	Sopas c/verduras 20g Sopa solo 30g Tallarines 100g	Corteza de color característico, sin impurezas, de buena calidad. Envasado con registro sanitario, fecha de vencimiento.	De acuerdo a la programación
18	Harina de trigo	Arebozados 12g Torreja, pastel 20g Mazamorra, sopa crema 25g Apanado 6g Papa rellena 10g Espesar, compota, broaster 4g	La harina puede ser blanca o de un color crema suave. Olor normal de la harina ligero y agradable. Libre de impurezas. Su gusto tiene que ser a cola fresca. No debe presentar una coloración ligeramente azulada es anormal y advierte sobre el inicio de una alteración.	De acuerdo a lo programado
19	Mote pelado	Sopa 20g Champu 20g Guisos 60	Grano entero, lustroso, libre de impureza. Registro sanitario.	De acuerdo a lo programado
20	Mazena	Sopas 12g Postre 15 Compota 5g	Envasado con registro sanitario, fecha de vencimiento.	De acuerdo a lo programado
21	Polenta	Sopas 20g Guiso 60g	Envasado con registro sanitario, fecha de vencimiento.	De acuerdo a lo programado
22	Quinua	Sopas 15g	Grano entero, lustroso, libre de	De acuerdo a

N°	Producto	Peso Neto	Especificaciones Técnicas	Frecuencia
		Chupes y postres 20g Guisos 25g Guisos 60g	impureza Registro sanitario.	lo programado
23	Pan francés e Integral	30-60g Aji de gallina 30g Croquetas, ocapa 9g Salsa de mani 3g	Corteza de color caramelo claro, consistencia quebradiza, miga blanda, elástica, tipo esponjoso, olor característico, sin bromuro de polasio	Diario
24	Pan y/o frances	35-40g	Corteza de color caramelo claro, consistencia suave, miga blanda, elástica, tipo esponjoso, olor característico, sin bromuro de polasio	Diario
26	Papa fresca	2 unidades por ración	De primera calidad, envasadas, con registro sanitario, fecha de vencimiento, paquetes de 06 a 12 unidades.	Diario
		Sopa crema/aji gallina/estofado/ guarnición 100g Ensalada mixta 55g Causa/ papa rellena 170g Saltado 150g Ajiacofloro 150g Cazuela/aguadito 35g Puré/frito 200g	Buen estado de madurez, sin ataque de insecto, sin parásitos en la parte interna y externa.	De acuerdo a lo programado
27	Papa seca	Carapulcra c/arroz 50g Carapulcra sin arroz 65g	Seca, de papa amarilla. Bolsas de polietileno y /o papel, hermeticamente cerradas. Calidad de primera, color amarillo cristalino, uniforme, granulado. Libre de impurezas. Registro Sanitario vigente.	De acuerdo a lo programado
28	Camote	Guiso 120g Guiso 200g Dulce camote	Buen estado de madurez, sin ataque de insecto, sin parásitos en la parte interna y externa.	De acuerdo a lo programado

HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA  
Lk. Guadalupe C. Concha Martel  
Nutricionista CNP N°2134  
(e) Servicio De Nutrición Y Dietética



N°	Producto	Peso Neto	Especificaciones Técnicas	Frecuencia
	Olluco	130g Chupe 80g Guiso/ajaco 200g	Buen estado de madurez, sin ataque de insecto, sin parásitos en la parte interna y externa.	De acuerdo a lo programado
30	Yuca	Sopa 30g Guarnición s/arroz 200g Guarnición c/arroz 100g	Buen estado de madurez, sin ataque de insecto, sin parásitos en la parte interna y externa.	De acuerdo a lo programado
31	Harina chuño	Compota/broaster 3g Mazamorra 17g	Fécula de papa. Envase de polietileno, herméticamente cerrado Calidad de primera, polvo uniforme sin grumos, libre de cuerpos extraños e impurezas, Registro Sanitario vigente Vencimiento mínimo cuatro meses	De acuerdo a lo programado
33	Verduras y hortalizas	Según Tabla de Dosificación de Alimentos (INS - MINSU)	Buen estado de primera calidad. Características organolépticas sugéneris.	Diario diversas preparaciones
	Acelluna	Pan 30g Escabeche 10g	Buen estado, color característico no debe haber presencia de sustancias externas	De acuerdo a lo programado
34	Fresa	Postre 20g Jugo 150g	Presentar Madurez, No Golpeada, Sin ataques de Insecto. No presentar Estado de Fermentación.	De acuerdo a lo programado
35	Guindones	Mazamorra morada 6g Compota 20g	Deshidratado, A granel en bolsas de papel. Calidad de primera, olor, color y sabores característicos, aspecto brillante, libre de impurezas y cuerpos extraños. Registro Sanitario Vigente.	De acuerdo a lo programado
36	Higos secos	Postre 50g	Deshidratado. A granel en bolsas de papel. Calidad de primera, olor, color y sabor característicos, aspecto brillante, libre de impurezas y cuerpos extraños.	De acuerdo a lo programado
37	Melocotón seco	Mazamorra morada 15g	Registro Sanitario Vigente. Deshidratado. A granel en bolsas de papel.	De acuerdo a lo programado

N°	Producto	Peso Neto	Especificaciones Técnicas	Frecuencia
	huesillo		Calidad de primera, olor, color y sabor característicos, aspecto brillante, libre de impurezas y cuerpos extraños.	
			Registro Sanitario Vigente.	
38	Pasa	Arroz con leche 5g	Calidad de primera, olor, color y sabor característicos, aspecto brillante, libre de impurezas y cuerpos extraños.	De acuerdo a lo programado
			Registro Sanitario Vigente.	
39	Limón	Refresco 20g Ensalada 10g	Debe presentar un color verde amarillento característico, cascara brillante y olor característico.	De acuerdo a lo programado
40	Durazno	120g	Presentar Madurez, No Golpeada, Sin ataques de Insecto, de Fermentación.	Según temporada.
	Mandarina	160 g	Consistencia Firme, sanos, Limpios, exentos de magulladuras, exentas de plagas.	Según temporada
			Estar enteros, ser de consistencia firme, aspecto fresco, sin deterioros, sanos, estar limpios y exento de manchas negras.	
42	Mango	200g	daños causados por plagas, grado de madurez satisfactorio, homogeneidad.	Según temporada.
43	Manzana	Refresco 22g Postres 160g Desayuno /cereal 30g	Aspecto fresco, sin deterioro, limpios estar exento de daño causado por plagas, picaduras, presentar grado de madurez satisfactorio, Homogeneidad.	Según temporada.
44	Maracuyá	Refresco 35g	Presentar Madurez, No Golpeada, Sin ataques de Insecto, No Fermentación.	Según temporada.
45	Membrillo	Con cereal 30g Compota 50g	Presentar Madurez, No Golpeada, Sin ataques de Insecto, No Fermentación.	Según temporada.
46	Melón	200 g. Bruto	Consistencia firme, aspecto fresco, estar exentos de plagas, manchas	Según programación

HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA

L.C. Gladys C. Concha Martel  
Nutricionista CAP N°12134  
(e) Servicio De Nutrición Y Dietética



N°	Producto	Peso Neto	Especificaciones Técnicas	Frecuencia
		Jugo (150 g) Ensalada(50 g)	estar exento de humedad externa anormal, presentar grado de madurez satisfactorio según la naturaleza del producto.	
47	Naranja	Postre 250g Ensalada (30 g) Jugo 50g	Consistencia firme, sanos, limpios, exentos de magulladuras, exentas de plagas, coloración típica de la Variedad.	Según temporada.
48	Pera	130 gr	Presentar estado de madurez Sanos, limpios	Intercambiar con las frutas de acuerdo a la estación.
49	Plátano de Seda	170 g.	Enteras, consistencia firme, sin magulladuras, exento de daño causado por plagas, madurez satisfactoria.	Según temporada.
	Plátano de la Isla	150 g.	Enteras, consistencia firme, sin magulladuras, exento de daño causado por plagas, madurez satisfactoria.	Según temporada.
51	Sandia	200 g. Bruto	Grado de Madurez Satisfactorio.	Según temporada
52	Uva Blanca, Negra	200 g. Bruto	Sanos, Limpios, aspecto fresco, exento de plagas	Según temporada.
53	Granadilla	150 g.	Exentos de Magulladuras, exentos de plagas, grado de madurez satisfactorio.	Según temporada.
54	Ciruela	150 g.	Exento de plagas, sanos, limpios grado de madurez satisfactorio	Según temporada.
55	Tuna	120 g.	Estar enteras, consistencia firme, aspecto fresco, exenta de espigas, exentas de manchas, exenta de daños.	Según temporada.
56	Papaya	Jugo (150 g) Ensalada (50 g) Natural (150 g)	Consistencia firme, exenta de magulladura, aspecto fresco, estar exento de olor y sabor extraño, presentar grado de madurez satisfactorio, según la naturaleza del producto., grado madurez satisfactorio.	Según programación
57	Piña	Jugo 150 g (Neto)	Aspecto Fresco, sin deterioro, Estar exentos de plagas, manchas	Según programación

N°	Producto	Peso Neto	Especificaciones Técnicas	Frecuencia
		Ensalada 30 g Natural 170g Cereal 52g	pronunciadas, estar exentas de olor, sabor extraño, presentar grado de madurez satisfactorio.	

#### NOTA IMPORTANTE:

- Otros productos que no han sido considerados se ajustarán según la Tabla de Dosificación de Alimentos para servicios de alimentación colectiva del MINSA (INS-CENAN).
- Otros productos no detallados deberán corresponder a niveles similares de primera calidad.
- Está prohibido el uso de alimentos adulterados, contaminados o falsificados, así como el uso de alimentos guardados.
- Está prohibido la utilización de productos químicos mejoradores del sabor
- Igualmente se prohíbe el uso de alimentos sobrantes o rechazados. El Concesionario será responsable civil y penalmente de cualquier daño que pudiera ocasionar.
- Los alimentos serán utilizados de acuerdo al tipo de dieta, considerando el ESQUEMA DIETÉTICO.
- Los certificados requeridos y facturas deben estar disponibles en cualquier momento para su inspección.
- Luego de recepción la materia prima, se almacenarán según las características de cada insumo. Todo movimiento se registrará en una tarjeta visible de manera obligatoria (kárdex manual o automático) y cumplirá el principio de PEPS (lo primero que ingresa es lo primero en salir).
- Los productos dentro de la cámara de refrigeración deben estar ordenados (no abarrotados) para permitir la correcta distribución del frío.
- La materia prima de origen animal (carnes, aves, huevos, pescado, lácteos, embutidos, etc.) se almacenarán a menos de 5° centígrados.
- Las carnes congeladas que no se utilicen de inmediato, se conservarán en cámaras de congelación a temperaturas igual o inferior a -18°C.

#### 2.9. PROGRAMACION DE LAS RACIONES ALIMENTICIAS:

Se entregará a la Nutricionista del HRM las Minutas de 2 semanas con la firma del nutricionista del Concesionario con **dos semanas de anticipación para su aprobación** según crea conveniente, sin la aprobación de la misma no procederá a la elaboración de las raciones.

#### 2.10. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

#### 2.10.1. Los horarios del suministro de raciones iniciarán y concluirá, como sigue:

##### Personal del Hospital:

- Desayuno: 7:00 – 8:30 a.m.
- Almuerzo: 12:30 – 2:30 p.m.
- Cena: 8:30 – 10:00 p.m.

##### Pacientes Hospitalizados:

- Desayuno: 7:00 – 8:30 a.m.
- Almuerzo: 12:30 - 1:30 p.m.
- Comida: 4:30 -5:30 p.m.
- Adicionales: 10:00 a.m., 3:00 p.m. y 6:00 p.m.

- En el caso del personal asistencial de Emergencia, sala de operaciones, áreas críticas, serán atendidos fuera del horario establecido y de acuerdo a la necesidad del servicio. En el horario de la cena se hará entrega de las raciones separadas en descartables, con previa comunicación al servicio de nutrición y/o concesionario.

- El personal del HRM presentará el fotochek respectivo y firmará la lista de raciones donde figuren sus nombres que luego servirá para la consolidación mensual y el pago respectivo. **El contratista es responsable de la entrega de las raciones a los comensales a quienes corresponde.** Sólo será cancelada, aquellas raciones atendidas al personal.

- En el caso de pacientes el suministro de raciones se realizará previa solicitud del Nutricionista o del personal profesional (enfermero, obstetra o médico) este último en el formato: "Solicitud de Dietas".

- El Contratista debe coordinar permanentemente con el Servicio de Nutrición del HRM, aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.

- Para los pacientes aislados se deberá entregar utensilios descartables durante su estancia hospitalaria.

HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA

Lic. Guadalupe C. Concha Martel  
Nutricionista CAP #27134  
(e) Servicio de Nutrición y Dietética

HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA  
Lic. Guadalupe C. Concha Martel  
(e) Servicio de Nutrición y Dietética



HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA  
Lic. Guadalupe C. Concha Martel  
(e) Servicio de Nutrición y Dietética

- o A los pacientes se entregará cubiertos de acero inoxidable, así como también descartables de acuerdo al requerimiento del nutricionista del Hospital.
- o El Concesionario acondicionará en los meses de verano 2 ventiladores en el comedor.
- o El personal del último turno será el encargado de llevar los adicionales que sean indicados por el nutricionista del hospital.

### III.EQUIPAMIENTO MINIMO DE LA EMPRESA

El equipo Mínimo que el Concesionario instalará en el Hospital Regional De Moquegua:

#### 3.1.EQUIPOS Y MOBILIARIO

- 01 licuadora de 2 litros, vaso de pirex (para las dietas licuadas)
- 01 Licuadora de 5 litros Industrial
- 02 termómetros digitales
- 01 balanzas gramera digital de 2 kilos
- 03 dispensador de papel Toalla (para zona de lavado, completas, dietas y baños)
- Horno industrial.

#### 3.2. AREA DE FORMULAS ENTERALES Y LICUADOS

- 01 balanza gramera digital de 2 kilos
- 03 Jarras medidoras de pirex (volumen de 250cc, 500cc, 1000cc)
- 03 coladores chicos
- 01 tacho grande de vaivén con tapa de plástico.
- 01 Dispensador de jabón alcohol gel
- 02 Dispensador papel toalla

#### 3.3. MENAJE DE COCINA

- 04 sartenes de acero inoxidable de diversos tamaños.
- 03 Teteras de 05 a 10 litros de capacidad. De Acero inoxidable.

HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA

Lic. Guadalupe Concha Martel  
Nutricionista RNP N°2134  
(e) Servicio De Nutrición Y Dietética



- 12 Tazones de acero inoxidable.
- 06 Fuentes de acero inoxidable.
- 05 espátulas, 05 espumaderas, 02 machetes, 06 cucharones y 04 trinchas de acero inoxidable. No madera, aluminio ni plástico.
- 5 cuchillos cocinero de diferentes tamaños de acero inoxidable
- 04 cuchillos para cortar pan de acero inoxidable
- 5 tablas para picar (acrílicas grandes de alta densidad, color blanco, color amarillo, color verde, color azul, color rojo) renovables según tiempo de vida útil.
- 06 Coladores de varios tamaños
- 03 juegos de jarras de diferentes medidas
- 02 c/u prensa papas y exprimidores de acero inoxidable.
- 3 jarras de acero inoxidable de 02 litros de capacidad

#### 3.4. VAJILLA

- 50 taza y 50 vasos de acero inoxidable.
- 50 c/u cubiertos: tenedores, cuchara, chuchillos, cucharitas de acero inoxidable hoteleros
- 50 Jarras de plástico y durable de 01 litro de capacidad

#### 3.5.AREA DE COMEDOR

- 01 Dispensador de agua
- 01 Dispensador de jabón alcohol gel
- 01 Dispensador papel toalla
- 03 tablas para picar (acrílicas grandes de alta densidad, color blanco, color amarillo y color verde) renovables según tiempo de vida útil
- 01 tacho grande de vaivén con tapa de plástico

Nota: El día de la instalación en el Hospital Regional De Moquegua, el Concesionario debe contar con la correspondiente factura y/o acta de entrega verificable de los equipos, mobiliario y menaje que se encuentren en buen estado. Servicios Generales y Control Patrimonial verificarán el ingreso de estos Bienes y equipos operativos al HRM.

De los equipos otorgados por parte del hospital regional de Moquegua se realizará un inventario para verificación su estado, aquellos que correspondan como parte de los activos fijos se harán el cálculo respectivo de la depreciación anual correspondiente estos serán descontados de la facturación emitida en el último pago, de los

equipos que hayan sido dañados o deteriorados otorgados por parte del hospital regional de Moquegua deberán ser repuestos al cierre de cada mes de lo contrario estos serán descontados de la facturación emitida mensualmente.

### 3.6. ALMACEN

El Concesionario implementará el almacén con equipos mínimos indispensables y realizará la limpieza, desinfección de acuerdo a su cronograma.

3.6.1. El ingreso de alimentos al Hospital Regional De Moquegua será en los horarios de 8:30am y 11:30am los días Martes, Jueves y sábado, transportados y distribuidos en jabas de plástico desde la planta de abastecimiento de la empresa, autorizado por la oficina de Epidemiología y Saneamiento Ambiental al de Nutrición. Después de este horario no podrá ingresar los alimentos bajo responsabilidad del Concesionario, quien asumirá la penalidad correspondiente

## IV. PERSONAL DEL CONCESIONARIO

4.1. El personal debe acreditar buen estado de salud bajo responsabilidad del Contratista y luego de adjudicarse la buena pro se le solicitará el carnet de salud vigente, que debe renovarse cada 6 meses. Además, el Contratista debe realizar un examen médico a su personal cada seis meses como mínimo y el resultado será entregado al Servicio de Nutrición.

Todo el personal estará adecuadamente capacitado en Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos, por lo que debe realizarse capacitaciones en Buenas Prácticas de Manipulación y/o HACCP por lo menos una vez en el año.

4.2. Es obligatorio que el Contratista cuente con el profesional de Nutrición Colegiado, quien verificará el cumplimiento del valor calórico-proteico de las dietas.

4.3. El Contratista debe contar con personal suficiente y permanente los cuales deben tener las siguientes especificaciones mínimas:

N° personal	Cargo u Ocupación	Requisitos Mínimos
2	Nutricionistas	Título Universitario, Habilidad profesional vigente. Experiencia en Servicios de Alimentación Colectiva: Universidades, Hospitales, otros. Constancias y/o certificados de trabajo (Mínimo de experiencia en la especialidad: 02 años). Programado en diferentes horarios (Turno mañana y turno tarde).
2	Cocineros	Experiencia en el servicio de Alimentación Colectiva, Conocimiento de Buenas Prácticas y Manipulación de Alimentos y/o HACCP. Mínimo de experiencia en la especialidad: 01 años.
3	Ayudante de cocina (2 turno mañana y 1 turno tarde)	Experiencia en el Servicio de Alimentación Colectiva, Servicios. Conocimiento de Buenas Prácticas y Manipulación de Alimentos y/o HACCP. Mínimo de experiencia en la especialidad: 01 años.
4	Auxiliares en Nutrición	Experiencia en la atención y/o distribución de Alimentos, etc. Conocimiento de Buenas Prácticas y Manipulación de alimentos y/o HACCP. Mínimo de experiencia en la especialidad: 01 años.
6	Mozos (2 turno mañana y 1 turno tarde)	Experiencia en la atención y distribución de régimen normal y especial a personal de institución. Conocimiento de Buenas Prácticas y Manipulación y/o HACCP.
2	Almacenero	Mínimo de experiencia en la especialidad: 01 años. Experiencia en servicios de alimentación: Acopio (alimentos perecibles y no perecibles), manejo de kardex, etc. Conocimiento de Buenas Prácticas y Manipulación de alimentos y/o HACCP. Con certificados y/o constancias.
2	Personal de Limpieza	Mínimo de experiencia en la especialidad: 01 años. Experiencia en limpieza de superficies en Servicios de Alimentación. Con certificados y/o constancias. Mínimo de experiencia en la especialidad: 01 años.
1	Personal de Reten	Experiencia en servicios de alimentación: Conocimiento de Buenas Prácticas y Manipulación de alimentos y/o HACCP. Con certificados y/o constancias. Mínimo de experiencia en la especialidad: 01 años.

**Nota:** El retén será programado por el Concesionario para el

descanso del personal, el que reunirá el perfil del personal de franco.

4.4. Este personal estará capacitado en temas de manipulación e higiene de alimentos y/o HACCP para garantizar la preparación y entrega adecuada de raciones.

4.5. El uniforme consta de chaqueta, pantalón, botas, delantal sin bolsillo, gorro, naso bucales y guantes, todas de color blanco (excepto personal de limpieza). El cual debe estar siempre limpio. Deberán contar con dos mudas de uniforme: botas, guantes de jebe y delantal impermeable para los que se encargan del lavado (Según Normas Sanitarias del Manipulador de Alimentos del MINSA).

4.5.1. El personal del Servicio de Alimentación, responsable del traslado de las dietas hacia los servicios de hospitalización, deberán contar con indumentaria exclusiva para tal fin, aplicando las Buenas Prácticas de Manipulación, para evitar contaminación cruzada.

4.5.2. El personal del Servicio de Alimentación, responsable del área de comedor deberán contar con indumentaria exclusiva para tal fin, diferenciado del personal responsable del traslado de dietas.

4.5.3. El Personal del Concesionario deberá contar con las siguientes características:

- Puntualidad y orden personal
- Puntualidad y confiabilidad
- Respeto y Cortesía

4.6. El personal profesional y técnico no rotará, el cambio de personal será solo a solicitud del HRM (Servicio de Nutrición).

Se aclara que: si en casos fortuitos o ajenos a la empresa contratista, tales como: despidos, renunciaciones, accidentes, enfermedad del personal, se aceptará el reemplazo o la rotación ordenado por el contratista hacia el personal que maneja, siempre y cuando sea informado con anticipación a la máxima autoridad de la institución, con copia a Logística y al Área usuaria de la institución sustentado con documentos probatorios del motivo del reemplazo o rotación. Asimismo, el reemplazo a colocar deberá cumplir con el mismo perfil de trabajo solicitado en las Bases para cada trabajador.

4.7. En los casos de accidentes ocupacionales el Contratista debe responsabilizarse de los gastos del tratamiento y recuperación de su personal afectado.

4.8. El número del personal solicitado debe laborar diariamente así sea: Navidad, Año Nuevo, feriados, domingos, etc.

4.9. La relación de personal se llenará según los datos solicitados en el siguiente cuadro:

#### FORMATO DE PRESENTACIÓN DE RECURSOS HUMANOS SOLICITADOS

Nombre	Profesión u Ocupación	Cargo a desempeñar	Área donde Laborará	Horario de Trabajo	Total de horas laboradas diariamente

HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA

*Lic. Guadalupe E. Concha Martel*  
Nutricionista CNP N°7134  
(e) Servicio De Nutrición Y Dietética



#### V. DEL RESULTADO ESPERADO DE LA RACION ELABORADA

5.1. Garantizar el sistema de alimentación sano-higiénico y nutritivo de los pacientes hospitalizados y personal de guardia del hospital.

5.2. El Contratista garantizará la preparación de alimentos, conservación y traslado de los alimentos procesados ajustándose a las Normas Sanitarias vigentes (D. S N° 007-98-SA, Ley General de Salud N° 26842). Siendo el Servicio de Nutrición, el Comité de Bioseguridad, la Unidad de Epidemiología encargados de realizar la supervisión en higiene y manipulación de alimentos en las áreas correspondientes.

5.3. El control del gramaje de los alimentos se efectuará diario por el Servicio de Nutrición del HRM.

5.4. Se evaluará la composición de nutrientes por fracción de la ración máximo 2 al mes a fin de asegurar que cubra las necesidades nutricionales de los pacientes y del personal, el cual no representará costo alguno para el HRM.

5.5. El contratista entregará al servicio de Nutrición del Hospital Regional De Moquegua una ración diaria de Desayuno, Almuerzo y Cena, con el objetivo de verificar y garantizar la calidad de la preparación.

5.6. El contratista otorgará alimentos y preparaciones para la ejecución de sesiones demostrativas de preparación de alimentos con los pacientes del hospital, según requerimiento del nutricionista del Hospital Regional de Moquegua, con programación de 2 sesiones por mes.

#### VI. DE LA SUPERVISION Y CONTROL DE CALIDAD

El Servicio de Nutrición del Hospital Regional De Moquegua realizará la supervisión diaria del servicio con el formato proporcionado por el mismo Servicio de Nutrición

El HRM está facultado de realizar la Inspección Sanitaria según cronograma del Área de Epidemiología y Saneamiento Ambiental o a solicitud del Servicio de Nutrición. Se utilizará el formato para la supervisión de DIGESA proporcionado por el Servicio de Nutrición.

#### VII. ALGUNAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

- El Contratista habilitará jabón líquido a manos libre y papel toalla en todos los puntos en que su personal requiera lavarse las manos y exista un lavatorio.
- El Contratista registrará en un cuaderno al personal que se encuentra enfermo (no labora, es bajo responsabilidad del Contratista), los accidentes ocurridos.
- El Contratista será responsable y asumirá los gastos que se efectúe en lo siguiente:

- ☒ Desinsectación y Desratización cada dos meses.
- ☒ Fumigación cada dos meses (el Contratista presentará la lista de productos a utilizar antes y después el certificado de fumigación a la Unidad de Epidemiología del HRM).
- ☒ Análisis bromatológico semestralmente (muestra un menú)
- ☒ El Concesionario debe presentar un plan de Higiene y Saneamiento acorde al Servicio de Nutrición del HRM, considerando puntos críticos y medidas correctivas en la producción de raciones.

- Todo el personal del Contratista debe usar protectores bucales al manipular alimentos crudos y cocidos. Asimismo, el uso de guantes para el servicio de alimentos cocidos.

#### VIII. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El Contratista está obligado a observar y cumplir las Normas Sanitarias (D.S N° 007-98-SA, Ley General de Salud N° 26842) y además disposiciones conexas relacionadas con el Servicio de Alimentación, productos perecibles y no perecibles.
- Para el cumplimiento de la norma sanitaria arriba indicada, el contratista deberá contar con un Programa de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos que incluya además Registros: Higiene de Personal, Capacitación del Personal, Control de Enfermedades y de Proveedores y un Plan de Higiene y Saneamiento, que incluya además Registros: Limpieza e Higiene Diaria, Insumos a Emplear en la Limpieza, Desinfección de superficies y utensilios y Capacitación al Personal.
- El Contratista velará por el orden y limpieza en el área que se le asigne del establecimiento y el respectivo mantenimiento de la pintura o resane de las paredes por deterioro producido de la impregnación de grasas u otros daños, así también el mantenimiento de los equipos, menaje y enseres de cocina que se utilicen sean estos del hospital o del proveedor.
- Los desperdicios de víveres, se colocarán en recipientes provistos de tapas y se eliminarán diariamente en bolsas plásticas, debidamente cerradas. El almacenamiento de los mismos, antes de su disposición final deberá encontrarse alejado de las áreas de atención, evitando así riesgos de contaminación.
- Prestar a la GERESA, todas las facilidades del caso para la supervisión.
- Otorgar las facilidades al personal de la GERESA, para que efectúe el levantamiento de muestras para los análisis bromatológicos y microbiológicos a los alimentos destinados para consumo.
- El Contratista además de la preparación es responsable del servicio y distribución de las dietas y atención al personal de guardia.
- Se prohíbe el uso de cocinas eléctricas, en caso contrario, el costo de energía será asumido por el proveedor.
- El Contratista será responsable del pintado de la cocina y comedor (color claro) mínimo 01 vez al año previa coordinación con el Servicio de nutrición del HRM.
- Los desperdicios Alimenticios del personal se recolectarán en recipientes provistos de tapa, de fácil limpieza y los eliminarán en bolsa plásticas de color negro debidamente cerrado, así como la disposición y eliminación de los residuos diariamente, siendo asumido por la empresa la eliminación de los mismos. Los residuos sólidos de los alimentos provenientes de las salas de hospitalización serán recolectados en recipientes provistos de tapa, de fácil limpieza y los eliminarán en bolsa plásticas de color rojo debidamente cerradas.
- El Contratista debe cumplir con el compromiso del suministro de

HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA

.....  
Lic. Gladys C. Concha Martel  
Nutricionista DIP N°7134  
(e) Servicio De Nutrición Y Dietética



raciones; sin costo adicional, así exista casos de emergencia como mejoramientos en la infraestructura de cocina o comedor, terremotos, sequías, etc.

- El Contratista atenderá los requerimientos de dietas especiales (dietas secas, blandas sin residuos, elaboración de fórmulas enterales-artesanales, etc.) que no se encuentran en la lista del requerimiento, si fuera necesario. La elaboración y suministro de fórmulas enterales comerciales (módulos calóricos, etc.) no tendrá costo alguno para el hospital.
- El Contratista además de realizar la preparación de las raciones es responsable del servicio al personal de guardia, distribución de las dietas y recojo de las charolas del área de hospitalización y áreas de Emergencia después de 60 minutos (como máximo).
- El Contratista se hará cargo del mantenimiento preventivo y recuperativo de los bienes entregados por el HRM (incluye la infraestructura del local en buen estado de uso - nueva), los mismos que al finalizar el contrato deberá devolverlos en buenas condiciones de uso conforme se les entregó, esto mismo se llevará a cabo con sus equipos y otros bienes, el cual se plasmará en un cronograma anual.

- El Contratista cancelará por merced conductiva una suma en el que se incluirá por el uso de la infraestructura correspondiente al ambiente de Cocina de Nutrición y sus Equipos, así como también los gastos provenientes de los servicios básicos de luz, agua y residuos sólidos.

- El Comité le informa que el costo de este pago (alquiler, agua, luz y residuos sólidos), se determinará por los consumos promedios históricos pagados por el HRM para estos servicios.

#### 8.1. INSTALACIONES DE NUTRICION: EQUIPO Y AMBIENTE CEDIDOS PARA LA ELABORACIÓN DE RACIONES ALIMENTICIAS

CANTIDAD	DESCRIPCION	ESTADODE CONSERVACION
01	CAMPANA EXTRACTORA	BUENO
01	Cocina y comedor	BUENO
	Ambientes, equipos, menaje, enseres, etc. (según inventario del servicio)	BUENO NUEVOS

Además, hará uso de los ambientes de Nutrición excepto una oficina administrativa y de fórmulas lácteas.

El Contratista se hará cargo del mantenimiento preventivo y recuperativo de los bienes entregados por el HRM (incluye la infraestructura del local en buen estado de uso), los mismos que al finalizar el contrato deberá devolverlos en buenas condiciones de uso conforme se les entregó, esto mismo se llevará a cabo con sus equipos y otros bienes, el cual se plasmará en un cronograma anual.

#### 1. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### 2. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios

#### 3. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 4. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 120 días calendario o en su defecto por CUATRO (4) MESES en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 5. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

##### 5.1. 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.

#### 6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación con la conformidad del Responsable del Servicio de Producción, del Jefe del Servicio de Nutrición y visto bueno del Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento, a favor del contratista en pagos mensuales previo informe de cumplimiento de cronograma de actividades y de calidad de del SERVICIO DE AMBIENTACIÓN Y NUTRICIÓN HOSPITALARIA, respectivamente.

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

- Informe del funcionario Responsable del Servicio de Producción, del Jefe del Servicio de Nutrición y visto bueno del Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe del Supervisor sobre ocurrencias durante el mes ejecutado.
- Comprobante de pago Factura a nombre del Hospital Regional de Moquegua,
- Listado en orden alfabético del personal,
- Asistencia del personal de que laborará con la contratista.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, Hospital Regional de Moquegua av. Bolívar S/N.

## 7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.3	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
B.3.1	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u> Título Universitario del personal clave requerido como Nutricionista.</p> <p><u>Acreditación:</u> El Grado o Título Profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso el grado o Título Profesional 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.4	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u> Dos (02) años en Servicio de Alimentación Colectiva: Universitaria, Hospitales u otros para el personal clave requiendo como Nutricionista</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> 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><u>Importante</u>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• 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 requiendo en las bases.</li> </ul> </p>
C	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/1'900,000.00 (Un millón Ochocientos Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p>

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.	
Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de alimentación colectiva; universitaria, Hospitales y otros.	
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 durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.	
En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.	
Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.	
Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiva correspondiente.	
Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.	
Quando 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	

HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA

Lic. Guadalupe C. Concha Martel  
Nutricionista CNP N°134  
(e) Servicio De Nutrición Y Dietética



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.	
<b>Importante</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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".</li> </ul>	

#### Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de 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.

ANEXO N° 01

DECLARACION JURADA DE COMPROMISO PARA REALIZAR LOS EXAMENES MEDICOS DEL  
PERSONAL A CARGO DE LA MANIPULACION DE ALIMENTOS

Yo, Comité de Adquisiciones Hospital Regional Moquegua Presente; De mi consideración: Yo  
identificado con DNI....., de nacionalidad....., con domicilio en.....  
Legal o Común del Consorcio....., con RUC N°....., en mi condición de Postor o Representante  
....., con domicilio legal en....., en relación al proceso de  
licitación..... Declaro bajo juramento:

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

Al inicio del servicio, se presentará a la Unidad de Salud Ocupacional del Hospital Regional de Lambayeque,  
certificados de aptitud médica del personal destacado para ejecutar el servicio, así como una copia de la  
historia clínica ocupacional, que constará de:

- Examen médico ocupacional
- Examen parasitológico seriado
- Examen serológico VHB, VIH
- Radiografía de tórax.
- Hemograma completo – grupo sanguíneo y factor
- Carnet de Vacunación: Hepatitis "B", Influenza, Tétanos.

Los certificados deberán ser expedidos por organismos oficiales competentes. Estos exámenes deben realizarse  
cada seis (06) meses. Siendo responsabilidad del contratista el pago de dichos exámenes, así como su  
cumplimiento, debiendo alcanzar al Servicio de Nutrición los certificados originales en el plazo establecido:

Inicio del Servicio: Primera entrega

Cada 6 meses contados desde la primera entrega: Tiempo que dure el contrato.

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

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

FIRMA NOMBRE Y APELLIDO DEL POSTOR  
O REPRESENTANTE LEGAL O COMÚN

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

ANEXO N° 02

DECLARACION JURADA DE CERTIFICACION DE PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE Y LOS  
PROFESIONALES RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACION DE LOS MANUALES DE BPM, BPAL Y  
PHS

Yo, Comité de Adquisiciones Hospital Regional Moquegua Presente; De mi consideración: Yo  
con DNI....., de nacionalidad....., con domicilio en.....  
o Común del....., en mi condición de Postor o Representante Legal  
....., con RUC N°....., con domicilio legal en.....  
....., en relación al proceso de  
licitación.....

Declaro bajo juramento que: Implementaré los Principios Generales de  
Higiene – PGH en un plazo máximo de noventa (90) días calendarios a partir de la firma del contrato, el cual  
deberá estar aprobado por las autoridades competentes. Los cuales tienen como mínimo los Manuales de: 1)  
Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), 2) Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPAL), 3) Programa de  
Higiene y Saneamiento (PHS) de la Central de Producción donde se ejecutará el servicio alimentario,  
desarrollado y visado por un profesional: (Biólogo, Ingeniero Industrial, Microbiólogo, Ingeniero de Industrias  
Alimentarias o afín al rubro de alimentos), debidamente colegiado y habilitado. Mi representada se compromete  
a: 1. Dichos programas estarán implementados como un sistema de control, bajo la responsabilidad de un  
profesional (Biólogo, Ingeniero Industrial, Microbiólogo, Ingeniero de Industrias Alimentarias o afín al rubro  
de alimentos) debidamente colegiado y habilitado, calificado y capacitado con una antigüedad no mayor de dos  
(2) años en Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPAL) y Programa  
de Higiene y Saneamiento (PHS).

Los datos del responsable se detallan a continuación:

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

2. Garantizar con un profesional titulado de acuerdo con el párrafo precedente en la Central de Producción  
durante el tiempo que dure el contrato.

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

4. Informar al Servicio de Nutrición por mesa de partes y de forma inmediata en caso sustituya al profesional  
responsable de la implementación y seguimiento de los programas de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM),  
Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPAL) y Programa de Higiene y Saneamiento (PHS).

Me afirmo y ratifico en la veracidad de la información contenida en el presente documento y me someto a las  
responsabilidades administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar si es que se compruebe su falsedad  
por lo cual firmo el presente documento, en la Ciudad de..... a los días.....  
del mes..... del 20.....

FIRMA, NOMBRE Y APELLIDO DEL POSTOR O REPRESENTANTE LEGAL O COMUN

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

ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA PARA AUTORIZAR AL HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA A REALIZAR  
SUPERVISIONES INOPINADAS

Señor:  
Comité de Adquisiciones Hospital Regional Lambayeque Presente; De mi consideración: Yo  
identificado con DNI ..... de nacionalidad ..... con domicilio en .....  
Representante Legal o Común en mi condición de Postor o Consorcio  
..... con RUC N° .....  
..... con domicilio legal en ..... en relación al proceso de  
licitación ..... Declaro bajo juramento que:

HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA

..... Me comprometo a autorizar al Hospital Regional Lambayeque a realizar supervisiones inopinadas (inspección,  
muestreo o análisis, recojo de información fotográfica, y/o audiovisual, entre otros) a las instalaciones del  
.....  
(e) Servicio De Nutrición y Dietética

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

FIRMA NOMBRE Y APELLIDO DEL POSTOR O REPRESENTANTE LEGAL O COMUN

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
<p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</p> <p>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.</p>	
B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA	
<p><b>Requisitos:</b></p> <p>Título Universitario del personal clave requerido como Nutricionista.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>El Grado o Título Profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso el grado o Título Profesional 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> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</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.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
<p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</p> <p>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.</p>	
B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA	
<p><b>Requisitos:</b></p> <p>Título Universitario del personal clave requerido como Nutricionista.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>El Grado o Título Profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso el grado o Título Profesional 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> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</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.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	

HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA

.....  
Lc. Gladys C. Concha Martel  
Abogada  
Abogada en el CP N° 7134  
(e) Servicio de Nutrición y Dietética



### Requisitos:

#### Requisitos:

Dos (02) años en Servicio de Alimentación Colectiva: Universitaria, Hospitales u otros para el personal clave requerido como Nutricionista De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.

#### Acreditación:

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.

#### Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- 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.

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'800,000.00 (Un millón Ochocientos Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **Servicio de alimentación colectiva; universitaria, Hospitales y otros.**

#### 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 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>9</sup>, 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 o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas; debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se centrará 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 sustantiva 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".

<sup>9</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 fehacientemente la relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"  
(...)  
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contrasta con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

#### Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA 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.

Lt. Guadalupe C. Concha Martel  
Nutricionista RNP N°2134  
(e) Servicio De Nutrición Y Dietética



CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	Evaluación:	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:
	Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.	
	Acreditación:	
	Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	

$$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$$

$i$  = Oferta  
 $P_i$  = Puntaje de la oferta a evaluar  
 $O_i$  = Precio  $i$   
 $O_m$  = Precio de la oferta más baja  
 $PMP$  = Puntaje máximo del precio

[100] puntos

PUNTAJE TOTAL

100 puntos<sup>10</sup>

Importante

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

<sup>10</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-GERESA-HRM PRIMERA CONVOCATORIA para la contratación de servicio de ALIMENTACION Y NUTRICION HOSPITALARIA, 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 la contratación de servicio de ALIMENTACION Y NUTRICION HOSPITALARIA, para el Hospital Regional de Moquegua.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS MENSUALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los 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.

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de 120 DÍAS CALENDARIO O EN SU EFECTO CUATRO (4) MESES, el mismo que se computa desde EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR DIEZ (10) DÍAS O VEINTE (20) DÍAS SI EL OBJETO MATERIA DE CONTRATACIÓN ES COMPLEJO O SOFISTICADO] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

por cada día de atraso.

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;  
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los



.....  
Lc. G. ...  
.....  
(e) Servicio De Nutrición Y Dietética

daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).

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"

HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA

  
L.C. Gladys C. Concha Martel  
Muestrario CNP N°2134  
(e) Servicio De Nutrición Y Dietética



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 04-2020-GERESA/HRM PRIMERA CONVOCATORIA**  
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:

HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA

Nombre, Denominación o Razón Social :			
.....			
Domicilio Legal :			
.....			
RUC :			
.....			
REMYTYPE <sup>13</sup>			
Correo electrónico :			
.....			
Teléfono(s) :			
.....			
Sí			
No			

ANEXOS



Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>14</sup>.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

<sup>13</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/> 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.

<sup>14</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 04-2020-GERESA/HRM PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NUMERO 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 :	
MYPE <sup>15</sup> :	Si No
Correo electrónico :	
Datos del consorciado 2	
Nombre, Denominación o Razón Social :	
Domicilio Legal :	
RUC :	
MYPE <sup>16</sup> :	Si No
Correo electrónico :	
Datos del consorciado ...	
Nombre, Denominación o Razón Social :	
Domicilio Legal :	
RUC :	
MYPE <sup>17</sup> :	Si 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:

<sup>15</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-línea-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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>16</sup> Ibidem.

<sup>17</sup> Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>18</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

HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA

Importante

..... La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente  
L.c. Guadalupe C. Concha Mastel  
Municipalista Nº 7134

(e) Servicio De Nutrición Y Dietética



<sup>18</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 04-2020-GERESA/HRM PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 04-2020-GERESA/HRM PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Lic. Guadalupe C. Concha Martel  
Médica Generalista CNP N°2134  
(e) Servicio De Nutrición Y Dietética

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

**Importante**

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 04-2020-GERESA/HRM PRIMERA CONVOCATORIA  
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]

HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA

.....  
Lic. Guadalupe C. Concha Mantal  
Votante  
(e) Servicio De Nutrición Y Dietética

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



ANEXO N° 5

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 04-2020-GERESA/HRM PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%] <sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA

.....  
Luzmila C. Concha Martel  
Identificación CH 147134  
(e) Servicio De Nutrición Y Dietética



**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6**  
**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 04-2020-GERESA/HRM PRIMERA CONVOCATORIA**  
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
..... Luzmila C. Concha Martel Identificación CH 147134 (e) Servicio De Nutrición Y Dietética			
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven 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

## ANEXO N° 8

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente -

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

[illegible]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA

222 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>23</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.

Si el titular de la experiencia es el poder, consiguiera el dicho experimento, correspondiente a 76327/OTN, considerando que la sociedad matriz y la sociedad constituyente la misma persona jurídica, la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según el Quipón N° 76327/OTN, "Considerando que la sociedad matriz y la sociedad constituyente la misma persona jurídica, la sociedad puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en el Quipón N° 010-2013/OTN, "... en una operación de reorganización societaria (fusión, comprende tanto una fusión como una escisión), la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se originó producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la operación se transfiriera un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, en la medida en que la sociedad resultante pueda emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria".

Atendiendo a lo expuesto, en el presente caso, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia de la sociedad matriz y la sociedad constituyente, en la medida en que la sociedad resultante pueda emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria.

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

<sup>26</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>227</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

c. Guadalupe C. Concha Martel  
Nuestro lista CNP No 2134  
1) 8 octubre 2012 Nutrición Y Dietética

Nutricionista UNP N° 2134  
(a) condole la Nutrición y Dietética

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 04-2020-GERESA/HRM PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA**

.....  
**Lic. Guadalupe K. Concha Martel**  
**Interventista CNP N° 7134**  
**(e) Servicio De Nutrición Y Dietética**



**Importante**

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

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