

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:

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

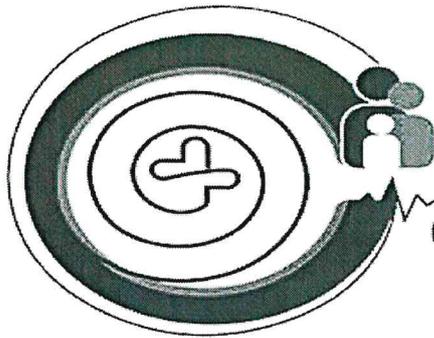
N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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





**HOSPITAL
GENERAL JAÉN**
Servimos de todo corazón

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

**CONCURSO PÚBLICO
N°003-2021-HGJ**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE
GUARDIA, RESIDENTES E INTERNOS Y
PACIENTES DEL HOSPITAL GENERAL DE
JAEN**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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 manifiestamente 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.

1.9. 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.

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

Cuando 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.

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.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- *En los contratos 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 doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), 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.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
RUC N° : 20230089630
Domicilio legal : CAL.PROL. HUAMANTANGA N°. 850 CERCADO (CERCA A LA AV PAKAMUROS) CAJAMARCA – JAÉN
Teléfono: : 076-431550
Correo electrónico: : logisticahgj@hotmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE ALIMENTACION PARA EL PERSONAL DE GUARDIA, RESIDENTES E INTERNOS, y PACIENTES DEL HOSPITAL GENERAL DE JAEN

ITEM PAQUETE N°	DETALLE	U/ MEDIDA	CANTIDAD
01	SERVICIO DE ALIMENTACION PARA EL PERSONAL DE GUARDIA, RESIDENTES E INTERNOS, PACIENTES DEL HOSPITAL GENERAL DE JAEN	SERVICIO	1
DETALLE DE ITEM PAQUETE			
	DETALLE	RACIÓN	Cantidad requerida
Dietas Sólidas	Desayuno		82,440.00
	Almuerzo		82,440.00
	Cena		82,440.00
Dietas líquidas	Desayuno		9,000.00
	Almuerzo		10,000.00
	Cena		10,000.00
personal de guardia, residentes e internos	Desayuno		7,200.00
	Almuerzo		45,000.00
	Cena		45,000.00

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 343-2021-GR-CAJ-DRS-HGJ/DE el 25 de noviembre del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **365 DÍAS CALENDARIOS Y/O HASTA AGOTAR LA CANTIDAD CONTRATADA** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/5.00** (Cinco soles y 00/100) en caja de la entidad, sito en la calle Av. Pakamuros 1210, primer piso.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal N° 31084 del 2021.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal Ley N° 31085 del 2021.
- Ley N° 31086 de Endeudamiento del sector Publico para el año fiscal 2021
- Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Supremo N° 344-2018-EF, en adelante el Reglamento.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N°007-2008-TR.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**³
- 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) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

³ 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.

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- i) Estructura de costos⁶.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁷.
- k) Plan de Vigilancia, control y prevención del Covid-19, aprobado, por la autoridad competente.
- l) Seguro Complementario de Trabajo de riesgo del Personal propuesto.
- m) Examen médico ocupacional renovables cada 04 meses: (expedidos por organismos oficiales competentes):
 2. Examen parasitológico seriado
 3. Examen serológico VHB, VIH
 4. Radiografía de tórax.
 5. Carnet de Vacunación: Hepatitis "B", Influenza, Tétanos.
 - 6.- Carnet de Sanidad
- n) certificados de no registrar antecedentes policiales ni penales, buenas referencias para la ejecución del servicio, expedidos por los organismos oficiales competentes de todo su Personal Propuesto.
- o) Seguro complementarios de trabajo de riesgo de todo su personal propuesto.
- p) Curriculum vitae documentado de todo el personal propuesto no clave.
- q) Anexo N°014, 015, 016 de los TDR.

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*

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

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos 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 doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), 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.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

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 de la entidad sito en Av. Pakamuros 1210, puerta N°02 primer piso, en el horario de 7:30 am a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas de Lunes a viernes..

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 doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIÓDICOS MENSUALES**, según el 100% del reporte de consumo del mes.

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

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del UPSS de Nutrición y Dietética del HGJ emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de las boletas de pago del mes terminado, de todos los trabajadores destacados en la Entidad.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelada del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes provisionales cancelados del mes anterior.
- Copia del DNI del representante legal, (vigente)
- Certificado de control bromatológico y microbiológico de las superficies vivas y superficies inertes (cada 6 meses).
- Solo en los meses que corresponde a la entrega de los exámenes médicos del personal se entregara una copia (cada 6 meses).

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios.

Dicha documentación se debe presentar en la oficina de logística del HGJ, sito en Calle CAL.PROL. HUAMANTANGA N°. 850 CERCADO (CERCA A LA AV PAKAMUROS) CAJAMARCA – JAÉN; Tercer piso edificio nuevo.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD- JAÉN
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE GUARDIA, RESIDENTES E INTERNOS, PACIENTES DEL HOSPITAL GENERAL DE JAÉN-CAJAMARCA

- I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.
Servicio de alimentación para Personal de guardia, residentes e internos y pacientes del Hospital General De Jaén.
- II. FINALIDAD PÚBLICA
Proveer con alimentación segura, y adecuada basada en las especificaciones técnicas de los términos de referencia para los pacientes hospitalizados, pacientes COVID-19 y personal de guardia del Hospital General Jaén, en medio de la Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por las graves circunstancias que afectan al país por el brote del COVID-19. Garantizando que la alimentación que ingrese al hospital, cumpla con las mejores condiciones de salubridad, calidad y eviten contagios externos y por ende la propagación del virus.
- III. ANTECEDENTES
El Hospital General De Jaén dentro de la Atención Integral brinda a sus pacientes la alimentación para su tratamiento y recuperación nutricional de manera parcial; asimismo según normativas vigentes al personal de guardia, residentes e internos diurnos y nocturnos.
- IV. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN
- Objetivo General
Proporcionar a través de la contratación de un Servicio de Alimentación calidad, cantidad e inocuidad mediante raciones alimentarias para pacientes y personal de guardia, residentes e internos.
- Objetivos Específicos
Contar con una empresa concesionaria de alimentos que cumplan con los estándares de seguridad y calidad alimentaria, capaz de cumplir con los requerimientos normados y establecidos en los reglamentos y normas técnicas de salud y Términos de Referencia.
- V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

El Servicio de Alimentación a contratar consiste en la preparación de raciones alimentarias para pacientes, emergencia y para personal de guardia, residentes e internos del Hospital General De Jaén para el periodo de 1 año a partir de la firma del contrato.





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD- JAÉN
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN



DIETAS SOLIDAS	RACIONES
	12 MES
Desayuno	82,440
Almuerzo	82,440
Cena	82,440
TOTAL	247,320

DIETAS LIQUIDAS	RACIONES
	12 MES
Desayuno	9000
Almuerzo	10,000
Cena	10,000
TOTAL	29,000

FUENTE: HISTORIA CLÍNICA DEL PACIENTE HOSPITALIZADO MÁS ÁREA DE ESTADÍSTICA.

Prescripciones dietéticas indicadas en las áreas de Hospitalización: área de pediatría, medicina, cirugía, ginecología, unidad de cuidados intensivos (UCI) y emergencia. Observación del total de DESAYUNO + ALMUERZO + CENA.

ALIMENTO	RACIONES
	12 MES
Desayuno	7200
Almuerzo	45,000
Cena	45,000
TOTAL	97,200

FUENTE: HISTÓRICO DE LA UPSS DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA 2021.

Atención: deberá corresponder al personal residente e internos (desayunos, almuerzo y cena), al personal de guardia, cena en el turno de guardia noche o almuerzo en el turno de guardia diurna.

5.1.1 CARACTERÍSTICAS DE LOS ALIMENTOS

Detallamos los alimentos a utilizar en alimentación para personal de guardia, residentes e internos y los regímenes dietéticos para pacientes.

El Proveedor se compromete a dar las porciones alimentarias en cumplimiento a lo establecido en la Tabla de Dosificación de Alimentos para Servicios de Alimentación Colectiva- CENAN 2005 y en coordinación con el requerimiento de los nutricionistas del Hospital General de Jaén.



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD- JAÉN
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN



En el caso de Personal de Guardia, residentes e internos considerando como mediana, a una persona de 70 kg de peso, los requerimientos serían: 2000 Kcal /

	DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL (%)	PROTEÍNAS (g)	CARBOHIDRATOS (g)	GRASAS (g)
DESAYUNO (referencial)	30	14	150	15
ALMUERZO	40	28	200	25
CENA	30	28	150	25
TOTALES DE MACRONUTRIENTES		70(11.2%)	500(67.2%)	66(29.7%)
CALORÍAS		280	2000	594

LECHE Y DERIVADOS

Deben cumplir con las características organolépticas Ver *Anexo N°1*, se empleará para bebida, licuados y en preparaciones según programación, en bebida se debe diluir al medio. En cuanto al queso debe ser de fresco, corte, dietético, parmesano.

LECHE: NO MEZCLA LÁCTEA, Sin diluir (150 cc). Evaporada en desayuno a diario o según programación y requerimiento. Entera, descremada, deslactosada si se requiere y no menos de 6 g de proteínas por cada 100 CC.

QUESO (fresco, corte y dietético) (30g x pan): 2 veces por semana en desayuno y según programación.

YOGURT NATURAL SIN SABORIZANTE: 200 cc, 1 vez por semana.



TERMINOS DE REFERENCIA



20

CARNES (en cocido)

CARNES ROJAS: Deberán ser FRESCAS que se usarán para la preparación de los menús, que cumplan con las características organolépticas Ver **Anexo N°2**, Carne res magras, Cerdo magro, Cabrito.

- Chanco: 3 veces al mes (130 g pulpa - 200 g con hueso)
- Res: 2 veces por semana (130 g pulpa - 200 g con hueso) Cabrito:

1 vez por mes (130 g pulpa - 200 g con hueso)

AVES: Deberán ser FRESCAS que se usarán para la preparación de los menús, que cumplan con las características organolépticas Ver **Anexo N°3**, Carne magras, pollo, pava, pato, gallina y pavo.

- Pava: 2 veces por semana (130 g pulpa - 200 g con hueso)
- Pollo: 3 veces por semana (130 g pulpa - 200 g con hueso)
- Gallina: 2 veces por semana (130 g pulpa - 200 g con hueso)
- Pavo: 2 veces al año (130 g Navidad y Año Nuevo - 200 g con hueso)

Pato: 1 vez por mes (130 g pulpa - 200 g con hueso)

PESCADOS: Debe ser fresco cumpliendo con las características organolépticas

Ver **Anexo N°5:** Pescado blanco y oscuro, tollo, corvina, bonito, cabrilla, jurel cachema, suco.

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

MARISCOS: Deben cumplir con las características organolépticas Ver **Anexo N°6:** Langostino, pulpo, choros, pota, conchas de abanico, conchitas. La frecuencia es de acuerdo a programación y tiempo de estación. Cantidad de 80 g en crudo.

CRUSTÁCEOS: Deben cumplir con las características organolépticas Ver **Anexo N°7:** cangrejo, langostinos. La frecuencia es de acuerdo a la programación y tiempo de estación. Cantidad de 80 g en crudo.

VÍSCERAS Y ANEXOS: Deben cumplir con las características organolépticas Ver **Anexo N°3:** Hígado de pollo, hígado de res, patas de pollo, patas de chanco, patas de res, lengua, ubre, molleja, corazón de pollo, corazón de res. La frecuencia es de acuerdo a programación.

Visceras (hígado y corazón) : 1 vez por semana (130 g pulpa)

ENLATADOS: Deben cumplir con las características organolépticas. Ver **Anexo N°8 y 12:** Las conservas deben ser sólidos, filetes de atún, conservas atún en aceite, atún en agua y sal. La frecuencia es de acuerdo a programación. Cantidad 50 g en crudo.

HUEVOS

Deben cumplir con las características organolépticas Ver **Anexo N°4**, deben ser frescos, de gallina, codorniz. Se utilizarán los huevos a diario según necesidad. Frecuencia mínima de 3 veces por semana o según programación.



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD- JAÉN
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN



FRUTAS

Deben cumplir con las características organolépticas Ver **Anexo N°9**. Según calidad, frescas (papaya, piña, melón, lima, granadilla, sandía, manzana, durazno, tumbo, pera de agua, plátano de la isla, limón dulce, plátano de seda, plátano de freír, plátano verde, plátano manzano, tamarindo, membrillo, mango, higos, fresas, naranja, mandarina, uvas, ciruelas, tuna, arándano, aguaymanto, carambola, cocona, etc.) además fruta seca. La frecuencia es de acuerdo a programación y tiempo de estación.

Fruta no cítrica (150 g en crudo): A Diario; al natural en forma entera, cocidas, jugos o ensalada.

Fruta cítrica (150 g en crudo): Mínimo 3 veces por semana o según necesidad.

VERDURAS Y HORTALIZAS

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

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

CEREALES Y DERIVADOS

Deben cumplir con las características organolépticas.

Arroz: Arroz blanco calidad extra, arroz integral.

- Arroz sin guarnición (250g en cocido): Según programación.
- Arroz con guarnición (200g en cocido): Según programación.

Avena, quinua, kiwicha: en hojuela, a diario 300 cc en líquido y como parte de preparaciones según tabla de dosificación.

Cebada: 300 cc en líquido como mínimo.

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

Fideos: En Tallarines 250g en cocido y según tabla de dosificación el cabello ángel, tornillo, letras, canuto, tallarín delgado, spaghetti, fideo chino, sémola, Trigo, salvado de trigo; teniendo en cuenta la programación.

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

Tostadas: Tostadas blancas e integrales, 2 unidades por cada pan de reemplazo o según requerimiento.

Galletas: Galletas de vainilla y galletas de soda según requerimiento.

Harinas: Maicena, Harina preparada (trigo), polenta de maíz. Según requerimiento y preparación. Ver **anexo N°11**

En Ensalada (3 tzas) Como parte de preparaciones: Según tabla de dosificación.





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD- JAÉN
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN



MENESTRAS

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

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

Frecuencia de 3 veces por semana según programación e indicación de nutricionista.

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

TUBÉRCULOS

Deben cumplir con las características organolépticas:

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

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

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

La disponibilidad es de acuerdo al tiempo de estación.

GRASAS Y OLEAGINOSAS

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

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

- ✓ Aceite vegetal: De buena calidad
- ✓ Mantequilla: NO margarina, 1 vez/semana según programación
- ✓ Aceituna negra grande: Mínimo 1 vez por semana o según programación

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



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD- JAÉN
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN



AZUCARES

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

MISCELANEOS

CAFÉ EN GRANO, INFUSIONES: Deben ser con registro sanitario. Manzanilla, té, anís, mate digestivo, boldo, etc. La frecuencia a diario.

GELATINA: En polvo de marca reconocida, de color rojo y claros. La frecuencia a diario.

HELADO: De sabor diversos.

TORTAS O QUEQUES: De acuerdo a la programación.

CONDIMENTOS: Azafrán, kión, laurel, tomillo, canela china, canela, clavo de olor, vainilla, vinagre, sillao, sal, cocoa, chocolate para bebida, pimienta, comino, orégano, tausi, mensi. La frecuencia a diario. Los condimentos a usar serán envasados y deberán contar con registro sanitario.

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

Anexos del 1 al 12

El Proveedor cumplirá con la entrega de raciones según programaciones previamente aprobadas y visadas por el Servicio de Nutrición.

Las programaciones pueden adecuarse de acuerdo al requerimiento de la Nutricionista del Hospital General De Jaén (HGJ), SIEMPRE Y CUANDO HAYA LA DISPONIBILIDAD DEL PRODUCTO Y NO AFECTE LOS DÍAS DE INGRESO DE ALIMENTOS AL ALMACÉN DE LA CENTRAL DE PRODUCCIÓN.

5.1.2 PRESENTACIÓN DE LAS RACIONES PARA PERSONAL DE GUARDIA

Esquema de alimentación (en cocido)





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD- JAÉN
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN



ALMUERZO	
Ensalada con sólo verduras ⁽¹⁾	Verduras: De 3 tipos, mínimo 3 tzas
Ensalada con otros grupos ⁽²⁾	Verduras: 3 tipos diferentes, mínimo 3 tzas Menestras: 100 g en cocido (coc.) Tubérculos: 40 g en cocido Cereales: 100 g cocido Frutas: ¼ Unidad mediana Oleaginosas: 25 g Palta: ¼ Unidad mediana *Pollo, carne, atún, huevo (80 g coc.)
Entrada ⁽³⁾ 200 gr total	Tubérculo: 145 g coc. Palta: 1 Unidad mediana *Pollo, res, atún o Pescado: 80 g cocido
Sopa ⁽⁴⁾ (300 cc)	Verduras: 3 tipos diferentes 20g c/u Menestras: 20 g en cocido Tubérculos: 20 g en cocido Cereales: 20 g cocido *Pollo, carne, atún, huevo (50 g coc.)
Cereal	Sin guarnición: 375gr coc. Con guarnición 200 gr coc.
Tubérculos, otros (plátano o choclo sancocado)	Como acompañamiento 128 g coc. Como guarnición sin arroz 170 gr coc.
Menestras**	150 g en cocido como guarnición
Carnes (ROJAS Y BLANCAS)	130 g. pulpa ó 170 g con hueso en coc.
Verduras dentro del Segundo	3 verduras diferentes de 20 g c/u
Fruta ⁽⁵⁾	150 gr
Postre ⁽⁶⁾	250 cc
Refresco	250 cc (opcional 01 vaso extra)

Si es 2 ya no es 3; y si es 3 necesariamente es con 1. Si es 5 ya no es 6.
* Obligatorio **Según programación.

CENA	
Ensalada con sólo verduras ⁽¹⁾	Verduras: De 3 tipos, mínimo 3 tzas
Ensalada con otros grupos ⁽²⁾	Verduras: 3 tipos diferentes, mínimo 3 tzas Menestras: 100 g en cocido Tubérculos: 40 g en cocido



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD- JAÉN
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN



	Cereales: 100 g cocido Frutas: ¼ Unidad mediana Oleaginosas: 25 gr Palta: ¼ Unidad mediana *Pollo, carne, atún, huevo (80 g coc.)
Entrada ⁽³⁾ 200 gr total	Tubérculo: 145 g coc. Palta: 1 Unidad mediana *Pollo, res, atún o Pescado: 80 g cocido
Sopa ⁽⁴⁾ 300 cc	Verduras: 3 tipos diferentes 20g c/u Tubérculos: 20 g en cocido Cereales: 20 g cocido *Pollo, carne, atún, huevo (50 g coc.)
Cereal	Sin guarnición: 375gr coc. Con guarnición 200 gr coc.
Tubérculos, otros (plátano o choclo sancochado), ver tabla de dosificación	Como acompañamiento 128 g coc. Como guarnición sin arroz 170 gr coc.
Carnes (ROJAS Y BLANCAS)	130 g. pulpa ó 200 g con hueso en coc.
Verduras Cocidas (según preparación)	3 verduras diferentes de 20 g c/u
Fruta ⁽⁵⁾	180 gr
Postre ⁽⁶⁾	250 cc
Refrescos	250 cc (opcional 01 vaso extra)
Café (Opcional)	250 cc

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

* Obligatorio **Según programación.

Además, las 3 comidas deben tener a la disposición; agua caliente, agua fría y agua helada a libre demanda. Asimismo, la concesionaria deberá considerar fechas festivas en la programación del menú.

5.1.3 PRESENTACIÓN DE LAS RACIONES PARA PACIENTE HOSPITALIZADO

Existe diversificación de regímenes: Dietas completas o normales, Dietas blandas y sus variaciones en hipograsa, hiposódica, hipoglúcida, thevenon, hipoalérgica, antialérgica, astringentes, renales, hipopurínicas, hiperproteicas, hipercalóricas, hipocalóricas, hipograsa, antiinflamatoria, alta en fibra, alta en hierro, sin verdes, baja en oxalatos, libre de gluten e hipercelulósicas; dietas severas, alimentación complementaria según edad del niño, licuadas artesanales y con fórmulas enterales, líquidas amplias y líquidas restringidas que son de acuerdo a las necesidades de los pacientes. Especificaciones de las dietas principales





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD- JAÉN
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN



5.1.3.1 DIETA COMPLETA

Considerando como mediana, a una persona de 70 kg de peso, los requerimientos serían: Calorías totales: 2000 Kcal/ día.

	DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL (%)	PROTEÍNAS (g)	CARBOHIDRATOS (g)	GRASAS (g)
DESAYUNO	30	21	150	15
ALMUERZO	40	28	200	25
CENA	30	21	150	25
TOTALES		70	500	65
RECOMENDACIONES RDA				
VITAMINA A	VITAMINA C	CALCIO	HIERRO (mg)	
1000	60	800	10	

Esquema de alimentación (en cocido)

DESAYUNO		
Leche y/o Yogurt ⁽¹⁾	250 cc	
Cereal en bebida ⁽²⁾	250 cc.	
Jugo de Fruta / fruta entera ⁽³⁾	250 cc/ 150 g	
Café, Soya Líquida o infusiones (Opcional) ⁽⁴⁾	250 cc	
Pan o equivalentes ⁽⁵⁾	2 Unidades de 40 g c/u	
Entremés por cada unidad de pan ⁽⁶⁾	Pollo	30 g
	Res o carne roja	30 g.
	Pescado	30 g.
	Huevos	1 huevo
	Queso	40 g
	Menudencia	30 g.
	Aceituna	3 unidades
	Palta	¼ unidad mediana
NOTA: El desayuno debe cubrir el total de proteínas indicada.		

Si es 2 ya no es 3; y si es 3 necesariamente es con 1. Si es 5 ya no es 6. Obligatorio según (*) Obligatorio, (**) Según programación.



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD- JAÉN

HOSPITAL GENERAL DE JAÉN



ALMUERZO Y CENA	
Ensalada con sólo verduras ⁽¹⁾	Verduras: De 3 tipos, mínimo 3 tazas
Ensalada con otros grupos ⁽²⁾	Verduras: 3 tipos diferentes, mínimo 3 tazas Menestras: 100 g en cocido Tubérculos: 40 g en cocido Cereales: 100 g cocido Frutas: ¼ Unidad mediana Oleaginosas: 25 g Palta: ¼ Unidad mediana *Pollo, carne, atún, huevo (80 g coc.)
Entrada ⁽³⁾ 200 gr total	Tubérculo: 145 g coc. Palta: 1 Unidad mediana *Pollo, res, atún o Pescado: 80 g cocido
Sopa ⁽⁴⁾ 300 cc	Verduras: 3 tipos diferentes 20g c/u Tubérculos: 20 g en cocido Cereales: 20 g cocido *Pollo, carne, atún, huevo (50 g coc.)
Cereal	Sin guarnición: 375gr coc. Con guarnición 200 gr coc.
Tubérculos, otros (plátano o choclo)	Como acompañamiento 128 g coc. Como guarnición sin arroz 170 gr coc.
Carnes (ROJAS Y BLANCAS)	130 g. pulpa ó 170 g con hueso en coc.
Verduras Cocidas (según preparación)	3 verduras diferentes de 20 g c/u
Fruta ⁽⁵⁾	150 gr
Postre ⁽⁶⁾	250 cc
Refrescos	250 cc (opcional 01 vaso extra)
Café (Opcional)	250 cc

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

Obligatorio según (*) Obligatorio, (**) Según programación. Además, las 3 comidas deben tener a la disposición; agua caliente, agua fría y agua helada a libre demanda.

5.1.3.2 DIETA BLANDA

5.1.3.2.1 Dieta blanda normal

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

TERMINOS DE REFERENCIA



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD- JAÉN
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN



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

Considerando como mediana, a una persona de 70 kg de peso, los requerimientos serían: Calorías totales: 2000 Kcal/día.

- A. **DIETA HIPOGLUCIDA (HGL):** Dieta que se caracteriza por disminuir el porcentaje de carbohidratos por lo que se incrementan los porcentajes de proteínas, verduras y grasas en relación a la distribución de macronutrientes en una dieta normal. Los propósitos son disminuir la producción excesiva de CO₂, triglicéridos en sangre y retardar el vaciamiento gástrico, mantener la glucosa sanguínea dentro de lo normal. Usos diabetes, Síndrome de vaciamiento rápido, Tratamiento de Enfermedades Pulmonares Obstructivas Crónicas en adelante EPOC, enfisema y bronquitis crónica, hígado graso, hipertrigliceridemia.

Distribución de macronutrientes es:

CARBOHIDRATOS: < 50%. Complejos < 10% de sacarosa.
PROTEÍNAS: 10 - 16% GRASA: 30-35%.

FIBRA: > 29g/día.

- B. **DIETA HIPOGRASA:** Dieta que proporciona menos del 25% de las calorías totales en forma de grasa, e incluye tanto la grasa visible de los alimentos como la utilizada en las preparaciones. Debe asegurarse la ingesta de ácidos grasos esenciales. Usos. Hígado graso, colestiasis o colecistitis, pancreatitis, mala absorción intestinal, arterioesclerosis, enfermedad cardiovascular, dislipidemias, obesidad.

Distribución de macronutrientes es:

CARBOHIDRATOS: 55 - 60%,
PROTEÍNAS: 10 - 20%
GRASA: 20 -25%.

La grasa saturada no debe ser mayor del 10% de las calorías totales.

- C. **DIETA HIPOSÓDICA:** Es una dieta normal en macronutrientes y modificada en el contenido de sodio. Las restricciones de sodio se clasifican de la siguiente manera

- Restricción leve o ligera (de 2 a 3 gramos de sodio) lo cual permite utilizar sal al cocinar con discreción, omitir los alimentos altos en sodio y el uso de sal agregada al plato servido.



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD- JAÉN
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN



- Restricción moderada (1 gramo de sodio) es la dieta que no permite sal al cocinar ni uso de sal al plato servido y el consumo de alimentos moderados en sodio.
- Restricción estricta o severa (500mg. de sodio). No permite sal al cocinar ni al plato servido y sólo se permite alimentos con bajo contenido de sodio.

Usos: Insuficiencia renal aguda y crónica (si se amerita), Enfermedades cardiovasculares, Hipertensión, Enfermedades asociadas a la retención de líquidos. Se denomina dieta hipo sódico: (Hna lig.) Leve o ligera, (Hna. Mod). Moderada, (Hna. sev.) Severa.

Distribución Macronutrientes.

PROTEÍNAS: 10 a 15 %.

CARBOHIDRATOS: 55 a 62%.

GRASA: 25 a 30%.

- D. **DIETA HIPERPROTEICA:** Esta dieta tiene como característica principal el aumento del porcentaje de proteína en relación con la distribución de macronutrientes de una dieta normal.

Usos: pacientes sépticos, poli traumatizados, cáncer, quemados, persona con VIH, enfermedades febriles, desnutridas, tuberculosis, hipertiroidismo, síndrome nefrótico (con pérdida de proteína), hipoalbuminémicos.

DISTRIBUCIÓN DE MACRONUTRIENTES:

- CARBOHIDRATOS 50-55%
- PROTEÍNAS 15-25%(1.5 A 2.0 g/d) KG /DÍA)
- GRASA 25-30%.

- E. **DIETA CON FIBRA:** Dieta normal en nutrientes, su contenido en fibra es mayor a treinta gramos al día, la cual se obtiene de granos enteros, frutas y verduras. Aumenta la motilidad y normaliza el tiempo de tránsito intestinal, aumenta el volumen y el paso del contenido en intestino grueso y disminuye la presión intra luminal.

Usos: Divertículos, síndrome de colon irritable, constipación crónica.

Contraindicada cuando los cambios inflamatorios tienen su origen en estenosis o estrechez del lumen intestinal u obstrucción intestinal, así como en pacientes con diarrea.





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD- JAÉN
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN



- I. **ALIMENTACION COMPLEMENTARIA:** Dieta dirigida para introducir a la alimentación como complemento de la lactancia materna, para niños entre 6 a 24 meses basada en alimentos molidos, prensados o picados finamente, de consistencia espesa y contundente. Solo en casos de indicaciones dieto terapéuticas serán licuadas o modificarán la consistencia a solicitud del nutricionista.

La alimentación complementaria se dividirá en tres grupos (AC I, AC II y AC III) según instrucciones del área nutricional del HGJ.

Tiempo de Comida	Alimentación Complementaria I	Alimentación Complementaria II	Alimentación Complementaria III
DESAYUNO	0%	20%	15%
ALMUERZO	50%	40%	35%
LONCHE	0%	0%	15%

ESPECIFICACIONES NUTRICIONALES-ALIMENTARIAS

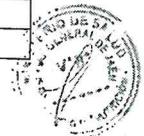
	DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL (%)	PROTEÍNAS (g)	CARBOHIDRATOS (g)	GRASAS (g)
DESAYUNO	30	21	158	70
ALMUERZO	40	28	210	93
CENA	30	21	158	70
TOTALES		70	526	233

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

Esquema de alimentación (en cocido)

DESAYUNO		
Leche y/o Yogurt	250 cc	
Cereal en bebida	250cc	
Jugo de Fruta / fruta cocida	250 cc/ 150 g	
Soya Líquida o infusiones (Opcional)	250 cc	
Pan o equivalentes	2 Unidades de 40 g c/u	
Entremés por cada unidad de pan	Pollo	30 g
	Res	30 g.
	Pescado	30 g.
	Huevos	1 huevo
	Queso de dieta	40 g
	Menudencia	30 g.
	Palta	¼ unidad mediana

TERMINOS DE REFERENCIA UNICEF NUTRICIÓN Y DIETÉTICA





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD- JAÉN
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN



PROTEÍNAS 10 A 15%, CARBOHIDRATOS 55 A 60%,
GRASA DE 25 A 30% Y FIBRA >30 GRAMOS.

- F. **DIETA BLANDA SIN RESIDUOS ASTRINGENTE:** Dieta normal en nutrientes, su contenido de fibra dietética es menor a 20 gramos al día, lo que permite disminuir la formación de heces fecales. Uso. Preparación diagnóstica o terapéutica de colón y otras patologías, obstrucción parcial de cualquier parte del tracto gastrointestinal (píloro o colon), enfermedad diarreica aguda, enfermedad inflamatoria intestinal, síndrome del intestino corto, cáncer terminal de colón.

Distribución de macronutrientes

- PROTEÍNAS 10 A 15 %,
 - CARBOHIDRATOS 55 A 60%,
 - GRASA DE 25 A 30% Y FIBRA <20 GRAMOS.
- G. **DIETA RENAL:** Es aquella dieta donde se debe tener control en el aporte de proteínas, sodio, potasio y fosforo dependiendo del estadio de la enfermedad, edad del paciente.

DISTRIBUCIÓN DE MACRONUTRIENTES

CARBOHIDRATOS 50-60%
GRASAS 30-35%
PROTEINAS 5-10%

- H. **DIETA HIPOALERGENICA ALERGICA:** Es una dieta normo calórica, se restringen alimentos alérgenos tales como se mencionan en la siguiente tabla.

ALIMENTOS ALERGENOS: Leche, huevo, trigo, maíz,soya, pescado.



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD- JAÉN
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN



ALMUERZO	
Ensalada con sólo verduras cocidas	Verduras: De 3 tipos, mínimo 3 tazas
Ensalada cocida con otros grupos*	Verduras: 3 tipos diferentes, mínimo 3 tzas Menstras: 100 g en cocido Tubérculos: 40 g en cocido Frutas: ¼ Unidad mediana Oleaginosas: 25 g Palta: ¼ Unidad mediana Pollo, carne, atún, huevo
Entrada*	200 gr total Tubérculo: 145 g coc. Palta: 1 Unidad mediana Pollo, res, atún o Pescado: 150 g cocido
Sopa	250 cc
Cereal	Sin guarnición: 375gr coc. Con guarnición 200 gr coc.
Tubérculos, otros (plátano sancochado o choclo sancochado), ver tabla. **	Como acompañamiento 128 g coc. Como guarnición sin arroz 170 gr coc.
Menstras**	180 g en cocido como guarnición
Carnes (ROJAS Y BLANCAS)	100 g. pulpa ó 150 g con hueso en coc.
Verduras Cocidas(según preparación)	3 verduras diferentes de 20 g c/u
Fruta***	150 gr
Postre***	250 cc
Refresco	250 cc (opcional 01 vaso extra)

* o ** o ***Según programación.

CENA	
Ensalada con sólo verduras	Verduras: De 3 tipos, mínimo 3 tzas
Ensalada con otros grupos*	Verduras: 3 tipos diferentes, mínimo 3 tzas Tubérculos: 40 g en cocido Frutas: ¼ Unidad mediana Oleaginosas: 25 g Palta: ¼ Unidad mediana Pollo, carne, atún, huevo
Entrada*	200 gr total Tubérculo: 145 g coc. Palta: 1 Unidad mediana Pollo, res, atún o Pescado: 150 g Cocido
Sopa	250 cc





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD- JAÉN

HOSPITAL GENERAL DE JAÉN



Cereal	Sin guarnición: 375gr coc. Con guarnición 200 gr coc.
Tubérculos, otros (plátano sancochado o choclo sancochado), ver tabla. **	Como acompañamiento 128 g coc. Como guarnición sin arroz 170 gr coc.
Carnes (ROJAS Y BLANCAS)	100 g. pulpa ó 150 g con hueso en coc.
Verduras Cocidas (según preparación)	3 verduras diferentes de 20 g c/u
Fruta***	150 gr
Postre***	250 cc
Refrescos	250 cc (opcional 01 vaso extra)

Además, las 3 comidas deben tener a la disposición; agua caliente y agua fría a libre demanda. Los condimentos a utilizar deben ser sólo naturales. Las dosificaciones de alimentos pueden variar de acuerdo al tipo de dieta o especificación dada por el nutricionista del HGJ. Las presentaciones de los platos serán agradables al gusto y a la vista del paciente, teniendo en cuenta la gastronomía hospitalaria.

5.1.3.2.2 DIETA LICUADA O ARTESANAL

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

Algunos alimentos que debería incluir:

- Panes, cereales, arroz y pasta
- Panes o galletas simples
- Cereales cocidos enriquecidos, como sémola.
- Arroz, pasta o fideos cocidos
- Frutas y verduras blandas:
- Frutas y verduras cocidas sin la piel ni las semillas
- Carne y otras fuentes de proteínas:
- Carne tierna de res, pollo, cerdo o pavo cocida
- Carnes coladas para bebés (papillas de bebé)
- Huevos duros o al hilo
- Menestras cocidas, como arvejas o frijol o lentejas sin la piel
- Postres:
- Mazamorras líquidas
- Grasas:



TERMINOS DE REFERENCIA: UNOS NUMERACIÓN: [REDACTED]



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD-
JAÉN HOSPITAL GENERAL DE JAÉN



- Aceite de oliva
- Otros líquidos y alimentos:
- Leche, jugo, infusión o suplementos nutritivos
- Postres, como batidos o gelatina

O CUALQUIER OTRO ALIMENTO QUE SEA SOLICITADO POR EL NUTRICIONISTA Y ES NECESARIO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE. Además, las comidas deben tener a la disposición; agua caliente y agua fría a libre demanda. Los condimentos a utilizar deben ser sólo naturales.

BLANDA SEVERA MODIFICADA: Nutricionalmente aporta los mismos niveles que una dieta blanda mecánica, modificada en textura sin grumos "tipo papillas", de consistencia y viscosidad pudding, textura homogénea. Indicada para pacientes con enfermedades neurológicas, respiratorias que causen disfagia.

DIETA BAJA CARGA MICROBIANA (BCM):

Es aquella dieta completa o blanda nutricionalmente completa con baja carga bacteriana dirigida en pacientes con el sistema inmunológico bajo con tratamiento pre y post quimioterapéutico.

Distribución calórica:

- De proteínas: 10 - 15% del VCT.
- De carbohidratos: 45 - 60% del VCT (no más del 10% de carbohidratos simples).
- De grasas 25_30% VCT

CONSIDERACIONES DE DIETA BAJA CARGA BACTERIANA

A continuación, se detallan las consideraciones a tener en la dieta BCM.

- La alimentación debe ser fraccionada y poco copiosas.
- Incrementar el contenido calórico-proteico de las comidas con suplementos nutricionales.
- Evitar olores fuertes que puedan aumentar la sensación de náuseas.
- Administrar los alimentos a temperatura ambiente.
- Incrementar la ingesta de líquidos.
- Evitar el exceso de grasa y alimentos que causen flatulencias.
- Evitar alimentos excesivamente condimentados.
- Evitar alimentos que contengan flavonoides antocianina (betarraga) para evitar confusiones de color con el sangrado de encías o gastrointestinales.
- La dieta debe ser de textura blanda y suave.
- Todos los alimentos a usar para este tipo de pacientes deberán ser desinfectados previamente.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD-
JAÉN HOSPITAL GENERAL DE JAÉN



5.1.3.3 DIETA LÍQUIDA

5.1.3.3.1 Dieta Líquida Amplia

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

ALIMENTO	TIPO
Lácteos	Yogures líquidos Leche entera, semidescremada
Carnes	Caldo de carne
Pescado	Caldo de pescado
Verduras	Zumo de verduras Caldos y sopas de vegetales
Fruta	Zumos de frutas y néctares Compota de fruta diluida
Diversos	Infusiones Bebida de soja Preparados comerciales líquidos Azúcar, sal miel Bebida de almendras Bebidas isotónicas

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

5.1.3.3.2 Dieta Líquida Restringida

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

Otras Especificaciones las demás dietas serán consideradas como lo solicita el Servicio de Nutrición a través de su Manual de Dietas. En caso de dietas hiperproteicas debe considerarse un adicional de 20% de proteínas de Alto Valor Biológico. El valor calórico total de los regímenes dietoterapéuticos en general dependerán de la prescripción médico- dietética para cada paciente. El nutricionista responsable de cada Unidad determinará las especificaciones mínimas que serán reajustadas de acuerdo a las necesidades de su área.

5.1.4 DE LAS PROGRAMACIONES

- El Concesionario presentará obligatoriamente, dentro del primer mes; a la UPSS de Nutrición y Dietética a través de la UCPRYFE (*Unidad Central de Producción de Regímenes y Fórmulas Especiales*), deberá alcanzar la programación de los menús de



TERMINOS DE REFERENCIA: UPRYFE



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD-
JAÉN HOSPITAL GENERAL DE JAÉN



Regímenes normales y terapéuticos con la dosificación de los ingredientes y el cálculo de macro y micro nutrientes por cada ración; una programación que será de un (01) mes, los aceptados por la UCPRYFE. De no ser el caso estará dentro de las penalidades respectivas.

- b. La planificación de menús deberá tener en cuenta además las estaciones y festividades importantes.
- c. El contratista cumplirá estrictamente con lo estipulado en las bases con los Insumos previstos y/o reemplazados a los mucho por otros alimentos no alterando así por completo la programación diaria, según la programación de los Menús, con la finalidad que se evite los cambios drásticos.
- d. El contratista cumplirá obligatoriamente la programación de menús aprobada por la UPSS de Nutrición y Dietética, cualquier modificación deberá ser autorizada previo trámite documentario por la UCPRYFE con un mínimo de 12 horas previas a la ración correspondiente.
- e. El Contratista deberá contar con tablas de Dosificación de Alimentos, entre otras; además los menús deberán tener adjunto recetas de preparaciones modelos para 100 personas.
- f. En caso de suspensión de gas por limpieza periódica, el área de mantenimiento comunicará a través de documento a Jefatura de apoyo al tratamiento para que informe a Concesionario con anticipación, para que tome las medidas correspondientes; siendo del Concesionario su responsabilidad y por lo tanto NO CAMBIAR la programación, buscando la manera de solucionarlo; de la misma manera acontecerá en caso de averías imprevistas en equipos de cocina siendo una alternativa el contar con ollas arroceras de gran tamaño y/o cocinas industriales si fuera necesario.

5.1.5 DEL CALCULO DE LAS RACIONES

- a. Para el cálculo de las raciones sólidas (licuadas, blandas, completas) servidas en el día se utilizará la Unidad Técnica de Ración Alimenticia Servida (UTRAS) del Ministerio de salud, con factor de ponderación correspondiente a

Desayuno:	0.33 de ración
Almuerzo:	0.34 de ración
Cena:	0.33 de ración

- b. Para el cálculo de las raciones líquidas (líquidas amplias) los factores de ponderación serán:

Desayuno:	0.33 de ración
Almuerzo:	0.34 de ración
Cena:	0.33 de ración

- c. Las cantidades de raciones alimenticias atendidas pueden variar, por, encima o debajo de las cantidades referenciales indicadas, en función a las necesidades del HGJ. El precio unitario no cambiará



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD-
JAÉN HOSPITAL GENERAL DE JAÉN



- por este concepto y además no podrá superar el monto total de la propuesta económica.
- d. El Hospital General de Jaén podrá solicitar al contratista la ejecución de prestaciones adicionales sólo hasta el límite del 15%. Asimismo podrá reducir la ejecución de prestaciones hasta por el mismo porcentaje.
 - e. En casos excepcionales, (accidentes, desastres naturales entre otros), donde aumente la demanda de atención de pacientes y personal asistencial, se dará a conocer al concesionario, de manera inmediata, a efectos que tome conocimiento y pueda atender el exceso del requerimiento diario.
 - f. Los adicionales (adicional 1, adicional 2 y adicional 3); estarán incluidos en el costo de la ración, porque forman parte del régimen. Igualmente, esto regirá para los litros de infusión (boldo, anís, manzanilla etc.), distribuidos a los pacientes.
 - g. El Contratista cumplirá los lineamientos dispuestos por la UPSS DE Nutrición y Dietética del HGJ, así como los acordados para optimizar el servicio de Producción y Distribución de raciones.

5.2 ACTIVIDADES

5.2.1 DE LAS COMPETENCIAS DEL CONSECIONARIO

- a. Asegurar el servicio de alimentación a los pacientes hospitalizados y del personal de guardia, residente e interno.
- b. Supervisar la adecuada preparación, conservación y distribución de los alimentos y dietas especiales, como soporte al proceso de tratamiento y recuperación de los pacientes hospitalizados, de acuerdo a las normas técnicas de preparación y de bioseguridad respectivas, así como lo que compete al del personal de guardia, residente e interno.
- c. Supervisar y controlar la cantidad y calidad organoléptica de los víveres frescos y secos, y demás insumos utilizados, así como las condiciones de su almacenamiento.
- d. Se encargará de programar y elaborar las preparaciones culinarias planificadas de acuerdo a guías, protocolos estándares nacionales e internacionales, con el propósito de cubrir los requerimientos nutricionales; individuales y colectivos de las personas hospitalizadas y del personal.
- e. Recibe materias primas e insumos que son transformados en regímenes dietéticos, dieto terapéuticos y fórmulas especiales, debiendo asegurar la calidad óptima, inocua y adecuada a las necesidades nutricionales de sus usuarios.
- f. Su principal responsabilidad es garantizar que estos productos lleguen en las mejores condiciones al usuario final: paciente o personal de la institución.
- g. Debe contar como mínimo con recursos humanos calificados, equipamiento, reactivos, materiales e insumos necesarios que garanticen la adecuada prestación del servicio en condiciones razonables de operatividad y seguridad.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD-
JAÉN HOSPITAL GENERAL DE JAÉN



- h. Velar por la seguridad y uso adecuado de los equipos, material y utensilios de cocina y vajilla, e instalaciones, así como por su mantenimiento preventivo y recuperativo.

5.2.2 DE LA ATENCIÓN A LOS PACIENTES

- a. La alimentación se almacenará, preparará y transportará de modo que se garantice la seguridad, y el contenido nutricional de los alimentos.
- b. Dicha alimentación estará sujeta a las indicaciones y restricciones del profesional médico tratante y nutricionista.
- c. Las raciones de alimentos estarán sujetos a las diferentes etapas de vida según corresponda.
- d. Las raciones de alimentos que se proporcionan a los pacientes deben estar estandarizadas, según las disposiciones de la UPSS, aprobadas por la Dirección del Establecimiento, las mismas que estarán acordes con la normativa vigente y la que apruebe la Autoridad de Salud.
- e. Los alimentos preparados por la UPSS de Nutrición y Dietética para los pacientes hospitalizados, deben caracterizarse por la calidad en términos del valor nutricional, la presentación y el sabor, ajustado sólo a las restricciones dispuestas por la terapéutica clínica para cada paciente.
- f. Se debe asegurar que los regímenes y/o fórmulas especiales proporcionadas por el hospital se almacenen, preparen y transporten de modo que se garantice la seguridad, integridad y el contenido nutricional de los mismos.
- g. El horario de atención alimentaria a los pacientes será:

ATENCIÓN	PACIENTES
DESAYUNO	7:00 a.m.
ADICIONAL MAÑANA	10:00 a.m.
ALMUERZO	12:00 a.m.
ADICIONAL TARDE	3:30 p.m.
CENA	5:00 p.m.
ADICIONAL NOCHE	8:00 pm

* Los horarios son la hora de inicio del servido a Pacientes en sus habitaciones, el personal tendrá que ingresar si es necesario 2 horas antes de la atención.

- h. La hora de acopio del servicio a los pacientes hospitalizados, será:

ATENCIÓN	PACIENTES
DESAYUNO	8:00 a.m.
ADICIONAL MAÑANA	11:00 a.m.
ALMUERZO	01:00 p.m.
ADICIONAL TARDE	4:30 p.m.
CENA	6:00 p.m.
ADICIONAL NOCHE	8:00 pm



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD-
JAÉN HOSPITAL GENERAL DE JAÉN



- i. Cuando corresponda, se debe considerar que el tiempo para ingesta, pudiera ser mayor para aquellos servicios o pacientes que por su condición clínica lo ameriten
- j. El horario para la administración de fórmulas enterales, soportes nutricionales y adicionales, será de acuerdo a las necesidades de los pacientes.
- k. El Contratista a solicitud de la UCPRYFE atenderá requerimientos de dietas enterales.
- l. El Contratista proporcionará jarra con agua hervida a cada paciente hospitalizado según indicación de la Nutricionista de las Unidades Periféricas en 02 turnos:

TURNO MAÑANA	10:00 a.m.
TURNO TARDE	4:00 p.m.

- m. Si es el caso se entregará más de una jarra fuera del horario establecido según la necesidad del paciente e indicación del Nutricionista.
- n. El Contratista se encargará de la limpieza y desinfección de todos los ambientes y equipos en general; para ello proporcionará un **cronograma de mantenimiento y limpieza de los mencionados.**

5.2.3 DE LA ATENCIÓN AL PERSONAL

- a. La alimentación que se brinde será al personal asistencial, que efectúa guardia de 12 horas consecutivas y efectivas. La atención se realiza exclusivamente en el comedor para personal.
- b. Los jefes de los diferentes departamentos y/o servicios, responsables de la programación de guardias del personal a su cargo en forma mensual, deben ingresar los roles a tiempo debidamente autorizada por la Dirección General y visada por la Oficina de Personal, que será generada por la UPSS de Nutrición y Dietética una vez visado por las áreas competentes. Es responsabilidad de dichos jefes, cautelar que los roles ingresados a la UPSS de Nutrición y Dietética guarden estricta correspondencia, con la programación de guardia efectiva. (Se recomienda la instalación y uso de un biométrico)
- c. Los cambios de turno deben entregado en copia al concesionario, quien se encargará de adjuntarlo al listado que será alcanzado a la UCPRYFE en el turno correspondiente para su verificación.
- d. Es indispensable, la identificación con la presentación de fotocheck o de ser el caso DNI, siendo la ración de uso personal e intransferible.
- e. El personal que labora en la UPSS de Nutrición y Dietética podrá consumir una ración alimentaria dentro de su turno de trabajo, según NTS N° 103 - MINSALDGSP - V.01.
- f. El horario de atención alimentaria al personal de guardia será:

ATENCIÓN	PERSONAL DE GUARDIA
DESAYUNO	8:00 p.m. - 9:30 p.m.
ALMUERZO	1:00 p.m. - 3:30 p.m.
CENA	8:00 p.m. - 10:30 p.m.

TERMINOS DE REFERENCIA UPSS NUTRICIÓN Y DIETÉTICA



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD-
JAÉN HOSPITAL GENERAL DE JAÉN



* Los horarios son la hora de inicio del servido para la atención de Personal de Guardia en comedor.

- g. Están exceptuados de este horario, previa coordinación; el personal de guardia que se encuentre laborando en sala de operaciones y en unidades de cuidados críticos.
- h. La coordinación de los horarios de registro de reserva podrá ser desde el día anterior:

Desayuno:	Hasta las 8:30 a.m. del día en curso
Almuerzo:	Hasta las 3:00 pm del día en curso
Cena:	Hasta las 10:00 pm del día en curso

- i. La coordinación de los horarios de entrega de reserva podrá ser:

Desayuno:	Hasta las 10:00 a.m. del día en curso
Almuerzo:	Hasta las 4:00 pm del día en curso
Cena:	Hasta las 10:45 pm del día en curso

- j. Para ello el Concesionario proporcionará un correo electrónico para que remitan a través de foto del DNI o fotocheck del personal que solicita la reserva, que serán impreso y alcanzado a la UCPRYFE, para su verificación al momento.
- k. Al detectarse por parte de la UCPRYFE que existe personal atendido y que no le corresponde, no se considerará para el pago correspondiente, para ello el concesionario al término de la atención entregará en físico la documentación correspondiente para su verificación y aprobación por parte de la UCPRYFE.
- l. El Concesionario deberá considerar el cambio de dieta del personal de Guardia que lo amerite, ello por indicación médica. Donde el trabajador enviará documento formal anexando su diagnóstico e indicación de dieta emitida y firmada por algún médico a la UPSS de Nutrición y Dietética con la finalidad que sea derivado al concesionario para elaborar la dieta según corresponda, teniendo en cuenta la disponibilidad de insumos y la programación de la dieta del día, teniendo necesariamente esquemas diarios de menús dieto terapéuticos que compensen el costo de la dieta de Personal de Guardia.
- m. El Concesionario cumplirá con los horarios y disposiciones emitidas según este contrato.

5.2.4 DE LA RECEPCIÓN DE LOS ALIMENTOS

Zona de control y recepción de materia prima e insumos

1. Debe cumplir según normativa y debe contar con un espacio para mesa de trabajo y archivos, implementar.
2. Colocar en la puerta lamas de PVC, para exteriores, traslapadas de tal manera que formen una barrera protectora para los contaminantes externos.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD-
JAÉN HOSPITAL GENERAL DE JAÉN



3. Colocar una trampa de luz para atrapar insectos o electrocutores en las diferentes áreas.
4. Elaborar un plan de mantenimiento, preventivo y correctivo y un registro de control diario para poder realizar las acciones correctivas inmediatas del área.
5. Realizar la publicación del protocolo general de la operación de recepción para el procedimiento del ingreso de las materias primas.
6. El ingreso de los alimentos que requieren mantener la temperatura fría y/o congelada deben llegar en frigoríficos adecuados en cuanto a pollos, carnes rojas, pescados y en coolers exclusivo: quesos, lácteos entre otros, a fin de evitar la contaminación de los productos. **Anexo N° 1- 12**
7. Deberá tener el Registro de Proveedores con ficha RUC, Carnet de Salud, registro sanitario y autorización sanitaria, Certificado de Salud, Certificado de fumigación actualizados y verificados por la UCPRYFE semanalmente. Es necesario mencionar que solo contarán con este requisito aquellos alimentos que se encuentren en el mercado que cumplan con los requisitos en mención.
8. Llevar un registro de ingresos por tipo de materia prima por parte del concesionario para validar la trazabilidad en el almacenamiento de las materias primas existentes en la zona.
9. Llevar un registro de validación por parte del Hospital.
10. Elaborar un control de visitas de proveedores autorizados.
11. Contar con 01 personal perenne en ésta área para evitar sabotajes, ya que esta área es de alto tránsito.
12. Delimitar las zonas por tipo de materia prima; ejemplo: Frutas y hortalizas, Granos y harinas, Carnes, lácteos, alimentos de consumo directo, Insumos químicos y materiales de limpieza.
13. Realizarán el muestreo y deberán contar con protocolos visibles de Recepción y muestreo de las materias primas con sus respectivos parámetros.
14. Respetar el ingreso inmediato a la zona de almacén.
15. Durante la recepción de los alimentos perecibles y no perecibles los proveedores de los insumos y materias primas deberán portar su Carnet de Salud, la boleta y/o factura para el respectivo cruce de información
16. La Nutricionista encargada de la Supervisión del HGJ con experiencia, estarán a cargo del control de Calidad; para eso verificarán la calidad y cantidad de los víveres frescos, secos y cárnicos que se usarán en las preparaciones.
17. El contratista deberá presentar a la UPSS DE Nutrición y Dietética de manera obligatoria el registro de proveedores donde adquirirá los insumos y materias primas a fin de facilitar la trazabilidad de los mismos, tendrá como plazo 15 días calendarios a partir de la adjudicación. Así mismo contara con

TERMINOS DE REFERENCIA UPSS NUTRICIÓN Y DIETÉTICA



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD-
JAÉN HOSPITAL GENERAL DE JAÉN



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

Además, con la finalidad de disminuir el riesgo de transmisión de la covid-19 en el ámbito laboral, el personal considerara los lineamientos generales para la vigilancia, prevención y control de la salud según la norma técnica con Resolución ministerial N°972-2020/MINSA.

18. Los días de ingreso de alimentos serán:

HORARIO DE INGRESO DE VÍVERES: 8:00 AM A 12:30 PM	
LUNES, MIERCOLES Y VIERNES	Carnes, huevos, lácteos
MARTES, JUEVES Y SÁBADO	Frutas, Verduras y no perecibles

Toda adecuación se realizará previa autorización a la UCPRYFE, la misma que se realizará por trámite regular.

5.2.5 DEL INGRESO DEL PERSONAL U PERSONAS EXTRAÑAS AL ÁREA DE ACTIVIDAD PROPIAMENTE DICHA

1. Vestíbulo: Es un espacio de receso previo al área funcional de la actividad a realizar, con puerta de cierre automático, donde estará equipada de lockers en cantidad necesaria para el personal técnico y/o auxiliar para guardado de pertenencias por turno si no contara el hospital.
2. Vestuario como: Botas, guardapolvos, mascarillas y gorros; limpios o nuevos según sea, para cualquier personal que ingresa o reingresa al área.
3. Implementar un área de lavado de manos y botas equipadas, para el respectivo ingreso. (Puede ser una lava bota con lavatorio portátil) considerar el literal 7.2.3 "Lineamiento 3: lavado y desinfección de manos obligatorio" del documento técnico de lineamiento para la vigilancia, prevención control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al SARS- CoV-2 con resolución ministerial N°972-2020/MINSA.
4. Publicar el procedimiento y los requisitos correctos para el ingreso al área operativa considerando además la.
5. Elaborar un control de visitantes autorizados y diferenciarlos a través de fotocheck de visitante.
6. Tener un stock de botas limpias y desinfectadas embolsadas en un armario o recipiente limpio para el uso del personal, de acuerdo a la cantidad por turno, teniendo en cuenta la rotación de visitas.
7. Se adaptará a la infraestructura existente del hospital siendo lo ideal lo mencionado.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD-
JAÉN HOSPITAL GENERAL DE JAÉN



5.2.6 DE LA INDUMENTARIA

a) El Concesionario supervisará diariamente la vestimenta correcta en higiene y que se encuentre completa, según el literal 6.4 De la bioseguridad, ítem 6.4.5. El uniforme reglamentario del personal en el área de producción, de la NTS N°103 MINSA, DGSP - VO1 asimismo en literal 7.2.5 Lineamiento 5. Medidas preventivas de aplicación colectiva, literal 7.2.6 Lineamiento 6. Medidas de protección personal del documento técnico de "lineamiento para la vigilancia, prevención control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al SARS-CoV-2" con resolución ministerial N°972-2020/MINSA.

Corresponda lo siguiente:

PERSONAL	UNIFORME	BORDADO CON IDENTIFICACIÓN DE:	VESTIMENTA COMPLETA
Personal de Recepción y Almacenamiento	Color BLANCO bordado con COLOR AZUL	RECEPCIÓN O ALMACENAMIENTO	Botas altas de plástico ANTIDESLIZANTE, mandilón de PVC impermeable no inflamable que cubra hasta por debajo de las botas, gorras, cubre bocas y guantes descartables, protector facial.
Personal de Cocina	Color BLANCO bordado con color ROJO	COCINA CENTRAL	Botas altas de plástico o zapatos ANTIDESLIZANTE color blanco, mandilón de PVC que cubra hasta por debajo de las botas, gorras, cubre bocas y guantes descartables de nitrilo.
Personal de limpieza de cocina central, almacén conservador, pasillos áreas de preparaciones previas, área de recepción y vestíbulo comedor central servicios higiénicos, residuos sólido, lavado de carros, Y personal de limpieza de reposteros o áreas periféricas	Color PLOMO	PREPARACIÓN Y SERVIDO DE DIETAS Y DE PERSONAL, LICUADOS, VAJILLAS, ALMACÉN PREPARACIONES PREVIAS, RECEPCIÓN, VESTIBULO, COMEDOR CENTRAL, SSHH Y RESIDUOS SÓLIDOS, MANTENIMIENTO LAVADO DE COCHES U PERIFERICA UCPRYFE	Botas altas de plástico o zapato ANTIDESLIZANTE, gorras, cubre bocas y guantes para limpieza, traje para protección biológica el nivel de riesgo.
Personal de Reposteros (Atención en piso hospitalario o unidades de emergencia o UCIS), COVID	Color BLANCO bordado con color ANARANJADO	UNIDAD PERIFERICA - UCPRYFE	Zapatos cerrados de plástico, gorras, mascarilla quirúrgica, N95, KN95, guantes descartables, traje para protección biológica, careta facial o gafas de protección, según el nivel de riesgo. Ver anexo 3 de resolución ministerial N°972-2020/MINSA
Personal Profesional y/o Administrativo	Guardapolv o BLANCO	NOMBRE DE LA EMPRESA	Botas altas de plástico o zapato ANTIDESLIZANTE, gorras y cubre bocas durante toda la permanencia en el área.

TERMINOS DE REFERENCIA UNOS NUMEROS...



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD-
JAÉN HOSPITAL GENERAL DE JAÉN



- a. El Concesionario proveerá a su personal los uniformes adecuados, como mínimo dos juegos cada 6 meses, para ellos tendrá un registro de entrega de Uniforme firmados y recepcionados por su personal, el cuál será mostrado al Responsable de la UCPRYFE para su conocimiento y su correspondiente visto bueno para su posterior publicación.
- b. El personal responsable del servicio deberá cambiar de ropa, tantas veces como su presentación lo requiera.
- c. El Concesionario Verificará que las mujeres estén sin accesorios, ni maquillaje, uñas recortadas y sin esmalte. En los varones cabello recortado y afeitados
- d. En un vestíbulo previo a las cámaras de frío deberá haber 02 juegos de casacas térmicas para el ingreso a las mismas.

5.2.7 DEL ALMACÉN

- a. Almacén de productos No Perecibles:

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

Los alimentos deben estar debidamente rotulados y con Kardex donde se muestren ingreso y salida de producto por tiempo de comida. Además, deberá contar con un termómetro patrón y termómetro bastones de acuerdo a la necesidad. Asimismo, deberán contar con su certificado de calidad, firmado por el responsable.

- b. Almacén de Productos Perecibles:

Deberá mantener una temperatura promedio de 0 a 4°C. En refrigeración. Los productos de congelación deben estar a una temperatura menor a menos 18 (-18° C). Los alimentos que requieren de condiciones calientes se deberán mantener a una temperatura mayor a 75° en abatidores. En línea caliente mediante baño maría mayor a 60° según norma técnica peruana.

Será responsable de contar con parihuelas de plástico y de madera de acuerdo a la capacidad y condiciones de almacenamiento de los alimentos.

Los alimentos deben estar debidamente rotulados y con Kardex donde se muestren ingreso, salida, fecha de apertura, fecha de vencimiento de cada producto por tiempo de comida; además tener un control de calidad y vida útil de los alimentos.

Además, deberá contar con un termómetro patrón y termómetro bastones de acuerdo a la necesidad.

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

5.2.8 ZONA DE CONSERVACIÓN

Las áreas mencionadas abajo deben contar con una antecámara, donde las puertas de las cámaras abran a este ambiente, y como ubicación deben estar alejadas de fuentes de calor.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD-
JAÉN HOSPITAL GENERAL DE JAÉN



- a. Área de conservación de productos lácteos: Su temperatura oscilará entre 0 a 4° C.
- b. Área de conservación de productos cárnicos: Su temperatura oscilará en -18° C.
- c. Área de conservación de pescados: Su temperatura oscilará entre -18° C.
- d. Área de conservación de frutas, verduras y hortalizas: Su temperatura oscilará entre 3 a 8° C.
- e. Área de conservación de productos congelados: Su temperatura oscilará entre -18° C.

5.2.9 ZONA DE PRODUCCIÓN DE REGIMENES DIETÉTICOS Y DIETOTERAPEUTICOS

SUB-ZONA DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS:

- a. Se contará con áreas de preparación diferenciadas según la actividad. Contará con mesas de trabajo, lavaderos, sistemas de drenaje y lavamanos para el personal, para evitar la contaminación cruzada directa e indirecta.
- b. Se diferenciarán las siguientes áreas o salas de preparación, debidamente delimitadas y con los equipos y materiales apropiados:
 - Preparación de carnes
 - Preparación de verduras
 - Preparación de pescados
 - Preparación de platos fríos
 - Preparación de regímenes dietéticos especiales
- c. Además, la preparación de alimentos incluye un área para la distribución del equipo de cocina, plancha freidora, marmitas con campana extractora y el mobiliario dispuesto, así como las mesas de preparación con su respectivo lavadero.
- d. Utilizar técnicas gastronómicas como:
 - Tipos de calor y método de cocción: Escalfado, blanqueado, etc.
 - Tipos de corte: Brunoise, chiffonade, juliane
 - Técnicas culinarias: bouquet garni, fondo claro, fondos.

5.2.10 MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

- a. El concesionario deberá efectuar el manejo y disposición final de los residuos sólidos que se generen como resultado de las actividades propias del servicio.
- b. La disposición final de los residuos sólidos considerará el manejo independiente de residuos comunes y residuos biocontaminados, lo cual deberá contemplar el uso de una Entidad Prestadora de servicios de residuos sólidos, la cual deberá cumplir con todos los requisitos exigidos por la normatividad vigente y con horarios de recojo establecidos por la UCPRYFE.
- c. El Concesionario cautelará que los residuos de alimentos provenientes de las salas de hospitalización y de comedor, así como los no consumidos serán recolectados en depósitos de plástico con tapa de pedal debidamente identificados.
- d. Los residuos de alimentos provenientes de las salas de



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD-
JAÉN HOSPITAL GENERAL DE JAÉN



hospitalización deben de contener una bolsa plástica de COLOR ROJA con capacidad de 75 a 140 litros con un grosor de 2.5 micras, la cual debe ser proveído por el Concesionario, dichos residuos no podrán ser destinados para la alimentación de animales. El cumplimiento de esta medida será supervisado por el Hospital.

- e. Los residuos de alimentos provenientes de cocina central deben de contener una bolsa plástica de COLOR NEGRO con capacidad de 75 a 140 litros con un grosor de 2.5 micras la cual debe ser proveído por el Concesionario. Asimismo, los residuos reciclables (papeles, cartones, bolsas, etc.) deben almacenarse en otras bolsas negras.
- f. El área de residuos sólidos alejado de Cocina Central deberá contar con 03 contenedores con pedal o tapa vaivén de 660 litros con tapa los cuales deben estar diferenciado en:
- Contenedor ROJO para residuos provenientes de hospitalización: Restos del alimento de los usuarios (pacientes) y envases de desinfectantes.
 - Contenedor NARANJA para residuos orgánicos provenientes de central de producción: Restos de verduras, restos de carnes, bolsas, madera, papeles de insumos empacados, restos de alimentos no consumidos, entre otros que no hayan tenido contacto con el paciente
 - Contenedor VERDE para residuos inorgánicos provenientes de central de producción: Empaques, latas de leche, plásticos, material descartable, etc.
- g. En el almacenamiento final los recipientes deberán permanecer cerrados, Se deberá asegurar el área que impida la infestación de roedores y gatos. Los residuos de alimentos se trasladarán directamente al almacenamiento final según las rutas y horarios establecidos.
- h. Los recipientes para el almacenamiento de residuos alimentarios diarios deben ser de polietileno de alta densidad, redondo, con agarradera, con base rodable, de 70 x 60 cm con tapa de pie deberán ser lavados y desinfectados diariamente, en la zona de limpieza. Deberán estar de acuerdo a cada tipo de residuo: 01 en Comedor Central, 01 en área de servido de dietas ,01 en área de servido para personal de guardia, 01 en cada área del almacén, 01 en área de recepción, 01 en área de preparaciones previas, 01 en área de preparación de dietas y 01 en área de preparación de dieto terapéuticas, 01 en cada área periféricas.
- 5.2.11 CONTROL DE CALIDAD
- a. El Concesionario deberá implementar los Principios Generales de Higiene - PGH (planes generales de higiene) teniendo 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: (**anexo N° 13**)
- 1) Buenas Prácticas de Manipulación (BPM),
 - 2) Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPAL),
 - 3) Programa de Higiene y Saneamiento (PHS) de la Central de Producción donde se ejecutará el servicio alimentario, desarrollado y visado por un profesional: (Ingeniero Industrial, Ingeniero de Industrias Alimentarias o afín al

TERMINOS DE REFERENCIA - UPSS NUTRICIÓN Y DIETETICA 30



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD-
JAÉN HOSPITAL GENERAL DE JAÉN



- rubro de alimentos), debidamente colegiado y habilitado.
- b. El Concesionario se compromete a que dichos programas estarán implementados como un sistema de control, bajo la responsabilidad de un profesional debidamente colegiado y habilitado, calificado y capacitado en Buenas Prácticas de Manipulación (BPM), Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPAL) y Programa de Higiene y Saneamiento (PHS). Anexo N°13.
 - c. El Concesionario se responsabiliza de los gastos que la UPSS de Nutrición y Dietética del Hospital General de Jaén realizará con la contratación de un laboratorio acreditado por Instituto Nacional de Calidad INACAL y/o entidad pública competente de la zona u otro, de prestigio, confiable y de solvencia moral para efectuar mensualmente el control bromatológico y microbiológico de las superficies vivas y superficies inertes.
 - d. El Concesionario verificará la eficacia del programa de higiene y saneamiento, mediante los antes mencionados, análisis microbiológico de superficies vivas (manos de manipuladores) y análisis microbiológico de superficies inertes - Indicar superficies: Estas muestras deberán ser extraídas directamente de los utensilios (ollas, jarras, etc.), en presencia de un responsable de la UPSS de Nutrición y Dietética y del postor.
 - e. Los resultados microbiológicos y bromatológicos serán remitidos en original a la UPSS de Nutrición y Dietética para su respectivo control y Registro.
 - f. En caso de que el resultado del examen resultase positivo el Hospital procederá a efectuar la penalidad.
 - g. Los alimentos preparados devueltos por la UPSS de Nutrición y Dietética del Hospital por considerarlos no aptos para el consumo de los pacientes o personal de guardia (cuando el resultado de los análisis resultase positivo) serán repuestos inmediatamente por el concesionario mediante nueva preparación o adquisición a terceros, ciñéndose a las especificaciones dadas por el Hospital.
- La conformidad de recepción, no invalida el reclamo posterior por parte del Hospital por inadecuación a las Especificaciones Técnicas u otras situaciones anómalas verificables.

5.3 REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMAS NORMAS

- Ley N°30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Ley N° 30694, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2020.
- Ley General de Salud N° 26842
- Ley N° 27657 del Ministerio de Salud.
- Ley N° 30188, Ley del Ejercicio Profesional del Nutricionista
- Ley N° 30021 de Promoción de la Alimentación Saludable para Niños, Niñas y Adolescentes
- Ley N° 29571, Código de protección y defensa del consumidor



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD-
JAÉN HOSPITAL GENERAL DE JAÉN



- Decreto Supremo N° 004-2014-SA modifican e incorporan algunos artículos del reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por Decreto Supremo N° 007-98-SA
- Decreto Legislativo N° 1062 que aprueba la Ley de Inocuidad de los Alimentos
- Decreto Supremo N° 034-2008-AG que aprueba el Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- Decreto Supremo N° 007-98-SA que aprueba el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.
- Decreto Supremo. N° 009-2006-SA Reglamento de Alimentación Infantil
- Resolución Ministerial N° 449-2006/MINSA que aprueba la Norma Sanitaria para la aplicación del Sistema HACCP en la fabricación de alimentos y bebidas.
- Resolución Ministerial N° 461-2007/MINSA, que aprueba la Guía Técnica Análisis Microbiológico de Superficies en contacto con Alimentos y Bebidas.
- Resolución Ministerial N° 591-2008/MINSA que aprueba la Norma Sanitaria que Establece los Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los Alimentos y Bebidas de Consumo Humano.
- Resolución Ministerial N° 363-2005/MINSA que aprueba la Norma Sanitaria para el Funcionamiento de Restaurantes y Servicios Afines.
- Reglamento de Salud y de Servicio Médicos y de Apoyo, DS. N° 013-2006-SA, Reglamento de los Departamentos de Nutrición y Dietética.

NORMAS TÉCNICAS

- R.M. N° 460-2014-SA/MINSA, aprueba la Guía Técnica para la Metodología del Cálculo de las Brechas de Recursos Humanos en Salud para los Servicios Asistenciales
- R.M. N° 665-2013-SA/MINSA, aprueba la NTS N° 103 -MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética
- R.M. N° 749-2012-SA/MINSA, aprueba la NTS N° 098 - MINSA/DIGESA-V.01 "Norma Sanitaria para los Servicios de Alimentación en Establecimientos de Salud"
- RM N° 1020-2010/MINSA Norma Sanitaria para la Fabricación, Elaboración y Expendio de Productos de Panificación, Galletería y Pastelería
- R.M. N° 292-2006/MINSA aprueba la Norma Técnica de Salud para la Atención Integral del Niño y la Niña
- RM N° 308-2012/MINSA Norma Sanitaria para los servicios de alimentación en Establecimientos de Salud.
- RM N° 972-2020/MINSA Documento Técnico "Lineamiento para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a SARS- CoV-2.
- RM N° 157-2021/MINSA. Norma Sanitaria para servicios de Alimentación Colectiva.
- RJ. N° 121-2008-OPD/INS aprueba la Tabla Peruana de Composición de los Alimentos
- Tabla de Dosificación de Alimentos para Servicios de Alimentación Colectiva- CENAN 2005.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD-
JAÉN HOSPITAL GENERAL DE JAÉN



- Tablas Auxiliares para la Formulación y Evaluación de Regímenes Alimentarios INS/CENAN 2014
- Tabla de Dosificación de Alimentos para Servicios de Alimentación Colectiva en Niños.
- Tabla de Factores de Conversión de Peso de Alimentos de Cocidos a Crudo.
- Tabla de Porcentaje de Parte Comestible de Alimentos.
- Tabla de Composición de Alimentos Peruanos Edición 2017.

5.4 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.4.1 LUGAR

La prestación del servicio se realizará en el Hospital General de Jaén sito Prolongación Huamantanga N° 850, distrito de Jaén, Provincia Jaén, Departamento de Cajamarca.

5.4.2 PLAZO

El plazo de contratación para la ejecución del servicio es de Trescientos Sesenta y Cinco (365) días calendario y/o hasta agotar la cantidad contratada.

VI. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El proveedor que brindará el servicio de alimentación deberá contar con el

1. Registro Nacional de Proveedores (RNP).
2. Constancia de Registro del Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo emitido por Ministerio de Salud

6.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

6.2.1 EQUIPAMIENTO

El proveedor deberá suministrar con el siguiente equipamiento:

- Hornos microondas (para comedor, área de licuados, cocina de dietas y cocina central). De acuerdo a la necesidad del servicio.
- 01 Refrigerador (para mantener comidas servidas y reservadas; y la otra para preparaciones de servido en frío).
- 100 und. de Porta bandejas para la atención de Personal de Guardia.
- 250 und. en menaje de acero inoxidable de cada uno en cucharas, tenedores, cuchillos, cucharitas
- 10 und. Servilleteros y 10 und. azucareros.
- 100 und. Vasos de fibra de vidrio, de 250 cc
- 100 und. Pírex para postre de 250 cc
- 100 und. de vajilla de porcelana blanca detallados a continuación:



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD-
JAÉN HOSPITAL GENERAL DE JAÉN



- Tazas	- De 250 CC
- Platos para taza	- De 15 cm de diámetro
- Plato para entrada	- De 20 cm de diámetro
- Plato para sopa	- Hondo y de 24 cm de diámetro
- Plato para segundo	- De 33 cm de diámetro
- Plato de Ensalada	- De 20 cm de diámetro

*Los cuales serán registrados a diario para verificar su separación y reemplazo por deterioro.

- Menaje de Cocina: ollas, cucharones, espátulas, sartenes, tazones, bolos, jarras, espumaderas, coladores, cuchillos de diversos tipos y tamaños, por tipo de producto diferenciado con colores y por preparación de acero inoxidable, en cada área. Las cantidades se coordinarán con el área usuaria para garantizar la atención correspondiente.
- Contenedores de vidrio pírex con tapa hermética para uso en unidades periféricas en manipulación y de material acero inoxidable para el traslado de alimentos. Las cantidades se coordinarán con el área usuaria para garantizar la atención correspondiente.
- 03 Tablas de picar (por cada color) que deben ser de material de polietileno diferenciados de acuerdo a cada alimento que lo requiera y en cada área que se necesite, además deberán estar sumergidas en soluciones desinfectantes (amonio cuaternario, hipoclorito de sodio). Tener un soporte en cada uno de ellos; según se detalla a continuación:

COLOR BLANCO	Pastas, Quesos, Pan, Bollerías, etc.
COLOR VERDE	Verduras y frutas desinfectadas.
COLOR AMARILLA	Aves (Pollo, Pavo)
COLOR AZUL O CELESTE	Pescados y Mariscos
COLOR ROJO	Carnes Rojas (Ternera, Cordero)
COLOR MARRÓN	Otros cocidos

- Moldes para servido en acero inoxidable: 400 cc y 200 cc para arroz, 300 cc para sopa, 300 cc para líquidos y adecuarse otros para cumplir con las especificaciones señaladas. Las cantidades se coordinarán con el área usuaria para garantizar la atención correspondiente.
- Balanzas digitales de marca reconocida con precisión a decimales:

ÁREAS	N° BALANZAS	CANTIDAD DE PESADO
ÁREA DE RECEPCIÓN	01	50 kg
	01	250 kg.
PREPARACIONES PREVIAS DIETOTERAPIA Y DIETETICA	01	50 kg
ÁREA DE FÓRMULAS	01	2Kg.
SERVIDO DE DIETAS	01	5 Kg.



Gobierno Regional de Cajamarca
Dirección Regional de Salud
Dirección Sub Regional de Salud-
Jaén Hospital General de Jaén



• Termómetros:

ÁREAS	ARTEFACTOS	CANTIDAD
04 Unidades Periféricas (Reposteros)	JARRAS MEDIDORAS DE PIREX	08 und. (03 und. 250CC, 03 und. 3500CC y 02 und. 1L)
	OLLAS DE ACERO INOXIDABLE	16 und.
	DISPENSADOR DE PAPEL TOALLA O SECADORA DE MANOS	04 und.

- Equipos para las 04 Unidades periféricas que cuenta el hospital, según se detalla a continuación:

ÁREAS	N° TERMÓMETROS
REPOSTEROS	05
ÁREA DE RECEPCIÓN	01
ÁREA DE DIETOTERAPIA Y DIETETICA	01
ALMACÉN	01
SERVIDO DE DIETAS	01
SERVIDO DE RACIONES	01

- El Concesionario deberá contar con contenedores con tapa y/o estantes herméticos para guardar el menaje y vajilla. Las cantidades se coordinarán con el área usuaria para garantizar la atención correspondiente.
- El Concesionario proporcionará a cada repostero: secadores descartables para vajilla, detergente, cloro al 5%, jabón líquido antibacterial, alcohol gel, dispensadores de papel toalla y todos los útiles necesarios para mantener una limpieza adecuada de las instalaciones, equipos, menaje y del personal; ésta provisión debe ser permanente a las Unidades Periféricas y Central de Producción. Las cantidades se coordinarán con el área usuaria para garantizar la atención correspondiente.
- Se debe tener en cuenta que NO ESTA PERMITIDO EL USO DE PLÁSTICO, el material a utilizar solo será: acero inoxidable, vidrio de pírex u otro resistente al calor; además de descartables biodegradables de las medidas necesarias según cantidades especificadas, para cuando se necesite.

Otro equipamiento

- Mantel blancos y cubremanteles para diferentes ocasiones.

6.2.2 PERSONAL

El proveedor que brindará el servicio de alimentación deberá contar con personal profesional y/o técnico que cubran los horarios rotativos en los turnos mañana y tarde. A continuación, se detalla el personal necesario para brindar el servicio:

TERMINOS DE REFERENCIA: UDSS NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD-
JAÉN HOSPITAL GENERAL DE JAÉN



CARGO	PROFESION	M	T	TOTAL
JEFE NUTRICIONISTA /NUTRICIONISTA PARA DIETÉTICA Y CONTROL DE CALIDAD	LICENCIADA EN NUTRICIÓN CONCURSOS EN MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	1	1	2
CHEF PARA DIETÉTICA/ MAESTRO DE COCINA	CERTIFICADO EN GASTRONOMÍA CURSOS EN MANIPULACIÓN.	1	1	2

N°	OTROS PERSONAL		CANTIDAD POR HORARIO		TO TAL
	CARGO	PROFESIÓN	M	T	
1	AYUDANTE DE COCINA/ SERVIDOPARA DIETÉTICA	SECUNDARIA COMPLETA	2	3	5
2	TÉCNICO DE ALMACÉN	ESTUDIANTE DEL ÚLTIMO AÑO DE ADMINISTRACIÓN / TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN	1		1
3	AUXILIAR DE NUTRICIÓN PARA ÁREA DE LICUADOS Y FÓRMULAS, UCI, UCIN ,EMERGENCIA	SECUNDARIA COMPLETA	1	1	2
4	AUXILIAR DE NUTRICIÓN PARA UNIDADES PERIFÉRICAS 4 UNIDADES	SECUNDARIA COMPLETA	5	4	9
5	AUXILIAR PARA EL ÁREA DE VAJILLA/MESERO	SECUNDARIA COMPLETA	1	1	2
6	PERSONAL DE LIMPIEZA PARA COCINA CENTRAL, ALMACÉN, CONSERVADORES, PASILLOS Y ÁREAS DE PREPARACIONES PREVIAS, ÁREA DE RECEPCIÓN, VESTÍBULO Y COMEDOR CENTRAL, PARA 4 REPOSTEROS, SERVICIOS HIGIÉNICOS, ÁREA DE RESIDUOS SÓLIDOS LAVADO DE CARROS	SECUNDARIA COMPLETA	1	1	2



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD-
JAÉN HOSPITAL GENERAL DE JAÉN



PERSONAL CLAVE

1. JEFE DE NUTRICIONISTAS/NUTRICIONISTA PARA EL ÁREA DE DIETÉTICA Y CONTROL DE CALIDAD.

Formación Académica

Licenciado (a) en Nutrición Titulado y con Habilidad Profesional vigente.

Experiencia Laboral

Contar mínimo con 02 años de experiencia laboral documentada en Servicios de Alimentación colectiva.

Capacitación

Cursos de BPM y/o PHS y/o PGH, HACCP mínimo 80 horas lectivas.

Requisitos

Contar con carnet sanitario actualizado.

Capacidad para planificar, organizar y supervisar el trabajo.

Tener conocimiento de las normas y del contrato bajo el que trabaja. Tener conocimientos de supervisión y relaciones humanas.

Tener Conocimientos de los principios de higiene, de BPMs de Alimentos y almacenamiento; y de las disposiciones sanitarias.

Experiencia en control de calidad.

Funciones específicas

1. Supervisar puntualidad, eficiencia y buenas prácticas de manipulación del personal a su cargo.
2. Evaluar el constante abastecimiento de los insumos necesarios para el desempeño de las actividades en la cocina.
3. Informar al administrador sobre las necesidades de productos, utensilios, equipo o del mantenimiento de equipo ya disponible.
4. Supervisar el desarrollo de las preparaciones según el menú diario y de las recetas estandarizadas.
5. Exigir el control de salud del personal a su cargo y reasignar las tareas en caso de enfermedad, ausencias o bajas médicas.
6. Controlar los procesos en cocina y dar cumplimiento a las normas de bioseguridad.
7. Asegurar el mantenimiento de la cocina en un estado óptimo de limpieza y orden.
8. Forma y dirige al personal del servicio de alimentación en materia de seguridad alimentaria.
9. Cumplir con las Normas de Bioseguridad, las de Establecimientos de Salud y de buenas prácticas.
10. Elaborar informes estadísticos mensuales y corroborarlos con la nutricionista de la UCPRYFE.
11. Participa en la gestión y en la organización del Servicio de Alimentación.
12. Recepción y validación de materia prima
13. Elaborar los procedimientos de limpieza y desinfección del área a cargo.
14. Realizar la trazabilidad de productos no conformes, elaboración de informes, así como incidencias de reclamos de comensales.
15. Cumplimiento de los formatos y evaluación de puntos críticos, a fin de cumplir con los estándares de calidad.

TERMINOS DE REFERENCIA - UPSS NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

37



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD-
JAÉN HOSPITAL GENERAL DE JAÉN



16. En caso de presentarse temas relacionados en control de calidad alimentaria, levantar las observaciones en los tiempos establecidos.
 17. Mantener actualizado los exámenes requeridos del personal que labora en el concesionario.
 18. Evaluación y degustación de cada preparación antes del servido al consumidor final.
 19. Desempeñar sus actividades en el área Cocina Central.
2. CHEF PARA DIETÉTICA / MAESTRO DE COCINA
- Formación Académica**
Con título y/o certificaciones en gastronomía por Instituciones reconocidas.
- Experiencia Laboral**
Contar mínimo con 1 año de experiencia laboral documentada en servicios de Alimentación colectiva.
- Capacitación**
Mínimo 01 Curso en nutrición afines, BPM y/o PHS y/o PGH
- Requisitos**
Contar con carnet sanitario actualizado.
Conocimientos de técnicas culinarias y gastronómicas, inocuidad alimentaria.
Conocer, dominar y poner en funcionamiento todos los utensilios y máquinas al servicio de la cocina.
Planificar, organizar y dirigir el funcionamiento del área gastronómica.
Asegurar la inocuidad de la cadena alimentaria y comprobar la calidad de las mismas.
Manejo y trabajo en equipo del personal a su cargo.
- Funciones específicas**
1. Elaboran los menús juntamente con el nutricionista. Teniendo especial cuidado de las características organolépticas y gramajes que especifica el TDR.
 2. Cumplir con todas las normas de higiene y limpieza personal, de los alimentos y del equipo de cocina.
 3. Llevará a cabo las preparaciones del menú diario del servicio de alimentación dirigido a Personal de Guardia.
 4. Trabaja en equipo con los nutricionistas y demás personal, eficientemente optimizando tiempo y recursos.
 5. Cumplirá con los horarios de trabajo.
 6. Organizará y dirigirá al personal a su cargo para que todos los procesos sean eficientes.
 7. Cumplirá con los horarios de entrega puntual de las preparaciones.
 8. Elaboración de pedidos de acuerdo a la planificación del menú patrón.
 9. Asegurar la inocuidad de la cadena alimentaria y comprobar la calidad de las mismas.
 10. Realizar preparaciones innovadoras, previamente validadas por el área de Nutrición y Dietética del Hospital.



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD- JAÉN
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN



OTRO PERSONAL

• AYUDANTES DE COCINA/SERVIDO PARA DIETÉTICA

Formación Académica

Secundaria completa.

Experiencia Laboral

Contar mínimo con 6 meses de experiencia laboral documentada en servicios de Alimentación colectiva.

Capacitación

Mínimo un Curso en BPM.

Requisitos

Contar con carnet sanitario actualizado.

Conocimientos de técnicas culinarias y gastronómicas e inocuidad alimentaria.

Conocer, dominar y poner en funcionamiento todos los utensilios y máquinas al servicio de la cocina.

Tener relaciones de cordialidad con sus compañeros de trabajo.

Ser amable y dar buena atención.

Proactivo.

Funciones específicas

1. Recibir y verificar los víveres perecibles y no perecibles de acuerdo a la preparación indicada por la nutricionista aplicando medidas de seguridad alimentaria de acuerdo a la programación de raciones alimentarias, aplicando ficha técnica de insumos.
2. Lavar las carnes, verduras y cereales, así como limpiar, picar, aderezar y mezclar, aplicando buenas prácticas de manufactura.
3. Realizar preparaciones de alimentos, desde la subdivisión, corte, mezcla, unión y cocción y presentación final en cumplimiento de las indicaciones del nutricionista, aplicando buenas prácticas de manufactura.
4. Participar en la distribución y servido al personal que labora en guardia.
5. Lavar y desinfectar los menajes y vajillas.
6. Cumplir con el horario de preparación y distribución culinaria.
7. Elaborar la preparación de desayuno, almuerzo y cena para personal de guardia de acuerdo a lo programado.
8. Mantener al día el registro establecido del inventario de menaje y vajilla.
9. Informar al responsable de la unidad funcional cualquier pérdida, rotura o desperfecto de equipo, vajilla para su reemplazo o cambio.
10. Velar por el mantenimiento y uso adecuado de equipos y materiales de trabajo de la unidad.
11. Cumple con los turnos de trabajo programados.
12. Uso correcto del uniforme.
13. Rota de acuerdo a las necesidades del servicio.
14. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD- JAÉN
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN



• **AYUDANTES DE COCINA/SERVIDO PARA DIETOTERAPIA**

Formación Académica

Secundaria completa.

Experiencia Laboral

Contar mínimo con 06 meses de experiencia laboral documentada en servicios de Alimentación colectiva.

Capacitación

Cursos y/o capacitaciones en preparación y manipulación de alimentos o afines.

Requisitos

Contar con carnet sanitario actualizado.

Conocimientos de técnicas culinarias y gastronómicas, inocuidad alimentaria.

Conocer, dominar y poner en funcionamiento todos los utensilios y máquinas al servicio de la cocina.

Tener relaciones de cordialidad con sus compañeros de trabajo.

Funciones específicas

1. Elaborar preparaciones de arte culinario según instrucciones de la nutricionista para la alimentación de pacientes hospitalizados.
2. Mantiene adecuada higiene en la elaboración y conservación de los alimentos.
3. Informa a su jefe inmediato de cualquier situación que se presente en la elaboración de menús y dietas.
4. Cumple con el horario de distribución de las preparaciones culinarias y la cantidad exacta a distribuir.
5. Realiza el mantenimiento, limpieza y uso adecuado de la planta física, equipos y materiales e informa de cualquier desperfecto.
6. Rotar de acuerdo a las necesidades del servicio.
7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.
8. Cumplirá con los horarios de trabajo.
9. Asegurar la inocuidad de la cadena alimentaria y comprobar la calidad de las mismas. Conocerá las características de los diferentes tipos de Dietas hospitalarias.





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DIRECCIÓN
SUB REGIONAL DE SALUD- JAÉN HOSPITAL
GENERAL DE JAÉN



• **TÉCNICO DE ALMACÉN**

Formación Académica

Secundaria completa.

Experiencia Laboral

Contar mínimo con 06 meses de experiencia laboral documentada en área de Almacén o logística pública o privada.

Capacitación

Mínimo 01 Curso en nutrición afines, BPM y/o PHS y/o PGH

Requisitos

Contar con carnet sanitario actualizado.

Conocimientos básicos de los principios de higiene, de almacenes, BPMs, BPA.

Manejo y trabajo en equipo en coordinación con su jefe inmediato.

Funciones específicas

1. Planear, organizar, conducir, coordinar y controlar los procesos de la unidad funcional de acuerdo a las normas y dispositivos legales vigentes.
2. Proponer e implementar guías de atención, protocolos y procedimientos en el área, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
3. Realizar el monitoreo y control de la cantidad y calidad organoléptica de víveres perecibles y no perecibles recepcionados verifica y da su conformidad.
4. Supervisar las buenas prácticas de manufactura para garantizar la seguridad alimentaria, y sanitaria de las preparaciones.
5. Cumplir con todas las normas de higiene y limpieza personal, de los alimentos y de los equipos a su cargo.
6. Trabaja en equipo con los nutricionistas y demás personal, eficientemente optimizando tiempo y recursos.
7. Cumplirá con los horarios de trabajo y de entrega puntual de los alimentos.
8. Organizará y dirigirá al personal a su cargo para que todos los procesos sean eficientes.
9. Asegurar la inocuidad de la cadena alimentaria y comprobar la calidad de las mismas.
10. Monitorear y supervisar los alimentos perecibles y no perecibles que ingresan al área.
11. Aplicar normas de vigilancia y control sanitario de alimentos.
12. Efectuar reportes de sus actividades por medios informáticos con fines estadísticos y otros fines institucionales.
13. Elabora y remite oportunamente el informe de control de víveres.
14. Manejo de planilla, Kardex e ingreso y egreso de alimentos y otros artículos de almacén.
15. Administrar un presupuesto de caja chica, para atender compras pequeñas para el servicio de Alimentación y Nutrición.



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DIRECCIÓN
SUB REGIONAL DE SALUD- JAÉN HOSPITAL
GENERAL DE JAÉN



Trabaja en horario continuo, por las tareas que desempeña durante la producción y distribución de los alimentos.

16. Encargado de compras en coordinación del Nutricionista.

OTRAS FUNCIONES:

1. Debe contar con una hoja de chequeo para registrar la recepción de alimentos de los proveedores o lo que se comprará y el presupuesto que se utiliza para este propósito.
2. Manejar un catálogo de cantidades exactas por alimentos y número de raciones.
3. Realizar inventario mensual de toda la existencia de alimentos bajo el kardex e informar oportunamente a su jefe inmediato.
4. Abastecer al personal con productos tanto perecederos como no perecederos.
5. Asegurarse del peso, calidad y estado sanitario de acuerdo a la norma establecida de los productos y verificar las fechas de vencimiento.
6. Velar por el buen funcionamiento y mantenimiento de los equipos a su cargo.
7. Mantener un orden el almacén de los alimentos.
8. Limpieza semanal de la despensa y equipo en general.
9. Uso permanente del uniforme de seguridad de acuerdo a la norma de Bioseguridad.
10. Rota de acuerdo a las necesidades del servicio.
11. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

• **AUXILIARES DE NUTRICIÓN PARA ÁREA DE LICUADOS Y FÓRMULAS.**

Formación Académica

Secundaria Completa

Experiencia Laboral

Contar mínimo con 6 meses de experiencia laboral. Amplia experiencia laboral en concesionario de alimentos

Capacitación

Mínimo 01 Curso en BPM y/o PHS y/o PGH

Poseer capacitación técnica especializada en el área.

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

Acreditar buenas referencias.

Requisitos

Contar con carnet sanitario actualizado.

Trabajo bajo presión.

Persona idónea para hacer cumplir con las disposiciones encomendadas.

Persona honesta con capacidad resolutive.

Tener relaciones de cordialidad con sus compañeros de trabajo.

Ser amable y dar buena atención.

Funciones específicas

1. Prepara y distribuye fórmulas lácteas y otras enterales de acuerdo a lo solicitado por la nutricionista del área.
2. Mantiene adecuada higiene en la elaboración y conservación de los alimentos.



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DIRECCIÓN
SUB REGIONAL DE SALUD- JAÉN HOSPITAL
GENERAL DE JAÉN



3. Cumple con el horario de distribución de las preparaciones culinarias y la cantidad exacta a distribuir.
4. Realiza el mantenimiento, limpieza y uso adecuado de la planta física, equipos y Materiales e informa de cualquier desperfecto.
5. Mantiene informada a la nutricionista de cualquier situación que se presente en la elaboración.
6. Rotar de acuerdo a las necesidades del servicio.
7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.
8. Mantiene una relación de respeto con todo el personal.

• **AUXILIARES DE NUTRICIÓN PARA UNIDADES PERIFÉRICAS.**

Formación Académica

Secundaria Completa.

Experiencia Laboral

Contar mínimo con 06 meses de experiencia laboral. Amplia experiencia laboral en concesionario de alimentos

Capacitación

Mínimo 01 Curso en hotelería hospitalaria, BPM y/o PHS y/o PGH

Poseer capacitación técnica especializada en el área.

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

Requisitos

Contar con carnet sanitario actualizado.

Trabajo bajo presión.

Persona idónea para hacer cumplir con las disposiciones encomendadas.

Persona honesta con capacidad resolutive.

Tener relaciones de cordialidad con sus compañeros de trabajo.

Ser amable y dar buena atención.

Acreditar buenas referencias.

Funciones específicas

1. Sirve los alimentos en charolas a pacientes hospitalizados cumpliendo con las medidas de bioseguridad establecidas.
2. Distribuye, prepara si es necesario las dietas de acuerdo a lo solicitado por la nutricionista del área.
3. Prepara y distribuye fórmulas lácteas y otras enterales de acuerdo a lo solicitado por la nutricionista del área.
4. Mantiene adecuada higiene en la elaboración y conservación de los alimentos.
5. Cumple con el horario de distribución de las preparaciones culinarias y la cantidad exacta a distribuir.
6. Realiza el mantenimiento, limpieza y uso adecuado de la planta física, equipos y Materiales e informa de cualquier desperfecto.
7. Cumple con todas las disposiciones
8. Mantiene informada a la nutricionista de turno de cualquier situación que se presente.
9. Rotar de acuerdo a las necesidades del servicio.
10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.
11. Mantiene una relación de respeto con todo el personal.





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DIRECCIÓN
SUB REGIONAL DE SALUD- JAÉN HOSPITAL
GENERAL DE JAÉN



• AUXILIARES PARA ÁREA DE LAVADO DE VAJILLAS/MESERO

Formación Académica

Secundaria Completa.

Experiencia Laboral

Contar mínimo con 06 meses de experiencia laboral. Amplia experiencia laboral en concesionario de alimentos

Capacitación:

Cursos o capacitaciones en las BPM.

Poseer capacitación técnica especializada en el área.

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

Requisitos:

Contar con carnet sanitario actualizado.

Trabajo bajo presión.

Persona idónea para hacer cumplir con las disposiciones encomendadas.

Persona honesta con capacidad resolutive.

Tener relaciones de cordialidad con sus compañeros de trabajo.

Ser amable y dar buena atención.

Acreditar buenas referencias.

Funciones específicas

1. Mantener limpios y desinfectados el menaje, cubiertos y equipos del Servicio de Personal de Guardia.
2. Recojo constante del menaje al término del Servicio.
3. Cumple con el horario.
4. Realiza el mantenimiento, limpieza y uso adecuado de la planta física, equipos y materiales e informa de cualquier desperfecto.
6. Cumple con todas las disposiciones.
7. Mantiene informada a la nutricionista de turno de cualquier situación que se presente.
8. Rotar de acuerdo a las necesidades del servicio.
9. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.
10. Mantiene una relación de respeto con todo el personal.

• PERSONAL DE LIMPIEZA EN GENERAL

Formación Académica:

Secundaria Completa

Experiencia Laboral:

Contar mínimo con 06 meses de experiencia laboral. Amplia experiencia laboral en concesionario de alimentos

Capacitación:

Mínimo 01 Curso en manejo de residuos sólidos, BPM

Poseer capacitación técnica especializada en el área.

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

Requisitos:

Contar con carnet sanitario actualizado.

Conocimientos básicos de los principios de higiene, servicios de alimentos y disposiciones sanitarias.

Trabajo bajo presión.

Persona idónea para hacer cumplir con las disposiciones encomendadas.



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DIRECCIÓN
SUB REGIONAL DE SALUD- JAÉN HOSPITAL
GENERAL DE JAÉN



Persona honesta con capacidad resolutive.
Tener relaciones de cordialidad con sus compañeros de trabajo.
Ser amable y dar buena atención.
Acreditar buenas referencias.

Funciones específicas

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

NOTA: Cubrirán horarios de lunes a domingo de 5:30 am a 11:00 pm., manteniendo su descanso respectivo; de ninguna manera habrá ausencia de este personal en los horarios establecidos.

OBSERVACIONES

- a) El personal técnico y profesional del Concesionario que pertenecerá a la UPSS de Nutrición y Dietética deberá tener amplio conocimiento de las actividades que le competen. Para ello deben acreditar Constancias afines a su cargo y ser alcanzados a la UCPRYFE para su Supervisión y Control con un plazo no mayor de cinco (05) días de adjudicado el servicio, sin eximir la responsabilidad de contar con todo el personal solicitado desde el primer día de atención su incumplimiento generará penalidad que será cursado antes de dar la siguiente conformidad.
- b) El Concesionario para la prestación del Servicio, contará con personal que pertenecerá a la UPSS de Nutrición y Dietética en forma permanente durante todo el tiempo que demande las actividades, sin ser necesariamente el tiempo que dura la atención al paciente o personal de guardia que es desde las 6:00 am a 10 pm. El tiempo extra que les demanda para cumplir con dicho servicio será reconocida por el Concesionario.
- c) El Concesionario presentará de todo su personal que pertenecerá a la UPSS de Nutrición y Dietética del Hospital, certificados de no registrar antecedentes policiales ni penales, buenas referencias para la ejecución del servicio, expedidos por los organismos oficiales competentes; así como que cada vez que ingrese un nuevo personal informará de cada ingreso y cumpliendo todos los requisitos. Tendrá su capacitación a través de un nutricionista encargado, que esté fuera del horario de trabajo; por el número de días por cada área existente de trabajo, teniendo luego una



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DIRECCIÓN
SUB REGIONAL DE SALUD- JAÉN HOSPITAL
GENERAL DE JAÉN



capacitación in situ de 1 semana todo esto registrado y alcanzado al final de la inducción a la UCPRYFE.

- d) El personal contratado por el Concesionario para el servicio alimentario que formará parte de la UPSS de Nutrición y Dietética, deberá cumplir las siguientes normas:
- Higiene personal, obediencia y orden en todo momento.
 - Puntualidad, responsabilidad, discreción y confiabilidad.
 - Respeto y cortesía.
 - Adecuada atención al Paciente o Personal a atender.
 - Utilizar el uniforme en forma impecable y decorosa.
 - No utilizar celular durante la duración de sus actividades.
 - No podrá laborar durante períodos de enfermedades.
 - No generará conflictos al interior del servicio alimentario.
 - Trabajar con responsabilidad.
 - No robar.
- e) El personal que incurre en alguna falta recibirá primero una llamada de atención verbal, luego una llamada de atención por escrito con días de suspensión de acuerdo a la gravedad de la falta y si continuase persistiendo en las faltas deberá ser separado de la institución. Todo esto registrado por el Concesionario para ser supervisado por personal de la UCPRYFE, siendo necesario el visto bueno de la misma.
- f) La UCPRYFE del Hospital General de Jaén podrá solicitar la sanción y/o salida del personal, cuando este incurra en faltas a las normas establecidas las normas disciplinarias del Servicio o de la institución. El Concesionario remitirá a la UCPRYFE copia de la sanción impuesta del referido personal para el registro correspondiente.
- g) La salida del personal y su respectivo reemplazo inmediato, se debe realizar en el plazo de 48 horas. El personal retirado no podrá ser nuevamente contratado bajo ningún cargo.
- h) El Concesionario será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal que forma parte de la UPSS de Nutrición y Dietética en la ejecución de sus labores, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción del Hospital, y conforme a lo que este disponga en cada caso por las instalaciones, muebles y demás enseres de propiedad del Hospital.
- i) El Concesionario es responsable directo del personal para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el Hospital.
- j) El personal contratado por Concesionario y que forma parte de la UPSS de Nutrición y Dietética podrá consumir una ración alimentaria dentro de su turno de trabajo según Norma Técnica De Salud De La Unidad Productora De Servicios De Salud De Nutrición Y Dietética. NTS N° 103 •MINSAlDGSP - V.01.
- k) El Concesionario es responsable del pago oportuno (mes terminado, mes pagado) y remunerado según el mercado, de su personal destacado, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por concepto de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicio, tributos creados o por crearse. Establecidos para el régimen



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DIRECCIÓN
SUB REGIONAL DE SALUD- JAÉNHOSPITAL
GENERAL DE JAÉN



- régimen laboral de la actividad privada.
- l) El Contratista deberá garantizar el pago oportuno de su personal a fin de que no ponga en riesgo el funcionamiento del servicio y que afecte la atención brindada.
 - m) Al Hospital Regional General de Jaén no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños o mutilaciones, invalidez o muerte del personal de Concesionario contratada o terceras personas, hechos que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.
 - n) El Concesionario deberá proporcionar a su personal designado para las instalaciones del Hospital un carnet de identificación o fotochek, que llevará en forma obligatoria a la altura del lado izquierdo con fotografía reciente tamaño carnet, nombre de la Empresa, firma y sello del Representante Legal.
 - o) El Concesionario deberá contar equipos de cómputo, impresora, escáner y servicio de internet, para la oficina administrativa, el almacén y para el área de recepción por el ingreso de los alimentos.
 - p) El Concesionario por brindar sus servicios en una institución considerada de alto riesgo como es un Hospital (Reglamento de la Ley n°26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en salud) deberá obligatoriamente proteger a sus trabajadores con el Seguro complementario de trabajo de riesgo que cubra los inevitables accidentes de trabajo y/o enfermedades ocasionadas por el desarrollo de las labores de sus asegurados). El Concesionario garantiza el cumplimiento del servicio alimentario con trabajadores permanentes de acuerdo al cuadro adjunto para lo cual presentará una declaración jurada de cumplimiento. **Anexo N° 1**

6.2.2.2 CAPACITACION DEL PERSONAL

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



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DIRECCIÓN
SUB REGIONAL DE SALUD- JAÉN HOSPITAL
GENERAL DE JAÉN



- a) Para todo personal nuevo que ingrese a laborar deberá tener 1 semana de prácticas asistidas por una nutricionista conocedora de los procedimientos, destinada a darle el entrenamiento necesario, tanto teórico como práctico. Para ello la Concesionario tendrá un manual práctico de procedimientos y funciones que será alcanzado para cada trabajador según área de desempeño.

6.2.2.2 DE LA BIOSEGURIDAD

- a) El Concesionario debe realizar al personal profesional, técnico y/o auxiliar y de la UPSS de Nutrición y Dietética 02 evaluaciones médicas anuales, donde el resultado será alcanzado a la responsable de la UCPRYFE para conocimiento, garantizar que se efectúe y dar su respectivo visto bueno.
- b) El Concesionario al inicio del servicio y cada 4 meses, deberá presentar a la UPSS de Nutrición y Dietética (originales) con copia al Hospital General de Jaén los certificados de aptitud médica del personal destacado para ejecutar el servicio alimentario, los mismos que consisten en:
- Examen médico ocupacional
 - Examen parasitológico seriado
 - Examen SEROLÓGICO HEPATITIS "A", SARS-CoV-2 Y PRUEBA RÁPIDA VIH.
 - Informe de radiografía de tórax antero-posterior.
 - Examen bacilosκόpico (2 muestras)
 - Carnet de Vacunación: Hepatitis "B", Influenza, Tétanos.
- c) Los exámenes médicos deben ser emitidas por una institución acreditada por el MINSA para brindar servicios médicos ocupacionales.
- d) Los certificados deberán ser expedidos por organismos oficiales competentes. Siendo responsabilidad del Concesionario el pago de dichos exámenes, así como su cumplimiento, debiendo alcanzar a la responsable de la UCPRYFE los certificados originales en el siguiente plazo establecido:
- Inicio del Servicio: Primera entrega (Máximo 15 días calendario).
 - Cada 4 meses: Para dar la conformidad del 5to y del 9no mes.
 - El Concesionario se compromete a cumplir con lo establecido. **Anexo N° 15**





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DIRECCIÓN
SUB REGIONAL DE SALUD- JAÉN HOSPITAL
GENERAL DE JAÉN



- e) No está permitido que personas con problemas de salud, laboren en áreas que estén directamente relacionadas con la elaboración, manipulación, y distribución de alimentos en el establecimiento de salud, bajo responsabilidad; para ellos será obligatorio tener un personal encargado durante los turnos de ingreso netamente para la aplicación del Registro de Asistencia y Control del Personal en el cual detalla, vestimenta correcta, higiene personal, condición de manos, uñas, ausencia de portar celulares, maquillaje u adornos y la ausencia de enfermedad, siendo ésta última si se sospecha, remitirlo al Centro de Salud correspondiente para su evaluación y/o descarte, tratamiento; siendo asumido los costos por la concesionaria. Todo esto será comunicado a la UCPRYFE para su conocimiento y visto bueno.
- f) El Concesionario está en la obligación de suplir a su personal separado por cualquier excusa: Médica, faltas, etc.; para ello dispondrá de personal Retén, el cual estará disponible para acudir bajo cualquier evento que se suscite, siendo necesario dar algún incentivo para asegurar la asistencia referida oportuna. Esto será reportado a la UCPRYFE para su conocimiento y el visto bueno para el pase.
- g) El personal contratado deberá contar con carnet de sanidad vigente, emitido por el órgano competente, el cual deberá portar visiblemente (plastificado) durante su desempeño, cuyo costo debe ser asumido por el concesionario.
 - i) El personal profesional y técnico de la UPSS de Nutrición y Dietética durante el horario de trabajo está obligado al uso del UNIFORME REGLAMENTARIO COMPLETO el cual debe ser proporcionado por el concesionario, así como debe contar con la debida identificación visible.

VII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

7.1 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

7.1.1 DE LA INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS Y MATERIALES

- a) Al Contratista se le asignará los ambientes y equipos de cocina, así como mobiliarios entre otros, que serán entregados por la UCPRYFE, la Unidad de Mantenimiento y la Unidad de Patrimonio del Hospital General de Jaén en conjunto, a través de inventario que será listado por la Unidad de Patrimonio y verificado su estado por la Unidad de Mantenimiento, siendo éste OBLIGATORIO para el inicio de las actividades del Servicio a brindar.
- b) El Hospital General de Jaén para la prestación del servicio asignará al Contratista el de uso la Cocina Central, que cuenta.
- c) Los 04 reposteros, serán utilizados para el reparto de dietas, los cuales estarán bajo su responsabilidad, así como lo que se encuentre dentro de ellos.



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DIRECCIÓN
SUB REGIONAL DE SALUD- JAÉN HOSPITAL
GENERAL DE JAÉN



- d) El Hospital General de Jaén asignará bienes, muebles y otros que se detallarán según inventario y bajo responsabilidad.
- e) El Contratista mantendrá las instalaciones y mobiliario asignado a la ejecución del servicio, en buenas condiciones de funcionamiento, manteniendo un cronograma de Mantenimiento y/o reparación durante todo el tiempo de la Concesión; que será entregado en el primer mes de la presente prestación a la Jefatura de la UPSS de Nutrición y Dietética a través de la UCPRYFE.
- f) El Contratista mantendrá las instalaciones, equipos y mobiliarios cedidos para uso y con operatividad, en buenas condiciones higiénicas y de salubridad reduciendo los riesgos de contaminación, a través del cronograma mencionado; además de la capacitación de su personal la cual será constante y verificada a través de documentos que emitirán a la UCPRYFE de manera mensual.
- g) El Concesionario se compromete a cumplir con las Normas establecidas arriba, y si fuera el caso la creación de nuevas áreas y la adquisición de otros bienes para la mejor atención y el cumplimiento de las mismas.
- h) El pago por los costos del mantenimiento, reposición y/o reparación de la infraestructura, equipos, mobiliarios y otros entregados por el Hospital General de Jaén son de exclusividad del Concesionario.
- i) Le corresponderá al concesionario, el pago de los servicios de: Energía Eléctrica, agua y gas que consume durante la prestación del servicio, el cual será valorado por el área de mantenimiento para su cálculo.
- j) Al término del Contrato el Concesionario entregará en presencia del área de Mantenimiento, Patrimonio, Unidad de Apoyo al Tratamiento y la UPSS de Nutrición y Dietética a través de la UCPRYFE un inventario de los bienes e infraestructura a devolver, verificando las áreas para dar conformidad. Si en caso de persistir algún déficit por parte de concesionario se procederá a informar con costos según el mercado actual dado por el área de Mantenimiento, para su descuento respectivo de la garantía.

7.1.2 OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

7.1.2.1 DE LAS COMPETENCIAS DEL AREA USUARIA

- a) La Dirección del Hospital General de Jaén por intermedio de la Coordinación del Servicio de Nutrición supervisará el cumplimiento de las normas institucionales emitidas por los órganos competentes, en lo relacionado a los servicios de Alimentación y Nutrición.
- b) El Jefe de la UPSS de Nutrición y Dietética es responsable de asegurar la operatividad del servicio durante el horario de atención establecido.



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DIRECCIÓN
SUB REGIONAL DE SALUD- JAÉN HOSPITAL
GENERAL DE JAÉN



- c) La UPSS de Nutrición y Dietética tiene el control, relacionado a ejecutar las acciones que permitan verificar el cumplimiento de lo programado, así como la calidad del servicio. Este control se ejecuta a través del monitoreo, la supervisión, y la evaluación, utilizando los indicadores pertinentes, incluidos los referidos a medir la satisfacción de los usuarios.
- d) La supervisión y medición del servicio comprende evaluación del contenido nutricional de los regímenes, cumplimiento de la programación, dosificación, horario, temperatura, condiciones sanitarias de preparación y manipulación, calidad de insumos, transporte adecuado, etc.
- e) Asegurar el servicio de alimentación a los pacientes hospitalizados según las indicaciones del médico tratante, prescritas en la Historia Clínica respectiva.
- f) Supervisar la adecuada preparación, conservación y distribución de los alimentos y dietas especiales, como soporte al proceso de tratamiento y recuperación de los pacientes hospitalizados, de acuerdo a las normas técnicas de preparación y de bioseguridad respectivas, así como lo que compete al del personal de guardia.
- g) Supervisar y controlar la cantidad y calidad organoléptica de los víveres frescos y secos, y demás insumos utilizados, así como las condiciones de su almacenamiento
- h) Su principal responsabilidad es garantizar que estos productos lleguen en las mejores condiciones al usuario final: paciente o personal de la institución.
- i) La UPSS de Nutrición y Dietética y entidades competentes tienen la facultad de efectuar supervisiones inopinadas al servicio alimentario, el contratista brindará las facilidades del caso, el proveedor se encuentra obligado a firmar y sellar declaración jurada donde autoriza realizar supervisiones inopinadas. **Anexo 16**
- j) Velar por la seguridad y uso adecuado de los equipos, material y utensilios de cocina y vajilla, e instalaciones, así como por su mantenimiento preventivo y recuperativo.
- k) La UPSS de Nutrición y Dietética tiene la facultad de supervisar que el concesionario mantenga vigente durante la ejecución del contrato, el Certificado de Servicios de Saneamiento ambiental (Desinfección, Desinsectación, Desratización, etc.) realizada a la planta y al Almacén de la Central de Producción.
- l) La UPSS de Nutrición y Dietética del HGJ verifica la Central de Producción y almacén a cargo del proveedor evaluando que mantengan las condiciones higiénicas sanitarias, operativas, de producción y/ almacenamiento durante toda la ejecución contractual; así como, el cumplimiento de los términos de referencia.
- m) En caso de verificarse el incumplimiento de las condiciones contractuales por parte del concesionario, se procede con la aplicación de penalidades y resolución contractual, según corresponda.
- n) El personal profesional de la UPSS de Nutrición y Dietética a través de la UCPRYFE verificará la calidad y cantidad de los alimentos





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DIRECCIÓN
SUB REGIONAL DE SALUD- JAÉN HOSPITAL
GENERAL DE JAÉN



elaborados durante su preparación y distribución. Para ello el concesionario incluirá diariamente una ración más de Desayuno, una ración más de Almuerzo y una ración más de Cena, completa; que permita el control de calidad y cantidad brindada al personal de guardia; y en el caso de los pacientes hospitalizados de la misma manera por cada área hospitalaria, de modo que no acarree costo alguno para la institución.

- o) El Concesionario deberá coordinar permanentemente a través de su Nutricionista con la UCPRYFE de la UPSS de Nutrición y Dietética, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.

7.2 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

7.2.1 DE LA SUPERVISION

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

La evaluación de la calidad la efectuará la UPSS de Nutrición y Dietética a través de la UCPRYFE, aplicando los criterios que se citan a continuación:

La calidad de las dietas corresponde a los criterios fijados en las especificaciones técnicas (contenido de nutrientes: proteínas, hidratos de carbono, grasas; y dosificación de alimentos, condiciones sanitarias de preparación, uso de insumos, transporte adecuado, etc.).

La cantidad de las dietas corresponde al requerimiento diario.

La oportunidad del suministro corresponde al horario y periodicidad fijados por la UCPRYFE.

El suministro se efectúa en los lugares fijados por la UPSS de Nutrición y Dietética a través de la UCPRYFE.

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

7.3 CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

a) Requisitos para que la UPSS de Nutrición y Dietética, de inicio a la conformidad, será necesario:

1. Informe por parte de Concesionario con visto bueno de la UCPRYFE, sobre las observaciones levantadas del mes que se cursó.
2. De haber observaciones no levantadas e informadas al UPSS de Nutrición y Dietética informara al área encargada del cobro de las penalidades, el concesionario debe enviar una copia a la UPSS de Nutrición y Dietética sobre el pago realizado, para seguir los trámites correspondientes.
3. Estar al día en el cronograma de mantenimiento, reparación o cambio, para mantener al día los equipos e infraestructura; en caso de no estarlo será motivo de NO conformidad por parte de la UPSS de Nutrición y Dietética.
4. Estadísticas Completa del Servicio de Alimentación brindadas a los pacientes y al personal de guardia corroboradas por ambas





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DIRECCIÓN
SUB REGIONAL DE SALUD- JAÉN HOSPITAL
GENERAL DE JAÉN



nutricionistas; de Concesionario y de UCPRYFE, emitidas por Concesionario y con visto bueno de la UCPRYFE.

5. Para conocimiento del proceder se alcanzará los adjuntos (declaración jurada donde autoriza al hospital realizar supervisiones inopinadas, acta de inspección (*Anexo N° 17*), Hojas de Supervisión diaria (*Anexo N° 18*), Hoja de supervisión semanal (*Anexo N° 19*), fichade evaluación de especificaciones técnicas (*Anexo N° 20*), Acta plazo de levantamiento de observación (*Anexo N° 21*).

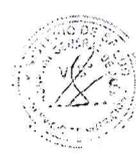
b) Otros requisitos: Para completar la emisión de la conformidad para el pago se agregará debidamente ordenada la siguiente documentación:

1. Certificado de salud por entidades competentes.
 2. Carnet de Sanidad por entidades competentes.
- Estos exámenes deben presentarse para la firma del contrato. Otras consideraciones:
La entrega de las raciones se realiza respetando estrictamente lo establecido en los Términos de Referencia.

El Proveedor tiene potestad de sacar una copia de la documentación sustentadora del abastecimiento de raciones para su control interno (pedido de raciones, listas de entrega, reportes de sistema)

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

Para la Conformidad será necesario cumplir con lo establecido en a) y b), de no estar completo, no se recepcionará ningún documento para trámite de pago. *Anexo N° 2*





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DIRECCIÓN
SUB REGIONAL DE SALUD- JAÉN HOSPITAL
GENERAL DE JAÉN



7.4 FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS MENSUALES, según el 100% del reporte de consumo por mes.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del **UPSS de Nutrición y Dietética del HGJ** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de las boletas de pago del mes terminado, de todos los trabajadores destacados en la Entidad.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelada del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes provisionales cancelados del mes anterior.
- Copia del DNI del representante legal, (vigente)
- Certificado de control bromatológico y microbiológico de las superficies vivas y superficies inertes (cada 6 meses).
- Solo en los meses que corresponde a la entrega de los exámenes médicos del personal se entregara una copia (cada 6 meses).

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios.

8. PENALIDADES APLICABLES

I. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

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.

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



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DIRECCIÓN
SUB REGIONAL DE SALUD- JAÉN HOSPITAL
GENERAL DE JAÉN



OTRAS PENALIDADES:

N°	CONCEPTO	MONTO por cada faltas
LEVES		
1	Cambio de programación de menús del personal y pacientes hospitalizados (desayuno, almuerzo, cena y refrigerios).	S/50.00
2	Incumplimiento al horario de distribución de los desayunos, almuerzos, comidas y refrigerios.	S/50.00
3	Entrega de raciones para paciente y personal de guardia a temperatura inadecuada (<70° C).	S/50.00
4	No cumplir con el horario establecido para la entrega de adicionales hiperproteicos, hipercelulosicos y volúmenes de agua indicada a los pacientes hospitalizados del HGJ.	S/100.00
5	Incumplimiento en el horario de abastecimiento de alimentos, según cronograma establecido.	S/50.00
6	Incumplimiento del uso del uniforme por parte del personal del proveedor, incluyendo el profesional Nutricionista.	S/50.00
7	Ingreso del personal u personas externas al área de UCPRYFE.	S/50.00
MODERADAS		
8	Programación incompleta de raciones de desayuno, almuerzo y cena para pacientes hospitalizados, personal de Guardia.	S/100.00
9	Ingreso de Alimentos de mala calidad, y/o con peso menor según gramaje especificado.	S/100.00
10	Incumplimiento de cadena de frío para el traslado de alimento de origen animal.	S/200.00
11	Uso de vehículo inadecuado para el transporte y abastecimiento de los alimentos. Dos inspecciones seguidas con la misma falta.	S/100.00
12	Presencia de suciedad en menaje (platos, cucharas, tenedores, tazas, bandejas, etc.) al momento del servido de las raciones alimentarias.	S/100.00
13	Incumplimiento en el mantenimiento y reparación de los equipos dentro del plazo establecido en el contrato.	S/200.00
14	Incumplimiento de los servicios de Fumigación, Análisis Microbiológico de acuerdo a lo establecido en el contrato.	S/200.00
15	Personal laborando con infecciones respiratorias, heridas, quemaduras y otras enfermedades transmisibles	S/200.00
16	Incumplimiento de registros de ingresos y salida de productos de almacén (kardex). Plazo máximo 2 días de levantamiento de observación.	S/100.00
17	Incumplimiento de las indicaciones dietoterapéuticas (volumen, peso, temperatura, textura, concentración).	S/100.00
18	Manejo inadecuado de residuos sólidos, dos inspecciones seguidas con la misma falta.	S/50.00
19	Ausencia del personal clave (Nutricionista y/o Chef) por cada día. Nota: 3 horas de ausencias acumuladas se considera un día.	S/100.00
GRAVES		

TERMINOS DE REFERENCIA - UPSS NUTRICIÓN Y DIETETICA

55





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DIRECCIÓN
SUB REGIONAL DE SALUD- JAÉN HOSPITAL
GENERAL DE JAÉN



20	Resultado positivo de análisis bacteriológico, toxicológico y/o Físico-Químico de muestra de alimentos terminados	S/1,500
20	Resultado positivo de análisis bacteriológico de utensilios y superficies empleado en la elaboración de alimentos.	S/1,500
21	Cultivo positivo para gérmenes patógenos de manos de manipuladores de alimentos, y como consecuencia de ello se ha generado una ETA.	S/1,500
22	Contaminación física, biológica y/o química de los preparados alimentarios siendo indispensable la evidencia física del material con verificación en presencia de personal del Servicio de Nutrición y Dietética, representante de la compañía contratista (si el hecho ocurriera en una guardia, el jefe de guardia guardara el potaje contaminado para la presentación adjuntando un informe de queja por el afectado).	S/1,500
23	Incumpliendo de la inspección según anexo 18, 19, 20 y 21, según el plazo que se brinde para el levantamiento de observaciones. Nota: el contratista está obligado a firmar acta de inspección (anexo 17) a través del personal clave (Nutricionista o Chef) de la inspección.	500.00

NOTA: Se considerarán, de acuerdo a la característica propia del proceso, como factores a penalizar el incumplimiento por parte del proveedor, de las siguientes condiciones sanitarias: El HOSPITAL", designa como Órgano de Control al Servicio de Nutrición y Dietética del Hospital, para tal fin se establece escala de faltas y sanciones:

El procedimiento, para la aplicación de las otras penalidades, se dará mediante acta de Inspección, que será levantada insitu, por el Nutricionista programado de la entidad, en la cual el contratista se obliga a firmar, a través de su personal Clave. Dándose por notificado.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,000 000.00 (Dos Millones y 00/100 soles) por la contratación de servicios de alimentación, productos del sector y afines en entidades públicas, durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
Se considera servicio similar a lo siguiente:
- Servicios de alimentación.
- Reparto y distribución de alimentos y/o productos alimenticios en entidades públicas.

ANEXO N° 1

CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIR O RECHAZAR PRODUCTOS LÁCTEOS:

Leche, mantequilla y queso.

Es recomendable comprar productos pasteurizados.

CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)

Leche: Sabor dulce.

Mantequilla: Sabor salado, color uniforme.

Textura: Firme.

Queso: Sabor típico, textura y color uniforme.

CRITERIOS PARA RECHAZAR

Leche: Agria, amarga.

Mantequilla: Agria, amarga, color desigual.

Textura: Suave.

Queso: Sabor agrio, textura y color desigual.

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





ANEXO N° 2

CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIR O RECHAZAR CARNES:

Debe recibirse entre 0° C y 5° C.

Se debe verificar los sellos de calidad en las carnes.

CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)

Color de la carne de res: Rojo cereza brillante.

Color del cordero: Rojo claro.

Color del cerdo: Rosado claro, grasa blanca.

Textura: Firme, cuando se toca vuelve a su posición original.

CRITERIOS PARA RECHAZAR

Color: Café, verde o púrpura, manchas blancas o verdes.

Textura: pegajosa, mohosa.

Empaque: Envolturas sucias, rotas.

Olor: Agrio, fétido.

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



ANEXO N° 3

CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIRO RECHAZAR POLLO:

Debe recibirse entre 0º C y 5º C.

Se debe verificar los sellos de calidad en las carnes.

CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)

Color: Coloración uniforme.

Textura: Firme, cuando se toca vuelve a su posición original.

Olor: Ninguno.

CRITERIOS PARA RECHAZAR

Color: Púrpura o verdoso alrededor del cuello o puntas de las alas.

Textura: Pegajosa.

Olor: Anormal, desagradable.

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



ANEXO N° 4

CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIR O RECHAZAR HUEVOS:

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

CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)

Olor: Ninguno.

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

CRITERIOS PARA RECHAZAR

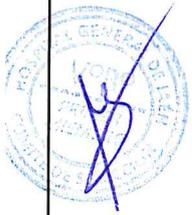
Olor: Anormal.

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

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

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

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



ANEXO N°5

CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIR O RECHAZAR PESCADOS:

Debe recibirse entre 0º C y 5º C.

CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)

Color: Rojo brillante.

Olor: Agradable y ligero.

Ojos: Claro, brillantes y llenos.

Textura: Firme, rígida.

CRITERIOS PARA RECHAZAR

Color: Agallas oscuras, grisáceo, opaco.

Olor: Fuerte olor a amoniaco.

Ojos: Opacos con orillas rojas y hundidas.

Textura: Piel suave que queda marcada al tacto

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



ANEXO N°6

CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIR O RECHAZAR MARISCOS:

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

CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)

Olor: A mar, agradable, ligero.

Conchas: Cerradas y sin quebrar.

Condición: Si están frescas se recibirán vivas.

CRITERIOS PARA RECHAZAR

Olor: Fuerte olor como a pescado.

Conchas: Abiertas y quebradas.

Condición: Muertos al llegar.

Textura: Delgada, pegajosa o seca.

No se deben mezclar las diferentes entregas.

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



ANEXO N° 7

CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIRO RECHAZAR CRUSTÁCEOS:

Están formados por los camarones, cangrejos y langostas.

La langosta entera debe adquirirse viva como garantía de calidad. Será satisfactoria mientras esté viva y su carne no se derretirá, es básico un análisis sensorial para evaluar a las langostas y cangrejos.

Debe recibirse entre 0º C y 5º C.

CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)

Olor: A mar, agradable y ligero.

Conchas: Duras y pesadas en las langostas y en los cangrejos.

Condición: Si están frescos se recibirán vivos y húmedos.

CRITERIOS PARA RECHAZAR

Olor: Fuerte olor como a pescado.

Conchas: Suaves.

Condición: Muertos al llegar, la langosta no enrosca la cola.

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



ANEXO N°8

CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIRO RECHAZAR ENLATADOS:

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

CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)

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

CRITERIOS PARA RECHAZAR

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

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



ANEXO N° 9

CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIR O RECHAZAR FRUTAS FRESCAS:

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

CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)

Apariencia: Ausencia de manchas.

Color: Uniforme.

Textura: Firme.

CRITERIOS PARA RECHAZAR

Apariencia: Presencia de manchas.

Color: Desigual.

Textura: Blanda, flácida y marchita.

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



ANEXO N°10

CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIRO RECHAZAR VERDURAS FRESCAS:

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

CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)

Apariencia: Ausencia de manchas.

Color: Uniforme.

Textura: Firme.

CRITERIOS PARA RECHAZAR

Apariencia: Presencia de manchas.

Color: Desigual.

Textura: Blanda, flácida y marchita.

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



ANEXO N°11

CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIR O RECHAZAR ALIMENTOS PROCESADOS REFRIGERADOS:

Son los alimentos pre cocidos, pre cortados, platillos refrigerados, frutas, vegetales frescos cortados.

Se deben recibir a una temperatura menor de 5º C o más fríos.

CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)

Apariencia: Empaque intacto y en buena condición.

CRITERIOS PARA RECHAZAR

Apariencia: Paquetes rotos o con fecha vencida.

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



ANEXO N°12

CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIR O RECHAZAR ALIMENTOS PROCESADOS CONGELADOS:

Se deben recibir congelados a -18° C.

CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)

Apariencia: Empaque intacto y en buena condición.

CRITERIOS PARA RECHAZAR

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

Color: Anormal.

Textura: Seca.

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



ANEXO N° 13

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

Señor:
Comité de Adquisiciones
Hospital General de Jaén
Presente;
De mi consideración:

YO....., de nacionalidad..... Identificado con DNI
.....con domicilio Legal o Común del.....
Consortio..... con RUC
Nº..... con domicilio legal
en.....en relación al proceso de
licitaciónDeclaro 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:

Nº	Nombre del Establecimiento	Dirección del Establecimiento	Nombre y Apellido del Profesional	Profesión	Nº de Colegiatura

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

Me afirmo y ratifico en la veracidad de la información contenida en el presente documento y me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar si es que se comprueba su falsedad por lo cual firmo el presente documento, en la Ciudad de..... A los días del mes..... 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° 14

DECLARACION JURADA DE COMPROMISO PARA GARANTIZAR EL EQUIPO DE TRABAJO COMPLETO EN EL SERVICIO ALIMENTARIO

Señor:

Comité de Adquisiciones

Hospital General de Jaén

Presente;

De mi consideración:

YO....., de nacionalidad..... Identificado con DNI
.....con domicilio Legal o Común del.....
Consortio..... con RUC
Nº..... con domicilio legal
en..... en relación al proceso de
licitación..... Declaro bajo juramento que:

Mi representada se compromete a contar permanentemente con el siguiente personal:

CARGO	PROFESION	M	T	TOTAL
JEFE NUTRICIONISTA /NUTRICIONISTA PARADIETÉTICA Y CONTROL DE CALIDAD	LICENCIADA EN NUTRICIÓN CONCURSOS EN MANIPULACIÓN GESTIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN	1	1	2
CHEF PARA DIETÉTICA /MAESTRO DE COCINA	CERTIFICADO EN GASTRONOMÍA, CURSOS EN MANIPULACION	1	1	2



N°	OTRO PERSONAL		CANTIDAD POR HORARIO		TOTAL
	CARGO	PROFESIÓN	M	T	
1	AYUDANTE DE COCINA/ SERVIDO PARA DIETÉTICA	SECUNDARIA COMPLETA	2	3	5
2	TÉCNICO DE ALMACÉN	ESTUDIANTE DEL ÚLTIMO AÑO DE ADMINISTRACIÓN / TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN	1		1
3	AUXILIAR DE NUTRICIÓN PARA ÁREA DE LICUADOS Y FORMULAS, UCI, UCIN ,EMERGENCIA	SECUNDARIA COMPLETA	1	1	2
4	AUXILIAR DE NUTRICIÓN PARA UNIDADES PERIFÉRICAS 4 UNIDADES	SECUNDARIA COMPLETA	5	4	9
5	AUXILIAR PARA EL ÁREA DE VAJILLA/MESERO	SECUNDARIA COMPLETA	1	1	2
6	PERSONAL DE LIMPIEZA PARA COCINA CENTRAL, ALMACÉN, CONSERVADORES, PASILLOS Y ÁREAS DE PREPARACIONES PREVIAS, ÁREA DE RECEPCIÓN, VESTÍBULO Y COMEDOR CENTRAL, PARA 4 REPOSTEROS, SERVICIOS HIGIÉNICOS, ÁREA DE RESIDUOS SÓLIDOS LAVADO DE CARROS	SECUNDARIA COMPLETA	1	1	2

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

FIRMA NOMBRE Y APELLIDO

DEL POSTOR O REPRESENTANTE LEGAL O COMUN



ANEXO N° 15

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

Señor;
Comité de Adquisiciones
Hospital General de Jaén
Presente;
De mi consideración:

YO....., de nacionalidad..... Identificado con DNI
.....con domicilio Legal o Común del.....
Consortio..... con RUC
N°..... con domicilio legal
en.....en relación al proceso de
licitación.....Declaro bajo juramento que:

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.

El Concesionario debe realizar al personal profesional, técnico y/o auxiliar y de la UPSS de Nutrición y Dietética 02 evaluaciones médicas anuales, donde el resultado será alcanzado a la responsable de la UCPRYFE para conocimiento, garantizar que se efectúe y dar su respectivo visto bueno.

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

Examen médico ocupacional
Examen parasitológico seriado
Examen SEROLÓGICO HEPATITIS "A" Y PRUEBA RÁPIDA VIH.
Informe de radiografía de tórax antero-posterior.
Examen baciloscópico (2 muestras)
Hemograma completo - grupo sanguíneo y factor

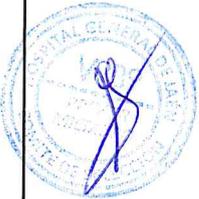
Carnet de Vacunación: Hepatitis "B", Influenza, Tétanos.

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

Los certificados deberán ser expedidos por organismos oficiales competentes. Siendo responsabilidad del Concesionario el pago de dichos exámenes, así como su cumplimiento, debiendo alcanzar a la responsable de la UCPRYFE los certificados originales en el siguiente plazo establecido: Inicio del Servicio: Primera entrega (Máximo 15 días calendarios).

Cada 4 meses: Para dar la conformidad del 5to y del 9no mes.

El personal contará con su respectivo carnet de sanidad vigente, emitido por el órgano competente, el cual deberá portar visiblemente (enmocado) 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 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° 16

DECLARACION JURADA PARA AUTORIZAR AL HOSPITAL GENERAL DE JAEN A REALIZAR
SUPERVISIONES INOPINADAS

Señor:
Comité de Adquisiciones
Hospital General de Jaén
Presente;

De mi consideración:

YO....., de nacionalidad.....
Identificado con DNIcon domicilio Legal o Común
del..... Consorcio..... con RUC
N°.....con domicilio legal
en.....en
relación al proceso de licitaciónDeclaro bajo juramento que:

Me comprometo autorizar al Hospital General de Jaén a realizar supervisiones inopinadas (Inspección, muestreo o análisis, recojo de información fotográfica y/o audiovisual, entre otros) a las instalaciones del servicio alimentario que se adjudique durante la ejecución contractual. Me afirmo y ratifico en lo expresado y me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar por lo cual firmo el presente documento, en la Ciudad de..... A los días..... del mes..... del 20.....

FIRMA NOMBRE Y APELLIDO
DEL POSTOR O REPRESENTANTE LEGAL O COMUN

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



FICHA DE EVALUACIÓN SANITARIA DE SERVICIOS DE ALIMENTOS EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD-NTS098

RESPONSABLE DEL CONTROL DE CALIDAD: FECHA: HORA:

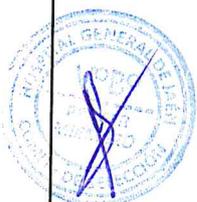
N° DE MANIPULADORES:

Hombres Mujeres Total

EVALUACIÓN SANITARIA (para la calificación se asigna el puntaje 2 o 4. Sí cumple el requisito, se asigna (0) sino NO cumple, no hay puntaje intermedio).

- Del 75% al 100%: Aceptable
- 51% al 74%: en proceso
- Menor al 50%: No Aceptable

N°	ASPECTO A EVALUAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	AMBIENTES DONDE SE REALIZAN OPERACIONES CON ALIMENTOS			
	Ambientes libres de plagas o indicios de éstas.			
2	INSTALACIONES DE SERVICIOS BÁSICOS			
2.1	AGUAS RESIDUALES Y RESIDUOS SÓLIDOS			
	Los contenedores para la disposición de residuos Sólidos tienen tapa y encuentran en adecuadas condiciones de mantenimiento y limpieza.			
2.2	SERVICIOS HIGIÉNICOS Y VESTUARIOS			
	Los SSHH están operativos, en buen estado de conservación e higiene.			
	Los lavatorios están provistos de los implementos para la higienización y secado de manos.			
3	BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS EN EL PROCESO DE ELABORACIÓN (BPM)			
	Las materias primas no perecibles, insumos y envases son colocados en tarimas (parihuelas), anaqueles o estantes de limpios, a una distancia mínima de 0,20 m del piso, 0,60 m del techo, y de 0,50 m entre filas de rumbas y de las paredes, las cuales están en adecuadas condiciones de Mantenimiento y limpieza.			
	Los productos a granel están almacenados en envases tapados y etiquetados.			
	Los alimentos perecibles se hallan refrigerado o congelados según corresponde.			
	El procesamiento de alimentos crudos se hace con utensilios exclusivos de esta etapa.			
	El descongelado de alimentos se realiza según los Procedimientos de la norma sanitaria.			
	En la cocción de carnes y aves alcanzan en el Interior temperaturas no menores de 74°C.			
	No hay exposición al ambiente de alimentos preparados o esta no es más de 2 horas empleadas para el enfriamiento.			
	Se aplica correctamente el procedimiento para el Enfriado de alimentos preparados.			
	Los alimentos cocidos y pre cocidos son retenidos en refrigeración o congelación.			
	Las temperaturas de las cámaras de retención son inferiores a 5°C (refrigeración) o -18°C			
	Los utensilios y manipuladores de alimentos de la etapa de elaboración final son exclusivos de esta			
	Bandejas de distribución en buen estado de conservación e higiene.			



4 REQUISITOS SANITARIOS DE LOS MANIPULADORES DE ALIMENTOS				
N°	ASPECTO A EVALUAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
	Realizan un control diario de signos de enfermedad infectocontagiosa del personal. Esto se encuentra registrado. Indicar última fecha y frecuencia: Este control es realizado por un Hospital () Centro de Salud () u otro (indicar)			
	Los manipuladores mantienen una higiene de manos, uñas cortas y limpias, sin accesorios Personales.			
	Los manipuladores son exclusivos de cada área y se encuentran en adecuadas condiciones de aseo y presentación personal, uniformados (Mandil/chaqueta pantalón/overol, calzado y gorro).			
5 PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO (PHS)				
	Equipos y utensilios están en buen estado de Mantenimiento y limpieza.			
	Superficies de trabajo lisas, limpias y en buen estado de mantenimiento			
	Se utilizan desinfectantes para los utensilios autorizados por el MINSA y hay conocimiento de su correcto uso conforme a las indicaciones del fabricante o en su defecto se utiliza hipoclorito de sodio en la concentraciones indicadas de 200ppm			
	El establecimiento está libre de insectos, roedores o evidencias (heces, orina, manchas en las paredes, senderos, etc.) en almacenes, sala de proceso y exteriores. En caso de encontrar evidencias, indicar el la(s) área(s):.....			
	Los elementos utilizados como combustibles o su Combustión, no originan contaminación física o química a las masas en cocción.			

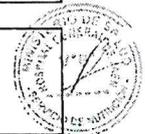
OTRAS OBSERVACIONES

RECOMENDACIONES:

EL RESPONSABLE DE CONCESIONARIO MANIFESTÓ:

PLAZO PERENTORIO:

Se otorga a la empresa un plazo perentorio _____ de días útiles para subsanar las observaciones formuladas En la presente diligencia.



HOSPITAL GENERAL DE JAEN
SERVICIO DE NUTRICIÓN

ANEXO 18:

AREA DE PRODUCCIÓN

CIERRE DE LA INSPECCIÓN SANITARIA OFICIAL

Siendo las _____ horas del día _____ de _____ de _____ se da por concluida la inspección, con el representante de la empresa Firman y suscriben la presente Acta en dos ejemplares uno de los cuales es entregado a cada uno:

	Representante de la empresa de servicios de alimentos	Responsable del control de calidad o designado por la con trol
FIRMA Y SELLO		
NOMBRE		
N° DE DNI		



HOSPITAL GENERAL DE JAEN
SERVICIO DE NUTRICIÓN

ANEXO 17. SANITARIO

ANEXO 18. SELECCIÓN

FICHA DE EVALUACIÓN SANITARIA DE SERVICIOS DE ALIMENTOS EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD - HTS 098

RESPONSABLE DEL CONTROL DE CALIDAD:

FECHA:

HORA:

N° DE MANIPULADORES:

Hombres

Mujeres

Total:

EVALUACIÓN SANITARIA

N°	ASPECTO A EVALUAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	UBICACIÓN Y ESTRUCTURA FÍSICA			
	No existen objetos en desuso que favorezcan la proliferación de vectores y la contaminación cruzada.			
2	AMBIENTES DONDE SE REALIZAN OPERACIONES CON ALIMENTOS			
	Paredes, techos y pisos de materiales lisos y de color claro de fácil de limpieza en buen estado de conservación e higiene.			
	Ventilación natural o artificial adecuada a la capacidad y volumen de producción con dispositivos (ventanas, extractores, otros) operativos y limpios			
	Iluminación suficiente para la actividad (540 lx, 220 lx o 110 lx según corresponda) y debidamente protegida.			
3	INSTALACIONES DE SERVICIOS BÁSICOS			
3.1	AGUAS RESIDUALES Y RESIDUOS SÓLIDOS			
	Los puntos de evacuación de aguas residuales se hallan protegidos y permiten el flujo sin producir aniego o rebose.			
3.2	SERVICIOS HIGIÉNICOS Y VESTUARIOS			
	Los vestuarios están limpios y separados de los SSHH.			
4	BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS EN EL PROCESO DE ELABORACIÓN (BPM)			
	Lleva registro de proveedores actualizado con las especificaciones señaladas en la normativa sanitaria.			
	Cuenta con especificaciones técnicas de calidad escritas para cada uno de los productos o grupo de productos.			
	Los registros del almacén (Kardex) evidencian una adecuada rotación de inventarios, las materias primas e insumos presentan fechas de vencimiento y aquellas que requieren Registro Sanitario, éste se halla vigente.			
	Los carros de distribución tienen cierre hermético, de material resistente, en buen estado de conservación e higiene.			



N°	ASPECTO A EVALUAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
5	PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO (PHS)			
	Cuentan con un plan de monitoreo de la calidad sanitaria de agua que utilizan.			
	Cuenta con los registros actualizados de la higienización de ambientes, equipos y utensilios.			
	Los ingresos al establecimiento cuentan con sistemas que Previenen el ingreso de vectores.			
	Cuentan con almacén exclusivo para productos tóxicos y materiales de limpieza en un ambiente separado de los ambientes donde se manipulan alimentos o envases. Los productos están en sus envases originales y convenientemente rotulados.			
6	CONTROLES PARA VERIFICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE (BPM Y PHS)			
	Verifican calidad sanitaria del agua por medio de controles de cloro residual. Verificar registros escritos actualizados.			
	Se llevan los controles de las concentraciones de desinfectante utilizadas para utensilios y estos registros se encuentran actualizados. Verificar registros escritos actualizados.			

OTRAS OBSERVACIONES:

RECOMENDACIONES:

EL RESPONSABLE DE CONCESIONARIO MANIFESTÓ:

PLAZO PERENTORIO:

Se otorga a la empresa un plazo perentorio _____ de días útiles para subsanar las observaciones
Formuladas en la presente diligencia.



CIERRE DE LA INSPECCIÓN SANITARIA OFICIAL

Siendo las _____ horas del día _____ de _____ de _____ se da por concluida la inspección, se al representante de la empresa Firman el suscribe la presente Acta en dos ejemplares uno de los cuales es entregado Acta:

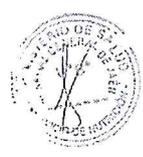
	Representante de la empresa de servicios de alimentos	Responsable del control de calidad o designado por la con trol
FIRMA Y SELLO		
NOMBRE		
N° DE DNI		



ANEXO N° 20

FICHA DE EVALUACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONTROL	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1. ESPECIFICACIONES TECNICAS (ALIMENTOS)			
1.1 Planificación y elaboración de regímenes 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 según las Bases Administrativas).			
1.5 La alimentación es entregada a temperatura adecuada según normas, de acuerdo detallado según las Bases Administrativas.			
1.6 Cumplimiento de programación de menús			
1.7 Proporciona con 15 días de anticipación la planificación de los regímenes			
1.8 Entrega las raciones a pacientes hospitalizados y al 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			
2. EQUIPOS, MOBILIARIOS Y MATERIALES			
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.			
3. HIGIENE Y SALUBRIDAD			
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			
3.4 Los residuos de alimentos son recolectados conforme a lo detallado en las bases Administrativas			



CONTROL	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
4. PERSONAL			
4.1 El personal del servicio vestirá uniforme, guantes de jebes/quirúrgico, 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			
5. CONTROL DE CALIDAD Y CONFORMIDAD DE RECEPCION			
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.			
5.5 Cumple con los parámetros microbiológicos (1.1 PARAMETROS DE MEDICION).			
5.6 Cumple cronograma de Fumigación y Desinfección, de acuerdo a la propuesta técnica aprobada.			



ANEXO 21: ACTA DE PLAZO PARA LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIÓN

DÍA: -----/-----/-----

N° _____

Luego de las observaciones encontradas en el Servicio que brinda la Empresa _____,
se da los siguientes plazos para:

FICHA DE EVALUACION DEL DÍA: ___/___/___

A. OBSERVACIÓN N°1:

_____; En un plazo de _____
Levantada: NO – SI (Anexar fotos si es necesario) Día de levantamiento: ___/___/___

B. OBSERVACIÓN N°2:

_____; En un plazo de _____
Levantada: NO – SI (Anexar fotos si es necesario) Día de levantamiento: ___/___/___

C. OBSERVACIÓN N°3:

_____; En un plazo de _____
Levantada: NO – SI (Anexar fotos si es necesario) Día de levantamiento: ___/___/___

D. OBSERVACIÓN N°4:

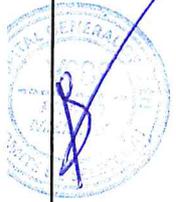
_____; En un plazo de _____
Levantada: NO – SI (Anexar fotos si es necesario) Día de levantamiento: ___/___/___

E. OBSERVACIÓN N°5:

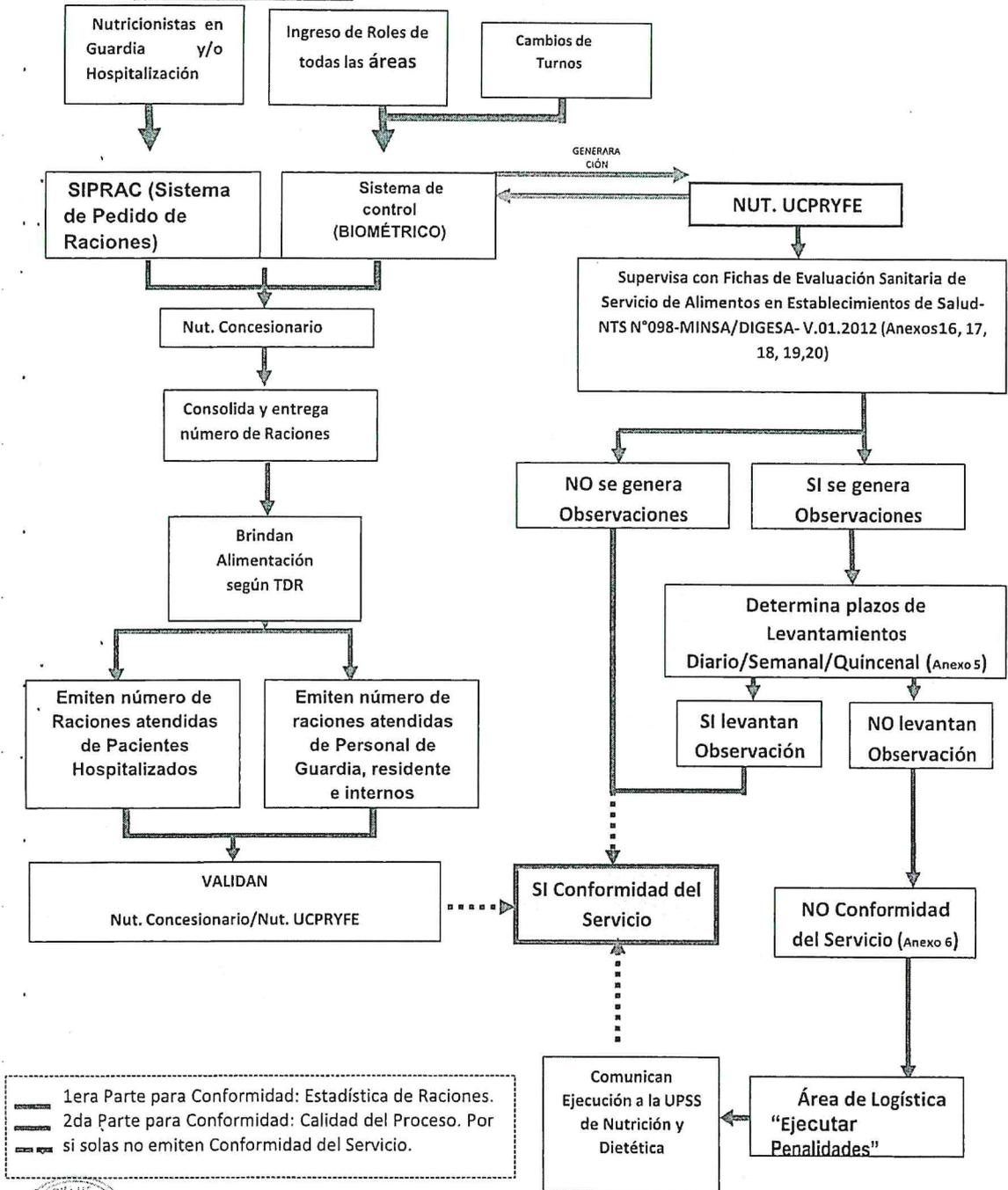
_____; En un plazo de _____
Levantada: NO – SI (Anexar fotos si es necesario) Día de levantamiento: ___/___/___

Sello y firma de Gerente General

Sello y Firma Responsable UCPRYFE



ANEXO 22
FLUJOGRAMA PARA CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <p>Registro Nacional De Proveedores (Servicios)</p>
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p>Acreditación:</p> <p>Copia Actualizada RNP</p>
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL									
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE									
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA									
	<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>PERSONAL CLAVE</th> <th>CANTIDAD DE PROFESIONALES</th> <th>FORMACIÓN ACADÉMICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>JEFE NUTRICIONISTA /NUTRICIONISTA PARA DIETÉTICA Y CONTROL DE CALIDAD</td> <td>2</td> <td>LICENCIADA EN NUTRICIÓN CON HABILIDAD VIGENTE</td> </tr> <tr> <td>MAESTRO DE COCINA CHE/CHEF PARA DIETÉTICA</td> <td>2</td> <td>TITULO EN GASTRONOMÍA</td> </tr> </tbody> </table>	PERSONAL CLAVE	CANTIDAD DE PROFESIONALES	FORMACIÓN ACADÉMICA	JEFE NUTRICIONISTA /NUTRICIONISTA PARA DIETÉTICA Y CONTROL DE CALIDAD	2	LICENCIADA EN NUTRICIÓN CON HABILIDAD VIGENTE	MAESTRO DE COCINA CHE/CHEF PARA DIETÉTICA	2	TITULO EN GASTRONOMÍA
PERSONAL CLAVE	CANTIDAD DE PROFESIONALES	FORMACIÓN ACADÉMICA								
JEFE NUTRICIONISTA /NUTRICIONISTA PARA DIETÉTICA Y CONTROL DE CALIDAD	2	LICENCIADA EN NUTRICIÓN CON HABILIDAD VIGENTE								
MAESTRO DE COCINA CHE/CHEF PARA DIETÉTICA	2	TITULO EN GASTRONOMÍA								
	<p>Acreditación:</p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO 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: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p>									
	<p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso 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.3.2	CAPACITACIÓN									

Requisitos:

PERSONAL CLAVE	CANTIDAD DE PROFESIONALES	CAPACITACIÓN
JEFE NUTRICIONISTA /NUTRICIONISTA PARA DIETÉTICA Y CONTROL DE CALIDAD	2	CURSOS DE BPM Y/O PHS Y/O PGH, HACCP 80 HORAS LECTIVAS
MAESTRO DE COCINA CHE/CHEF PARA DIETÉTICA	2	01 CURSO EN NUTRICION AFINES, BPM Y/O PHS Y/O PGH, HACCP 80 HORAS LECTIVAS

Acreditación:

Se acreditará con copia simple CONSTANCIAS, CERTIFICADOS.

Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

PERSONAL CLAVE	CANTIDAD DE PROFESIONALES	EXPERIENCIA LABORAL
JEFE NUTRICIONISTA /NUTRICIONISTA PARA DIETÉTICA Y CONTROL DE CALIDAD MAESTRO DE COCINA CHE/CHEF PARA DIETÉTICA	2	02 años en servicios de alimentación Colectiva
JEFE NUTRICIONISTA /NUTRICIONISTA PARA DIETÉTICA Y CONTROL DE CALIDAD	2	01 año en servicios de alimentación colectiva

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD



Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/2,000,000.00 (Dos Millones y 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: Servicios de Alimentación, reparto y Distribución de alimentos en entidades públicas.

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 pago⁹, 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 ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

Importante

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

Importante

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



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">96 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	4 puntos
C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>En caso el comité de selección opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.</i></p> </div>	<p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 2 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos</p>
C.1 Práctica:	
<p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma OHSAS 18001:2007¹⁰ o norma que la sustituya (ISO 45001:2018), o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación considere BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA , SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, INCENDIOS Y ACCIDENTES LABORALES DENTRO DE LA COCINA</p>	

¹⁰ En marzo de 2018 se aprobó la norma ISO 45001:2018 que reemplaza la norma OHSAS 18001:2007. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en OHSAS 18001 tendrá vigencia hasta marzo de 2021.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	4 puntos
<p>11 12</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹³</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁴, y estar vigente¹⁵ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>C.2 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014¹⁶.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁷, y estar vigente¹⁸ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>C.3 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere servicios de alimentación en algún departamento del Perú^{19 20}.</p>	

¹¹ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

¹² El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

¹³ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apcc-pac.org/>).

¹⁴ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁵ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁶ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

¹⁷ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁸ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁹ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

²⁰ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	4 puntos
<p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional²¹.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²², y estar vigente²³ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>C.4 Práctica:</p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).</p>	
<p>C.5 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2011²⁴ o ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001:2012), cuyo alcance o campo de aplicación considere [CONSIGNAR EL ALCANCE O CAMPO DE APLICACIÓN QUE SE REQUIERE CUBRA EL CERTIFICADO, EL CUAL DEBE ESTAR VINCULADO AL OBJETO DE CONTRATACIÓN]^{25 26}.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²⁷</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁸, y estar vigente²⁹ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>D. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO</p>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.</p>	<p>Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p>

²¹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apcc-pac.org/>).

²² En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²³ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁴ En agosto de 2018 se aprobó la norma ISO 50001:2018 que reemplaza a la norma ISO 50001:2011. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en ISO 50001:2011 tendrá vigencia hasta agosto de 2021.

²⁵ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

²⁶ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²⁷ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apcc-pac.org/>).

²⁸ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	4 puntos
<p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>En caso el comité de selección opte por incluir el factor de protección social y desarrollo humano, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.</i></p> </div>	<p style="text-align: right;">1 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p style="text-align: right;">0 puntos</p>
<p>D.1 Práctica:</p> <p>Certificación como "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer"</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer" en la última edición (https://www.mimp.gob.pe/)</p>	
<p>D.2 Práctica:</p> <p>Contratación de personas con discapacidad</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.³⁰</p>	
<p>E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</p>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.³¹</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³², y estar vigente³³ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p style="text-align: center;">(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 1 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>

³⁰ La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

³¹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.int/>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx/>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apcc-pac.org/>).

³² En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³³ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	4 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos³⁴

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO³⁵

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

³⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

³⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS³⁶

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

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

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

³⁶ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

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 doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), 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.

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.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de

manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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 CONTROVERSIAS³⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

³⁷ 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).

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-HGJ-1
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios³⁹

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.

³⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

³⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

Quando 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° 003-2021-HGJ-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁴⁰		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁴¹		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁴²		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

⁴⁰ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

⁴¹ Ibidem.

⁴² 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 servicios⁴³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

⁴³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), 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° 003-2021-HGJ-1

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-HGJ-1
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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-HGJ-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-HGJ-1
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].

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]⁴⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%⁴⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁴⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-HGJ-1
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-HGJ-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-HGJ-1
Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*

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

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

Importante para la Entidad

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

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



Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-HGJ-1
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ⁴⁷	%
Monto Total Ofertado	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

⁴⁷ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-HGJ-1
Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ⁴⁸	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

⁴⁸ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN: "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-HGJ-1
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴⁹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

⁴⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-HGJ-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁵
1										
2										
3										
4										

⁵⁰ 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.

⁵¹ 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.

⁵² Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

⁵³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵⁴ 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.

⁵⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

HOSPITAL GENERAL DE JAEN
CONCURSO PÚBLICO Nº 003-2021-HGJ-1



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁵
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-HGJ-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

