

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

CONCURSO PÚBLICO N° 3-2022-ESSALUD/RAHZ-1

PRIMERA CONVOCATORIA

PAC N° 2766 - 2022

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALIMENTACION Y
NUTRICION PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS Y
PERSONAL DE GUARDIA PARA EL HOSPITAL II DE LA
RED ASISTENCIAL HUARAZ 2022**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 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.mp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <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.

216

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 TULO 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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

209
215

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.

208
214

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.

[Handwritten signatures and marks on the left margin]

207
213

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 a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD – RED ASISTENCIAL HUARAZ
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : AV. INDEPENDENCIA N°2161-BARRIO VICHAY –
INDEPENDENCIA
Teléfono: : 043-422940, ANENO:259
Correo electrónico: : HELLER.ALARCON@ESSALUD.GOB.PE

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación del Servicio de Alimentación y Nutrición para Pacientes Hospitalizados y Personal de Guardia para el Hospital II de la Red Asistencial Huaraz 2022, por un periodo de 12 meses.

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.
- En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.

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

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION el 14 de septiembre de 2022, se solicitó aprobación con Nota N° 753-UAMySG-OADM-RAHZ-ESSALUD-2022

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

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 es posible distribuir la buena pro si el requerimiento de la entidad no puede ser cubierto por un solo proveedor.

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 **12 MESES** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 6.00 (Seis con 00/100 Soles), el cual deberá de ser abonado en la caja de la entidad, de la Unidad de Finanzas y Tesorería de la Red Asistencial Huaraz, sito en la Av. Independencia N° 2161, Barrio Vichay – Independencia – Huaraz – Ancash y deberá recabar un juego de las bases en la Unidad de Adquisiciones, en la misma dirección.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- Ley N° 31366 – Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año Fiscal 2022.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud; Ley N° 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social.
- Ley N° 27056 Ley de Creación del Seguro Social de Salud;
- Ley N° 28006 Ley que garantiza la intangibilidad de los Fondos y Reservas de la Seguridad Social y Restituye la Autonomía Administrativa, Económica, Financiera y Presupuestal de EsSalud – Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Ley N° 23407, Ley General de Industrias.
- Decreto Supremo N° 010-89-ICTI/IND. Reglamento de la Ley General de Industrias.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR Reglamento de Ley N° 27056;
- Decreto Supremo N° 002-2004-TR modifica el Reglamento de la Ley de Creación del Seguro Social de Salud – EsSalud;
- Decreto Supremo N° 010-2010-TR Aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – EsSalud;
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Reglamento de la Ley MYPE.
- Directiva N° 003-PE-ESSALUD-2003, Norma de Gestión y Proceso Presupuestario del Seguro Social de Salud – ESSALUD aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 981-PE-ESSALUD-2003.
- Decreto Supremo N° 009-2009-SA. Modifica el Artículo 50 del Reglamento de la Ley 26842 Ley general de salud.
- Directiva N° 001-2001-FONAFE, Directiva de Gestión de las Entidades bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado –FONAFE.
- Directiva de Gestión y Proceso Presupuestario de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio No. 003-2005/018-FONAFE y sus modificatorias.

206

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado –D. L N°1444 que modifica la ley N°30225.
- Ley de Contrataciones con el Estado – D.S. N°344-2018-EF que modifica el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley N°27927, Ley que modifica la Ley 27806 Ley de transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°002-99-TR-Aprueba el Reglamento de la Ley N°27056.
- Ley 27626 Ley que Regula la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores y su modificatoria.
- D.S. N°03-2002-TR "Establecen disposiciones para la aplicación de leyes N°27626 y 27696 que regula la actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores y sus modificatorias.
- Ley 29783 Ley de seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S N°005-2012-TR Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N° 009-97-SA Reglamento de Ley N°26790.
- D.S. N°003-97-TR Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad laboral.
- D.S. N°001-96-TR Reglamento del Texto Único Ordenado de la ley de Fomento del Empleo.
- D.S. N°007-2008-T.R. Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa del Acceso al Empleo Decente.
- Ley N° 29245 Ley que Regula los Servicios de Tercerización.
- D.L. N°1038 Precisa los alcances de la Ley N° 29245, Ley que Regula los Servicios de Tercerización.
- D.S. N°003-98-SA-Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S N°005-2012-TR Reglamento de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N°222-2009/MINSA Normas Sanitarias para el Procedimiento de Atención de Alertas Sanitarias de Alimentos y Bebidas de Consumo Humanos.
- D.S. N°006-2008-TR Reglamento de Ley N°39245 y del Decreto Legislativo N°1038 que regula los servicios de Tercerización.

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

199
205

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 documentos², 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 – PIDE³ 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)**

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>

77
204

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁴
- 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 de registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

- *El 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:

Importante para la Entidad

- *En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal:*
 - 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.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
 - 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**).*
- *En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio en general va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
 - c) *En el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN] los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.*

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

- En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente literal:

Ítem N° [...]

- d) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°11**).

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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:

- 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 – PIDE⁵ 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 ofertado⁶.
- i) Estructura de costos⁷.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁸.

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

⁵ 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/>

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁷ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

19/6
202

artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 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 Haya⁹.
- 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 la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial Huaraz.

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).

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

195
201

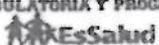
2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del JEFE ENCARGADO O QUIEN HAGA SUS VECES DEL AREA DE NUTRICIÓN, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada del mes.
- Comprobante de pago.
- Factura (Original, SUNAT y copia).
- Orden de compra (Original y copia).
- Formato de pago a Tesorería, si hubiera, (Original y copia).
- Otra documentación, de ser necesaria.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial Huaraz, sito en Av. Independencia N°2161-Barrio Vichay – Independencia


Mg. Rosalinda M. Ramirez Sells
NUTRICIONISTA CDR. N° 1174
COORDINADORA DE ATENCION
AMBULATORIA Y PROGRAMAS


104
200

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS Y PERSONAL DE GUARDIA PARA EL HOSPITAL II DE LA RED ASISTENCIAL HUARAZ 2022, PERIODO 12 MESES

1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS Y PERSONAL DE GUARDIA PARA EL HOSPITAL II DE LA RED ASISTENCIAL HUARAZ 2022, POR UN PERIODO DE 12 MESES. El servicio requerido serán específicamente raciones de dietas terapéuticas y dietas normales, en los diferentes tiempos de comida (desayuno, almuerzo y comida), que constituye la alimentación del paciente durante el día, además la atención de la alimentación al personal de guardia (desayuno, refrigerios, almuerzo y cena), según guardia programada.

2. FINALIDAD PÚBLICA.

La finalidad del servicio de alimentación es satisfacer la demanda de los pacientes asegurados que están hospitalizados en el Hospital II-Huaraz, así como del personal asistencial de guardia; la cual deberá cumplir los estándares de Nutrición, Higiene, Inocuidad, Calidad y Seguridad, cumpliendo con Normas y Políticas de salubridad establecidas por el Ministerio de Salud. La atención deberá ser ordenada, rápida y efectiva en la prestación del servicio de alimentación. La alimentación deberá ser balanceada, variada, completa, manteniendo la equidad de nutrientes y saludable, de acuerdo a la patología del paciente, así como la atención de alimentación al personal de guardia del Hospital II, de la Red Asistencial Huaraz.

3. ANTECEDENTES

EsSalud es la Institución de Seguridad Social en salud que brinda una atención integral para mejorar el bienestar de los asegurados, y que tiene como finalidad brindar un servicio de alimentación que ayude a la recuperación del paciente asegurado, asimismo, brindar una alimentación balanceada, inocua y saludable al personal de guardia.

El Hospital II de la Red Asistencial Huaraz del Seguro Social de Salud (ESSALUD) requiere dotar de Alimentación y Nutrición a los pacientes y personal asistencial de guardia, para lo cual solicita la contratación de una empresa tercerizada que se encargará de la preparación de los alimentos, de acuerdo a los estándares óptimos de calidad y cantidad, donde se han establecido condiciones mínimas de acuerdo a las directivas vigentes para la elaboración de los alimentos, asimismo se está solicitando condiciones mínimas que deberá cumplir el personal designado por el contratista a fin de garantizar un buen servicio.

Mg. Rosalinda Alombriz Solís
NUTRICIONISTA CP N° 1173
COORDINADORA DE ATENCION
AMBULATORIA Y PROGRAMAS
EsSalud

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

4. REQUERIMIENTO DE RACIONES:

CUADRO N° 01

Ítem	Descripción del Servicio	Tipo de Dieta	Cantidades de Raciones Referenciales Aproximadas por Mes.	Cantidades de Raciones Referenciales Aproximadas por los 12 Meses.
1	Servicio de Alimentación y Nutrición para los Pacientes Hospitalizados y Personal de Guardia del Hospital II, Red Asistencial Huaraz, Año 2022.	Dieta Sólida.	1,470	17,640
		Dieta Líquida.	80	960

I. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

Objetivo General:

Contratar una empresa especializada (tercerizada), con experiencia en servicio de alimentación y Nutrición con los estándares óptimos de calidad para la prestación del servicio de alimentación para pacientes hospitalizados y personal de guardia que laboran en el Hospital II, Huaraz.

Objetivos Específicos:

- Contar con un servicio de alimentación para la atención de raciones sólidas y líquidas para los pacientes hospitalizados, y raciones sólidas y refrigerios para el personal de salud acreditados del Hospital II, Huaraz.
- Contar con dietas cuya calidad corresponda a los criterios fijados, tales como contenido de nutrientes: proteínas, carbohidratos, grasa, dosificación, adecuación; condiciones sanitarias de recepción, almacenamiento, preparación, distribución adecuada.
- Contar con una cantidad suficiente de dietas que correspondan al requerimiento diario del Hospital II, Huaraz.

III. LUGAR DE PRESTACIÓN.

El servicio se realizará en: HOSPITAL II – ESSALUD HUARAZ – RED ASISTENCIAL HUARAZ

IV. PERIODO DE EJECUCIÓN.

La contratación del servicio de alimentación será por el periodo **de doce (12) meses**, contados a partir de la suscripción del contrato.

V. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

A. CONDICIONES BÁSICAS PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Mg. Rossine M. Ramírez Solís
NUTRICIONISTA CP N° 1173
COORDINADORA DE ATENCION
AMBULATORIA Y PROGRAMAS
MDES Salud

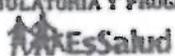
[Handwritten signatures and initials in blue ink]

**CUADRO N° 02:
EL HOSPITAL II – HUARAZ, PROPORCIONARÁ LO SIGUIENTE:**

AMBIENTES PROPORCIONADOS POR EL HOSPITAL II, DE LA RED ASISTENCIAL HUARAZ.

AMBIENTE	EQUIPOS Y/O MATERIALES
Ambiente de cocina.	. 02 lavaderos con caño.
Comedor para personal.	• Por el momento el comedor es provisional.
Ambiente de almacén.	• No se cuenta. La empresa tercerizada alquilará un espacio para tal fin, considerando un lugar cercano al hospital.
Servicio Higiénico.	Compartido.
Ambiente de repostería (2do piso de Hospitalización).	<ul style="list-style-type: none"> • 01 silla metal giratoria • 3 sillas de plástico de color blanco • 02 mesas de madera acondicionada. • 01 estante de Melamine con 2 divisiones empotradas a la pared. • 01 estante de Madera con 2. divisiones empotradas a la pared. • 01 mesa de trabajo con mayólicas, con 2 lavaderos con caño. • Un anexo telefónico.
Instalación y mantenimiento de lavaderos	
Instalación y mantenimiento de cables de electricidad.	

Cabe mencionar que el ambiente de cocina (área de producción) asignado para la preparación de alimentos, cuenta con un espacio reducido, advirtiendo que dicha situación no constituirá justificación alguna del proveedor para no cumplir con sus obligaciones de prestación alimentaria adecuada. El ambiente de comedor para la atención de raciones alimentarias al personal de guardia hospitalaria está ubicado en **un ambiente temporal**. Estos ambientes asignados, la empresa tercerizada deberá mantenerla en buenas condiciones de uso, caso contrario, los daños y/o deterioro que pudiera ocasionar su personal, la empresa tercerizada la asumirá.


Mg. Rosalinda M. Ramirez Sells
 NUTRICIONISTA CNP. N° 1178
 COORDINADORA DE ATENCION
 AMBULATORIA Y PROGRAMAS


**CUADRO N° 03:
 EQUIPOS, ENSERES Y MENAJES QUE DEBE CONTAR LA EMPRESA TERCERIZADA
 AL INICIO Y DURANTE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ALIMENTACION
 CONFORME SE DETALLA EN EL SIGUIENTE CUADRO**

EQUIPOS, ENSERES Y MENAJES QUE DEBE CONTAR EL CONCESIONARIO	CANTIDAD (Unid.)
Cocina industrial a gas grande de 3 hornillas nuevas, no usadas.	02
Coche Térmico para distribución de alimentos para el Área de Hospitalización, con capacidad para 40 charolas.	01
Coche Térmico contenedores de alimentos para desplazamiento de los alimentos preparados hacia el Área de Hospitalización.	01
Cocina eléctrica de 2 hornillas grande nuevas de mesa, no usadas y/o una cocina a gas con 4 hornillas.	02
Horno Microondas (uno para Comedor y otro para Repostería).	02
Juego de ollas de acero inoxidable de diferentes medidas para la cantidad de raciones a preparar (2, 4, 6, 8 Lt.), para cocina.	12
Juego de ollas de acero inoxidable de diferentes medidas para la cantidad de raciones a transportar (2, 4, 6 Lt.), para repostería y una olla de acero quirúrgico de 10 lt., para el hervido de agua para pacientes hospitalizados, bandejas de servido (2), etc, nuevas.	12
Termo con presionador grande de 5 litros.	01
Olla arrocera de 4 Lt capacidad de acero inoxidable nuevo.	01
Juegos de vajillas hoteleros para el personal de guardia:	
Plato Hondo Hotelero (sopa).	25 unidades
Plato tendido Hotelero (segundo).	25 unidades
Plato de entrada Hotelero.	25 unidades
Cucharas Hoteleras.	25 unidades.
Tenedores Hoteleros.	25 unidades.
Cuchillos Hoteleros.	25 unidades.
Cucharitas Hoteleros.	25 unidades.
Vaso de vidrio para jugos de 300 cc.	25 unidades.
Tazas Hoteleras de 300cc. para el personal de guardia.	25 unidades.
Tazas Hoteleros de 400cc. para el personal de guardia.	25 unidades.


Mg. Rosalina M. Romáñez Solís
 NUTRICIONISTA CP. F. 1176
 COORDINADORA DE ATENCION
 AMBULATORIA Y PROGRAMAS


Postres Hoteleros de 250cc. para el personal de guardia.	25 unidades.
Vasos de Vidrio de 300cc. para refrescos para el personal de guardia.	25 unidades.
Tazas de acero inoxidable para Hospitalización diferenciados en modelos de tazas: Para Leche de 300 cc. Para Cereales de 400cc. Para Sopas de 400cc. Para Refrescos de 300cc.	50 unidades 50 unidades 50 unidades 50 unidades.
Charolas de acero inoxidable con diferentes divisiones para el servido de raciones para pacientes hospitalizados, según la forma de las tazas a usar y de acuerdo a la dieta a servir, según programación.	50 unidades
Jarras de Vidrio transparente con tapa de capacidad de 1 Lt.	50 unidades
Vasos Ornamin de 250cc. para pacientes hospitalizados color crema y/o color blanco o transparente.	50 unidades
Juego de Cubiertos Hoteleros para pacientes hospitalizados:	50 unidades
Cucharas Hoteleros	50 unidades
Tenedores Hoteleros	50 unidades
Cuchillos Hoteleros	50 unidades.
Cucharitas Hoteleros	50 unidades.
O2 Licuadoras de buena calidad con sus respectivos vasos con tapa nuevos para producción, más una licuadora para repostería.	03 unidades
Tablas de picar de diferentes tamaños y colores diferentes, que serán renovados de acuerdo al uso.	04 unidades
Horno eléctrico, con capacidad para hornear 25 presas de pollo de 180 gr cada una.	01
Moldeadores de arroz de acero inoxidable de diferentes modelos y formas nuevos.	03
Enseres y menajes varios, según la necesidad de cada preparación (coladores color crema (4) de diferentes tamaños, limoneras (2), cucharones grandes para sopa (3), postre (3), cereales (2), leche (2), espumadera para el arroz (2), cuchillos de diferentes tamaños (4), cuchillos para panes y postres (2), trinchas para el arroz y tallarines (2), coladora para el tallarín de acero inoxidable (1), porta cubiertos color crema (2) y blanco (1), peladora de papa (2), espátula para postre (2), bols pirex para postres (2), bols pirex para ensaladas (3), bols pirex (2) para calentar alimentos de diferentes (1, 2lt), jarras pirex con tapa de 1 lt.(2), pinzas de acero inoxidable para ensaladas (2), etc., todos nuevos.	Todas
Refrigeradora en condiciones óptima.	01

Quil
Mg. Rosalino M. Ramírez Solís
AUTORIZADO CP. F. 113
COORDINADOR DE ASISTENCIA
AMBULATORIA Y PROGRAMAS
ESSALUD

Congeladoras o cámaras frigoríficas en condiciones óptimas para carnes, pollo y verduras.	02
Mesa de trabajo de acero inoxidable para área de dietas completas, y dietas especiales	02
Repostereros colgantes (melanina)	02
Balanza gramera digital para alimentos con capacidad hasta 5 Kg (especificidad 2 gr.) uno para área de producción y otro para Repostería.	02
Balanza de mesa de 20 kg	01
Reloj de pared para área de producción y repostería	02
Mantelería para comedor y repostería variados para la semana, el cambio es diario.	07 juegos.
Mesas cuadradas de color blanco con 4 sillas para Comedor.	6 unidades
Otros enseres, vajillas, utensilios necesarios que no están dentro del cuadro de servicios que el contratista debe complementar según la necesidad del servicio que brinda.	Varios.
Cantidad necesaria de envases descartable biodegradables y ecológicos para el servido de pacientes hospitalizados, según patología y/o con enfermedad infectocontagiosos, entre otros, etc. Incluyendo utensilios y servilletas.	Según se requiera.

Que, con la finalidad de garantizar la adecuada prestación del servicio de alimentación, los postores acreditarán mediante declaración jurada (anexo 4) que al inicio y durante la prestación de alimentos cuentan con los equipos, enseres y menajes requeridos en el cuadro precedentemente citado (Cuadro N° 03).

B. TÉRMINOS DE REFERENCIA: CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN

1. Especificaciones Técnicas Mínimas de los Alimentos:

1.1.1. El valor calórico total (VCT) de los regímenes normales será no menor de 2,400 calorías y NO MAYOR A 2,400 por día distribuidas en la siguiente forma:

Desayuno : 20%
Almuerzo : 45%
Comida : 35%

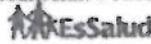

 Mg. Rosalina M. Ramirez Solis
 NUTRICIONISTA CNP N° 1178
 COORDINADORA DE ATENCION
 AMBULATORIA Y PROGRAMAS


- 1.1.2. El valor calórico total de la cena será no menor de 950 calorías Y NO MAYOR A 950, manteniendo la misma relación de nutrientes que se establece para los regímenes normales.
- 1.1.3. El valor calórico total del refrigerio será no menor a 360 calorías (15% del VCT) Y NO MAYOR A 360 calorías, y deberá proporcionarse al personal del Programa de TBC, personal que realiza baciloscopia, personal de sala de operación (SOP) y Programa de SIDA, y personal de guardia en emergencia, autorizado según la directiva correspondiente.
- 1.1.4. El valor calórico del régimen hipoglucídico será de 1200 a 1800 calorías con márgenes de 1220 a 1820 como máximo, y según requerimiento del paciente hospitalizado.
- 1.1.5. El valor calórico de la alimentación complementaria será de 1200 calorías hasta 1220 como máximo, los que deben ser complementados con leche materna, y otras leches y fórmulas para niños que lo requieran según prescripción pediátrica, las cuales deben ser atendidas.
- 1.1.6. El valor calórico total de los regímenes dieto terapéuticos dependerá de la prescripción médico- dietética para cada paciente. La Nutricionista responsable del EsSalud determinará las especificaciones mínimas que serán reajustadas de acuerdo a las necesidades de su área.
- 1.1.7. La composición de nutrientes que integran las raciones normales de pacientes para satisfacer los requerimientos nutricionales y calóricos será:

Distribución calórica:

- De proteínas : Del 10% al 15% del VCT (89% AVB, 20% BVB)
- De carbohidratos : Del 55% al 60% del VCT como máximo
- De grasas : Del 25% al 30% del VCT (no más de 10% de grasas saturadas)

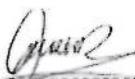
- 1.1.8. La relación de nutrientes para las raciones normales y específicas deberá, además, cubrir los requerimientos vitamínicos y minerales.
- 1.1.9. La preparación de las raciones debe tener las siguientes características y frecuencia de uso durante la semana:


Mg. Rosalinda M. Ramirez Solis
NUTRICIONISTA CNP N° 1179
COORDINADORA DE ATENCION
AMBULATORIA Y PROGRAMAS


**CUADRO N° 04: FRECUENCIA DE USO DE PRODUCTOS CÁRNICOS Y OTROS
DURANTE LA SEMANA**

PRODUCTO	NORMALES	DIETAS	DESAYUNO	REFRIGERIO	CENA
CARNE de RES (pulpa, tipo bistec) de 120 gr. Fresca y de primera calidad.	3	3	2	2	1
CARNE DE GALLINA Fresca (180gr.)	1	0	0	0	1
PESCADO BLANCO (pulpa filete) de 120 gr. frescos (Corvina (1), Toyo (1), Lisa (1)).	1	1	1	0	1
PESCADO OSCURO de 180gr. frescos (Bonito, Jurel)	2	2	0	1	1
TRUCHA FRESCA de 180 gr.	2	2	1	1	1
CARNE DE POLLO Fresco sin piel (180 gr.). pulpa (120 gr)	4	4	2	2	1
CARNE DE PAVITA Fresco sin piel (180gr.).	1	2	0	0	1
HIGADO DE RES (1), MONDONGO de 120 gr. (limpio) (1).	Quincenal				
HUEVOS DE GALLINA FRESCOS limpio sin manchas.	1	3 (sancochado)	1 (frito)	1	0
HUEVOS DE CODORNIZ (06 por ración) Frescos, íntegros y limpios	0	1	0	0	0
LECHE EVAPORADA	Según programación		diario	diario	
LECHE DESLACTOSADA Y descremada		Según Prescripción Médica y Pediátrica.	Según Prescripción Médica y Pediátrica		
QUESO Fresco o pasteurizado			1	1	
EMTREMES: Aceituna, atún, palta, mermelada, mantequilla (no margarina), pollo, carne, pescado, trucha, etc.			Diario, según programación.	Diario, según programación.	
PASTELERIA ESPECIAL (crema volteada, crema rosa, keke de piña, pastel de manzana, leche asada, etc.)	1				Según programación.
Menestra (solo para dietas normales), 3 veces a la semana, variadas.	3				
Frutas Frescas variadas de 1ra calidad de 160 gr. con cascara y de 120 gr. pulpa sin cascara para dietas normales y para dietas especiales de 100 gr. sin cascara para compotas.	Diario.	Diario			Según programación.

La dosificación de los alimentos según preparación debe ajustarse a la tabla del ministerio de salud, vigente a la fecha versión 2005.


Mg. Rosalinda M. Ramírez Solís
NUTRICIONISTA CIP. N° 1171
COORDINADORA DE ATENCION
AMBULATORIA Y PROGRAMAS


1.1.1. Los condimentos a usar serán envasados y deberán contar con registro sanitario. Usados de manera restringida, solo para dietas completas o normales.

1.1.2. Las frutas y hortalizas a usar serán las siguientes:

Fruta Cítrica	:	3 veces por semana, peso neto para jugo 120 gr. pulpa en desayuno para jugo y 160 gr. en el almuerzo, como fruta natural.
Fruta de estación	:	4 veces por semana, peso neto de 120 gr. (pulpa) o 160 gr. de fruta con cascara.
Verduras y frutas	:	Diario y variados.
Menestras	:	3 veces por semana solo regímenes normales, variados.
Leche	:	Diario en el desayuno (personal de guardia y pacientes), 250 ml de leche preparada al medio. y leche para algunos postres, (Almuerzo y comida) según programación de menús en dietas.
Fideos	:	Tallarines 1 vez cada quincena.
Postres	:	Según programación (variados), para dietas normales o dietas Especiales.
Cereales	:	Diario (desayuno, almuerzo, comida, cena)
Tubérculos	:	Diario, como guarnición y según programación de Menús. Se utilizará papa amarilla para las dietas Especiales.

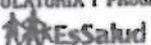
1.1.3. Los víveres secos embolsados serán de 1ra calidad y deberán contar con Registro Sanitario. No se recibirá a granel.

1.1.4. Se usarán aceites envasados de origen vegetal, que registren fecha de vencimiento de origen vegetal y deberán contar con Registro Sanitario.

1.1.5. Los alimentos a utilizarse en la elaboración de las preparaciones, además de reunir los requisitos de calidad y salubridad establecidos por el código de principios generales de Higiene RM N° 535-97-SA/DM, deberá ceñirse a las siguientes condiciones: No se aceptarán productos a granel, los productos alimenticios envasados deberán conservar adheridos sus etiquetas o membretes a fin de poder identificar la fecha de vencimiento y contenido. Se desecharán los productos cuyos envases presenten deterioros y/o hayan alcanzado su fecha de vencimiento.

1.1.6. En los regímenes de cálculo y fraccionados, los adicionales estarán incluidos en el costo de la ración, porque forman parte del régimen (según prescripción Médica). Igualmente, esto regirá para los litros de infusión (anís y manzanilla) distribuidos de mañana y tarde a los pacientes en general, agua de 1 litro por paciente. Solo se usará insumos de infusión en presentación de filtrantes.

1.1.7. Existen diversificaciones de los Regímenes Normales, Regímenes Dietoterapéuticos, así como: Dieta Astringente, Hipopurínicas, Hipoglúcidas, Hipoalérgicas, Renal I, Renal II, Renal III, Alimentación Complementaria (I, II, III), Hipercelulósica, Hipograsa, Hiposódica, etc. Se incluye el Grado II para pacientes de Gastro. Cada régimen con su variante respectiva.


Mg. Rosalinda M. Ramírez Solís
NUTRICIONISTA CNP. N° 1178
COORDINADORA DE ATENCION
AMBULATORIA Y PROGRAMAS


135
(9)

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

Distribución Calórica:

De proteínas: De 10 al 15% del VCT (89%AVB, 20%BVB)

De carbohidratos: Del 55% al 60% del VCT como máximo

De grasas: del 25 al 30% del VCT (no más de 10% de grasas saturadas)

La composición de nutrientes en los regímenes dieto terapéuticos será:

CUADRO N° 05: DISTRIBUCIÓN CALÓRICA DE DIETAS TERAPÉUTICAS:

RÉGIMEN DIETÉTICO	% DEL VCT PROTEINAS	% DEL VCT CARBOHIDRATOS	% DEL VCT GRASAS (no más del 10% de grasa saturada)
Hiposódico, Blanda e Hipoalérgico	10% al 15%	55% al 60%	25% al 30%
Hipoglúcido	10%	55% al 60%	25% al 30%
Hipograso	10% al 15%	60% al 65%	20% al 25%
Renal I	5% al 7%	63% al 65%	25% al 30%
Renal II	10% al 15%	55% al 60%	25% al 30%
Renal III	15% al 17%	55% al 60%	25% al 39%
Hiperproteico	18% al 20%	60% al 65%	20% al 25%
Hipercelulósico con 30 a 40 gramos de fibra	10 al 15%	55% al 60%	25% al 30%
Hipoproteico	7% al 8%	60% al 67%	20% al 25%
Alimentación Complementaria	7%	63% al 65%	25% al 30%
Alimentación enteral artesanal	Del 10% al 15%	55% al 60%	25% al 30%

1.1.11. La diversificación de los regímenes dieto terapéuticos será establecida por el Servicio de Nutrición del Centro Asistencial, y estará en relación con el nivel de atención que brinda.

1.1.12. Para los regímenes Hiperprotéicos debe considerarse un 20% adicional del valor calórico total diario, distribuido en desayuno, almuerzo y comida.


Mg. Rosalinda M. Ramírez Solís
NUTRICIONISTA CNR N° 1178
COORDINADORA DE ATENCIÓN
AMBULATORIA Y PROGRAMAS
EsSalud

184
190

2. Esquema de alimentación Ración Sólida:

Normal, Blanda, Hipograsa, Alimentación Complementaria III, Renal I, Renal II, Renal III, Hipoglúcido, Hiposódico, Hipoproteico, Hiperproteico, Hipoalérgica, Hipercelulósica, Hipopurinica, etc.

CUADRO N° 06: ESQUEMA DE ALIMENTACIÓN DE RACIONES SÓLIDAS

<p>Desayuno: Para Pacientes y Personal de Guardia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jugo de 250 c.c. o fruta de 160 gr peso bruto (diario). • Leche 1 taza de 250 c.c. (leche evaporada, adicionales, de acuerdo a las necesidades de los pacientes pediátrico, según indicación médica). • Cereal con fruta, 1 taza 300c.c • Pan 2 unidades de 35 grs. c/u (peso reglamentario) • Entremés para el pan (mermelada, mantequilla, queso, atún, aceituna, huevo, lomito de carne, salpicon de pollo, palta, etc). Según programación dieta normales y/o dietas especiales.
--

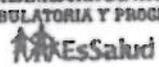
<p>Almuerzo: Para Pacientes y Personal de Guardia.</p> <p>Pacientes: entrada o ensaladas variadas, sopa o crema de 300cc., plato principal (segundo de fondo con cereal y tubérculos), frutas y refrescos de fruta.</p> <p>Personal de guardia: entrada o ensaladas variadas, sopa cremas de verduras 300cc., plato principal (segundo de fondo con cereal y tubérculos), frutas y refrescos de fruta.</p> <p>Menestras: 3 veces a la semana</p> <p>Fruta (a diario de 160 gr peso bruto). Se indicará su distribución según programación.</p> <p>Refresco de 250ml. (diario)</p>
--

<p>Comida para pacientes: ensaladas variadas, sopa 300 cc.</p> <p>Plato principal: (segundo de fondo con cereal)</p> <p>Postres variados según programación</p> <p>Refrescos de cebada y linaza, diario de 250cc.</p>
--

Nota: El uso de la programación de los alimentos será según régimen dietético y especificaciones de la frecuencia de uso de los alimentos del cuadro N° 04.

- En el cálculo nutricional no deberá considerarse la leche del almuerzo y comida, ya que esta es específica de acuerdo con la prescripción médica dietética y necesidades del paciente.

Refrigerio:	Componentes	Cantidad	Especificación
Para Personal de Áreas Críticas.	Leche o Yogurt, cereal con fruta, jugos.	250 cc y/o 300 cc., sea el caso.	Leche evaporada pura (125 cc), yogurt 250 cc.
	Pan	45 g	Variado: francés, integral, ciabatta, etc.
	Entremés	60 g	Entremés proteico 60 g huevo, carne o sustituto, queso, atún, etc.) (Peso neto) y vegetales.
Cena para Personal de Guardia	Componentes	Cantidad	Especificación
	Entrada o ensalada variada	150g	Ensalada de verduras u otra preparación a base de verduras.
	Plato principal Segundo		Deberá contener: Cárnico 180 gr. (Peso bruto) Cereales, tubérculos y vegetales cocidos.
	Postre:	150g	Fruta o similar, postre 3 veces por semana, postre especial 1 vez por semana.
	Refresco	250 cc	De frutas o Infusión, cebada, linaza, chicha morada, limonada, etc .


Mg. Rosalinda M. Ramirez Solis
 NUTRICIONISTA CIP. N° 1178
 COORDINADORA DE ATENCION
 AMBULATORIA Y PROGRAMAS


Se atenderá **CENA** a todo el personal de guardia, sin excepción, de acuerdo a la **directiva N° 004-DE-IPSS-92**, y también de acuerdo a sus modificatorias, para el aporte alimenticio al personal asistencial de guardia, como se ejecuta a nivel nacional en todas las Redes Asistenciales de EsSalud.

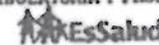
3. Esquema de alimentación:

REGIMEN LIQUIDA AMPLIA.

DESAYUNO		
COMPONENTES	CANTIDAD (gr. ó cc.)	TIPO
Gelatina líquida.	100	Variada
Fruta en jugo o Cocimiento de cereales. Cereal colado o leche.	250	Variada y de acuerdo a requerimiento
Infusión	200	Variada
ALMUERZO		
COMPONENTES	CANTIDAD (gr. ó cc.)	TIPO
Caldo colado de Verduras, cremas de verduras.	300	Variada
Mazamoras con frutas: (5-10% CHO) o gelatina cuajada.	200	Variada y de acuerdo a requerimiento
Infusión	200	
COMIDA		
COMPONENTES	CANTIDAD (gr. ó cc.)	TIPO
Caldo colado de Verduras o cremas de verduras.	300	Variada
Mazamorra con frutas: (5-10% CHO) o de gelatina.	200	Variada y de acuerdo a requerimiento
Infusión	200	

REGIMEN BLANDO:

DESAYUNO		
Componentes	Cantidad	Especificación
Leche	250 cc	Leche evaporada descremada o semidescremada puro (125 ml).
Cereal con fruta	300 cc	Avena, quinua, kiwicha, chufla o similares.
Fruta	120 g	Entera pulpa, picada o jugo.
Pan	2 unidades	Pan de molde, de piso, labranza, integral de 35 gr c/u.
Entremés Proteico	80 g	Pollo, pavita, queso, huevo, res (40 gr en cada pan)
ALMUERZO		
Componentes	Cantidad	Especificación
Ensalada cocida	150 gr.	Vegetales variados, 3 colores mínimo diferente.
Sopa	300 cc	Deberá contener: 40 g de cárnico (Peso neto crudo), cereales, tubérculos y verduras.
Segundo		Deberá contener: Cárnico 120 g (Peso neto crudo) Cereales, tubérculos y vegetales cocidos.


Mg. Rosalina M. Ramirez Solis
NUTRICIONISTA CIP. N° 1178
COORDINADORA DE ATENCION
AMBULATORIA Y PROGRAMAS


Postre: Fruta	120 gr	Fruta cocida.
Refresco	250 cc	De frutas, cebada, linaza.
COMIDA		
Ensalada cocida	150 gr.	Vegetales variados, 3 colores mínimo diferente.
Sopa	300 cc	Deberá contener: 40 g de cárnico (Peso neto crudo), cereales, tubérculos y verduras.
Segundo		Deberá contener: Cárnico 120 g (Peso neto crudo) Cereales, tubérculos y vegetales cocidos.
Postre: Fruta	120 g	Fruta cocida.
Refresco	250 cc	De frutas, cebada, linaza.

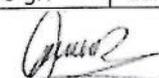
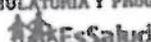
**ALIMENTACION COMPLEMENTARIA:
ALIMENTACION COMPLEMENTARIA I (6 a 8 meses)**

DESAYUNO		
Componentes	Cantidad	Especificación
Mazamorra con frutas.	100 g	Plátano de isla, pera, manzana, durazno, papaya, etc.
ALMUERZO		
Componentes	Cantidad	Especificación
Papilla.	100g	De tubérculo/ cereal en harina tostada con verduras, yema de huevo, hígado de pollo, pescado, trucha, sea aplastada o triturada, según sea la edad del niño o niña.
CENA		
Papilla	100g	De tubérculo/ cereal en harina tostada con verduras, yema de huevo, hígado de pollo, pescado, trucha, sea aplastada o triturada, según sea la edad del niño o niña.

Mas 2 adicionales media mañana y media tarde, según prescripción pediátrica.

ALIMENTACION COMPLEMENTARIA II (9 a 11 meses)

DESAYUNO		
Componentes	Cantidad	Especificación
Cereal con fruta	200 cc	Avena, harina de quinua, kiwicha, punqui tostada, sémola o similares.
Pan suave con entremés proteico.	1 unidad	Pan de molde 30gr. Entremés proteico: 20gr
Media Mañana		
Fruta	60 gr.	Fruta de estación picada, en jugo o compota.
ALMUERZO		
Componentes	Cantidad	Especificación
Segundo	300 gr.	Cereal (arroz blanco masacote o tipo pepián) Tubérculo o Menestra colada sin cascara, Verduras, 1 alimento de origen animal picado: Pollo, carne de res molida desgrasada, hígado de pollo, bazo de res (60 gr peso neto crudo).
Fruta	60 gr.	Fruta de estación picada, en jugo o compota.
COMIDA		
Segundo	300 gr.	Cereal (arroz blanco masacote o tipo pepián) Tubérculo o Menestra colada sin cascara, Verduras, 1 alimento de origen animal picado: Pollo, carne de res molida desgrasada, hígado de pollo, bazo de res (60 gr peso neto crudo).
Fruta o mazamorra	100 gr.	Compota o mazamorra de fruta.


Mg. Rosalinda M. Ramirez Solís
 NUTRICIONISTA C.R. N° 1179
 COORDINADORA DE ATENCION
 AMBULATORIA Y PROGRAMAS


107

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

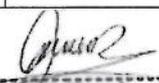
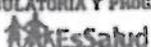
RÉGIMEN HIPOGLUCIDO

DESAYUNO		
Componentes	Cantidad	Especificación
Cereal con fruta	300 cc	Sin azúcar, cereales integrales o granos enteros.
Leche semidescremada.	250 cc	Leche evaporada semidescremada pura (125 cc).
Fruta	120 gr	Entera o picada o jugo sin azúcar.
Pan	35gr	Integral o francés o de piso.
Entremés Proteico	60 g	Pollo, pavita, queso, huevo, atún.
ALMUERZO		
Componentes	Cantidad	Especificación
Entrada	200g	Ensalada de verduras u otra preparación a base de verduras. Combinación de 3 colores mínimo de verdura.
Sopa de verduras sin fideos.	300cc	Deberá contener: Cárnico 40 gr y verduras de acuerdo a preparación.
Segundo	-	Deberá contener: Cárnico 120 g (Peso neto crudo) Saltado de verduras ,Cereales o tubérculos o menestras.
Fruta	120 gr.	Entera o picada.
Refresco sin azúcar.	250 cc.	De frutas, cebada, linaza.
COMIDA		
Componentes	Cantidad	Especificación
Entrada	200 gr.	Ensalada de verduras u otra preparación a base de verduras.
Sopa de verduras	300 cc.	Deberá contener: Cárnico 40 gr y verduras de acuerdo a preparación.
Plato de fondo	-	Deberá contener: Cárnico 120 g (Peso neto crudo) Saltado de verduras Cereales o tubérculos o menestras.
Fruta	120 g	En compota sin azúcar.
Refresco sin azúcar.	250 cc.	De frutas, cebada, linaza.

Para este régimen además se deberá brindar refrigerios de media mañana y media tarde (leche descremada o yogurt descremado sin azúcar), pudiendo solicitarse también un refrigerio para la noche sin costo adicional. Según prescripción médica.

REGIMEN HIPERPROTEICO

DESAYUNO		
Componentes	Cantidad	Especificación
Cereal con fruta	300 cc	Avena, quinua, kiwicha, chufra o similares.
Leche	250 cc	Leche evaporada entera o descremada pura (125 cc).
Fruta	120 gr	Entera o picada.
Pan	2 unidades	Pan de ciabatta, labranza, de piso, francés integral de 35 gr c/u.
Entremés Proteico	80 g	Pollo, pavita, queso, huevo, atún, res. (40 gr en cada pan)
ALMUERZO		
Componentes	Cantidad	Especificación
Entrada	200g	Ensalada variada con 3 colores variado.


Mg. Rosalinda M. Ramirez Sells
NUTRICIONISTA CIP N° 1173
COORDINADORA DE ATENCION
AMBULATORIA Y PROGRAMAS


Sopa	300ml	Deberá contener: Cárnico 40 gr (peso neto crudo) cereales, tubérculos, verduras, etc.
Segundo	-	Deberá contener: Cárnico 135 g (Peso neto crudo) Cereales, tubérculos, menestras y verduras.
Fruta	160 g	Entera o picada.
Refresco	250 cc	De frutas, cebada, linaza.
COMIDA		
Entrada	200g	Ensalada variada con 3 colores variados de verduras.
Sopa	300ml	Deberá contener: Cárnico 40 gr (peso neto crudo) cereales, tubérculos, verduras, etc.
Segundo	-	Deberá contener: Cárnico 135 g (Peso neto crudo) Cereales, tubérculos, menestras y verduras.
Fruta	120 g	En compota.
Refresco.	250 cc	De frutas, cebada, linaza.

Para este régimen además se deberá brindar refrigerios de media mañana y media tarde (leche, yogurt o huevo), pudiendo solicitarse también un refrigerio para la noche sin costo adicional de acuerdo al fraccionamiento e indicación médica.

REGIMEN HIPOGRASO

DESAYUNO		
Componentes	Cantidad	Especificación
Leche	250 cc	Leche evaporada descremada (125 ml)
Cereal con fruta	300 cc	Avena, quinua, kiwicha, chufra o similares.
Fruta	150 g	Entera, picada o jugo
Pan	2 unidades	Pan de molde, pan de piso, labranza, integral de 30 gr c/u.
Entremés Proteico	80 g	Pollo, pavita, queso fresco bajo en grasa, claras de huevo (40 gr en cada pan)
ALMUERZO		
Componentes	Cantidad	Especificación
Ensalada	100g	Vegetales
Sopa	300 cc	Deberá contener: 40 g de cárnico (Peso neto crudo), cereales, tubérculos y verduras.
Segundo	-	Deberá contener: Cárnico 120 g (Peso neto crudo) Cereales, tubérculos y vegetales cocidos.
Postre: Fruta	160 g	Fruta cocida.
Refresco	250 cc	De frutas, cebada, linaza.
COMIDA		
Ensalada	100g	Vegetales
Sopa	300 cc	Deberá contener: 40 g de cárnico (Peso neto crudo), cereales, tubérculos y verduras.
Segundo	-	Deberá contener: Cárnico 120 g (Peso neto crudo) Cereales, tubérculos y vegetales cocidos.

Mg. Rosalinda M. Ramírez Solís
 NUTRICIONISTA CRP # 1170
 COORDINADORA DE ATENCION
 AMBULATORIA Y PROGRAMAS
 M&E-Salud

179
105

Postre: Fruta	160 g	Fruta cocida.
Refresco	250 cc	De frutas, cebada, linaza.

REGIMEN HIPOSODICO

DESAYUNO		
Componentes	Cantidad	Especificación
Leche	250 cc	Leche fresca desnatada.
Cereal con fruta	300 cc	Avena, quinua, kiwicha, chufra o similares.
Fruta	160 g	Entera, picada o jugo
Pan	2 unidades	Pan de blanco s/sal
Entremés Proteico	80 g	Pollo, pavita, queso fresco s/sal, claras de huevo (40 gr en cada pan)
ALMUERZO		
Componentes	Cantidad	Especificación
Ensalada	100g	Vegetales
Sopa	300 cc	Deberá contener: 40 g de cárnico (Peso neto crudo), cereales, tubérculos y verduras.
Segundo	-	Deberá contener: Cárnico 120 g (Peso neto crudo) Cereales, tubérculos y vegetales cocidos.
Postre: Fruta	120 g	Fruta cocida.
Refresco	250 cc	De frutas, cebada, linaza.
COMIDA		
Ensalada	100	vegetales
Sopa	300 cc	Deberá contener: 40 g de cárnico (Peso neto crudo), cereales, tubérculos y verduras.
Segundo	-	Deberá contener: Cárnico 120 g (Peso neto crudo) Cereales, tubérculos y vegetales cocidos.
Postre: Fruta	150 g	Fruta cocida.
Refresco	250 cc	De frutas, cebada, linaza.

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

REGIMEN NORMAL O COMPLETO

DESAYUNO		
Componentes	Cantidad	Especificación
Cereal con fruta	300 cc	Avena, quinua, kiwicha, chufra o similares.
Leche	250 cc	Leche evaporada entera pura (125 cc).
Fruta	160 gr	Entera o picada y/o jugo.
Pan	2 unidades	Pan de ciabatta, labranza, de piso, francés integral de 35 gr c/u.
Entremés Proteico	80 g	Pollo, pavita, queso, huevo, res. (40 gr en cada pan)
ALMUERZO		
Componentes	Cantidad	Especificación
Entrada	200g	Ensalada variada de 3 colores mínimo de verduras.

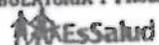
Mg. Rosalinda M. Ramírez Solís
COORDINADORA DE ATENCIONES
AMBULATORIAS Y PROGRAMAS
ESSALUD

178
184

Sopa	300ml	Deberá contener: Cárnico 40 gr (peso neto crudo) cereales, tubérculos, verduras, etc.
Segundo	-	Deberá contener: Cárnico 120 g (Peso neto crudo) Cereales, tubérculos, menestras y verduras.
Fruta	160 g	Entera o picada.
Refresco	250 cc	De frutas, cebada, linaza.
COMIDA		
Entrada	200g	Ensalada variada de colores mínimo de verduras.
Sopa	300ml	Deberá contener: Cárnico 40 gr (peso neto crudo) cereales, tubérculos, verduras, etc.
Segundo	-	Deberá contener: Cárnico 120 g (Peso neto crudo) Cereales, tubérculos, menestras y verduras.
Fruta	160 g	Entera o picada. Según programación.
Refresco o infusión	250 cc	De frutas, cebada, linaza.

C. CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACION

1. Que el contratista cumpla con aplicar la Directiva de Gerencia General N° 09-GCPS-ESSALUD-2019 V.01, (cumpla las disposiciones y obligaciones), "Directiva para la Promoción y Fomento de la Alimentación Saludable en todas las Instalaciones del Seguro Social de Salud - ESSALUD", con Resolución de Gerencia General N° 503 – GG – ESSALUD-2019, en concordancia con la Ley N° 30021, Ley de Promoción de la Alimentación Saludable para Niños, Niñas y Adolescentes y el Decreto Legislativo N° 1062, Ley de Inocuidad de los Alimentos, así como la Directiva N° 002-GG-ESSALUD-2017 V.01.
2. El postor para su admisibilidad como postulante, deberá presentar una programación semanal de menús con dietas completas y dietas especiales **con sus respectivos valores nutricionales y calóricos**, las mismas que serán evaluadas por el área usuaria.
3. El contratista proporcionará al área usuaria (Servicio de Nutrición) con quince (15) días de anticipación de la prestación del servicio de alimentación hospitalaria, la programación mensual de los menús, desayuno, almuerzo y comida de los Regímenes Normales y Dietéticos, junto con la dosificación de los ingredientes y el cálculo del Valor Nutricional y Calórico de los Regímenes Programados del menú del mes siguiente, de acuerdo a cada tipo de dietas y estar respaldadas con la firma de un nutricionista colegiado y por el representante legal de la empresa tercerizada a fin de que el Servicio de Nutrición pueda efectuar la evaluación y realizar las correcciones necesarias. Las preparaciones que no tengan aceptación por los usuarios externos e internos, no será programado en lo sucesivo, y no debe haber repeticiones de menús durante el mes, de acuerdo a cada tipo de dietas.
4. El contratista incluirá una fracción de ración simple (3 en promedio diario sopa, mazamorra y gelatina), que permita atender a los pacientes en condiciones de alta o altas referidas; sin costo alguno a la institución, la misma que será determinada por el Servicio de Nutrición del Centro Asistencial.


Mg. Rosalinda M. Ramirez Solis
NUTRICIONISTA CNP. N° 1178
COORDINADORA DE ATENCION
AMBULATORIA Y PROGRAMAS


5. El contratista atenderá los requerimientos de dietas especiales, las mismas que por su cuantificación no representarán costo alguno adicional.
6. El contratista a solicitud del Servicio de Nutrición atenderá requerimientos de fórmulas lácteas y dietas enterales. En el caso de dietas enterales, esta será considerada como dieta Sólida.
7. El contratista efectuara la entrega de alimentos a los pacientes de los diferentes servicios de hospitalización , asimismo brindara la entrega de raciones de alimentos al personal de guardia hospitalaria en el ambiente del comedor en donde también brindara los alimentos de refrigerios al personal que hace uso de los servicios del Programa de PCT(TBC), Programa de SIDA, personal en turno en emergencia, personal de Laboratorio que realiza baciloscopia, personal de sala de operaciones (SOP), etc., atender en el comedor respectivo hasta el término del horario de atención.
8. El contratista debe entregar los alimentos a temperatura adecuada para el consumo de pacientes y personal de guardia.
9. El contratista se encargará del recojo de la vajilla utilizada en el comedor y los servicios utilizados en hospitalización, y la disposición de desperdicios de ambos.
10. El servicio de atención a los pacientes hospitalizados y personal de guardia comprende:

HORARIO DE ATENCION NORMAL A PACIENTES HOSPITALIZADOS:

El contratista deberá estar en repostería del 2do piso de hospitalización con el desayuno de los pacientes a las **6: 55 am.**, para que la **distribución del desayuno** a pacientes se inicie en el horario **7:00 am en punto**, y será según el siguiente horario indicado abajo.

Desayuno: De 7:00 a.m. a 7:45 a. m.

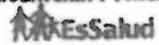
Antes de las 8:00 a.m., el contratista debe ya haber terminado la atención del desayuno a los pacientes hospitalizados, y a las 8:00 a.m., debe ya haber recogido las charolas y servicios de los pacientes atendidos.

Durante la atencion del almuerzo, el contratista debera estar en reposteria del 2do piso de hospitalizacion con el almuerzo de los pacientes a las **11.55 am.**, para que la **distribución del almuerzo** a pacientes se inicie en el horario de **12: 00 pm en punto**, y será según el siguiente horario indicado abajo.

Almuerzo: De 12:00 a. m. a 12:55 p. m.

Antes de la 1:00 p.m., el contratista debe ya haber terminado la atencion del almuerzo a los pacientes hospitalizados, y a la 1:30 p.m. y/o antes, debe ya haber recogido todas las charolas y servicios de los pacientes atendidos.

Durante la atencion de la comida, el contratista deberá estar en reposteria del 2do piso de hospitalizacion con la comida de los pacientes a las 4.55 pm., para que la **distribución de la comida** de los pacientes se inicie **5: 00 pm en punto**, y será según el siguiente horario indicado abajo:


Mg. Rosalino M. Ramirez Solis
NUTRICIONISTA C.R.P. N° 1179
COORDINADORA DE ATENCION
AMBULATORIA Y PROGRAMAS


182

Comida: De 5:00 p. m. a 5:55 p. m.

Antes de la 6:00 p.m., el contratista debe ya haber terminado la atención de la comida a los pacientes hospitalizados, y a las 6:30 p.m. y/o antes, debe ya haber recogido todas las charolas y servicios de los pacientes atendidos.

Las dietas solicitadas de pacientes de emergencia, que por motivo de tardanza del proveedor en la atención de alimentos, ya no se le reconocerá si el paciente ya no está o fue dado de alta por el médico de emergencia, el servicio de nutrición no se hará responsable de esas dietas solicitadas al proveedor. El proveedor tendrá que asumir su responsabilidad de esas dietas por la tardanza en la atención de los alimentos.

El cumplimiento en el Horario de Atención Normal a los pacientes hospitalizados se debe cumplir al 100% (puntualidad). Se considerará atender a los **ingresos de pacientes** después de la atención normal hasta:

Desayuno: Hasta las 9.00 a. m.

Almuerzo: Hasta la 1:40 p. m.

Comida: Hasta las 6:40 p. m.

La atención de las dietas especiales, dietas fraccionadas, dietas enterales, enterales polymerizados y la atención de leches (evaporada, deslactosada, descremada), de los servicios de hospitalización (medicina, cirugía, pediatría, emergencia, obstetricia, etc.), se atenderán en Horario abajo señalado y según prescripción médica, se exige puntualidad el horario de atención de:

Mañana: 10.00 a. m.

Tarde: 3:00 p. m.

Noche: 7:00 p. m.

HORARIO DE ATENCION AL PERSONAL DE GUARDIA DEL HOSPITAL II:

Desayuno: De 7:00 a.m. a 8.30 a. m.

Almuerzo: De 1:00 a. m. a 3:00 p. m.

Cena: De 8:00 p. m. a 10:00 p. m.

Están exceptuados de este horario, con confirmación previa el Personal de Guardia que se hallen laborando en Sala de Operaciones (SOP), según **Resolución N° 398-DE-IPSS-92, Ítems V.3.5.**

Atención de Refrigerios (2 veces al día):

Turno mañana: De 8:30 a. m. a 10:30 a. m.

Turno tarde: De 3:00 p. m. a 4:30 p. m.

El horario de recepción de las preparaciones correspondientes a cada comida lo determina el Servicio de Nutrición y Dietoterapia de acuerdo a necesidades y modalidades de distribución.


Mg. Rosalinda M. Ramírez Sells
NUTRICIONISTA CDE N° 1173
COORDINADORA DE ATENCION
AMBULATORIA Y PROGRAMAS


198
181

C.1 Cantidades:

1. Para el cálculo de las raciones completas servidas en el día se utilizará la **Unidad Técnica de Ración Alimenticia Servida (UTRAS)** del Ministerio de Salud; También establecidas en la Directiva N°02-GCPS-ESSALUD 2014 , con factor de ponderación correspondiente a:

RACIONES SOLIDAS:

Desayuno:	0.15 de ración
Almuerzo:	0.50 de ración
Comida :	0.35 de ración
Cena :	0.20 de ración
Refrigerio:	0.12 de ración
Formula Láctea:	0.10 de ración

Alimentación Complementaria: 0.30 de ración, que para efectos de pago se transformará a ración sólida, aplicándose la UTRA 0.30 de ración.

2. Para los casos no señalados se aplicará, además, las UTRAS establecidas por EsSalud.
3. Las cantidades de las raciones alimenticias pueden variar por encima o debajo del 15% de las cantidades referenciales indicado en el cuadro 1, el contratista debe atender los pedidos si hubiera exceso o asumiendo el riesgo si hubiera disminución, solo se facturará las raciones consumidas por el personal de guardia y se contarán las raciones firmadas por el mismo personal de guardia en la hoja de pedido del personal, las que serán incluidas en el cuadro de estadística para el pago correspondiente y las solicitadas para las áreas de hospitalización. El precio unitario no cambiará por este concepto.

C.2 Supervisión y Evaluación del Servicio que brinda:

- a. El Servicio de Nutrición del Centro Asistencial supervisará el cumplimiento de las normas institucionales emitidas por los órganos competentes, en lo relacionado a los servicios de Alimentación y Nutrición.
- b. El contratista deberá coordinar permanentemente con el Servicio de Nutrición del Centro Asistencial, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio. Así mismo dispondrá a un representante de la empresa para que realice las coordinaciones permanentes y de solución a las observaciones identificadas.
- c. El profesional del servicio de nutrición del centro asistencial, verificará la calidad y cantidad de los víveres frescos, secos, y cárnicos que se recepcionarán 2 veces a la semana y que se usarán en las preparaciones, determinando el horario de ingreso de los víveres. Así mismo, realizará la supervisión de la manipulación e higiene de los alimentos y el control de calidad de las preparaciones, permitiendo su aceptación o rechazo.
- d. El valor calórico total de los regímenes dietoterapéuticos dependerá de la prescripción médico-dietética para cada paciente. La Nutricionista responsable del EsSalud determinará las especificaciones mínimas que serán reajustadas de acuerdo a las necesidades de su área.

[Handwritten signature]
Mg. Rosalinda M. Hernández Solís
NUTRICIONISTA CRP N° 1174
COORDINADORA DE ATENCION
AMBULATORIA Y PROGRAMAS
EsSalud

[Handwritten marks and signatures on the left margin]

- e. El contratista deberá contar con un abastecimiento de víveres secos y frescos en sus almacenes mínimos para 03 días, los que deberán ingresar al almacén 2 veces a la semana.
- f. La supervisión y medición del servicio comprende a su vez: la evaluación del contenido nutricional del régimen, a fin de asegurar la cobertura de las necesidades nutricionales del personal. Supervisar el cumplimiento de las especificaciones de programación, dosificación, horario, temperatura, condiciones sanitarias de las preparaciones, calidad de insumos, transporte adecuado, etc.
- g. El personal profesional del Servicio de Nutrición del Centro Asistencial, verificará la calidad y cantidad de los alimentos elaborados antes de su distribución, para ello el contratista incluirá **una ración completa sin costo alguno a la Institución** y proporcionará los equipos ya mencionados en el cuadro N° 03.
- h. 01 Balanza digital con capacidad hasta 5 kg., con especificidad de 2 gr.
- i. Se verificará in situ la dilución de la preparación de la leche en el ambiente de repostería para la ración del desayuno con la finalidad de asegurar la densidad adecuada de la preparación de la leche.
- j. El personal que realiza la distribución de los regímenes dietéticos a pacientes, acatará las indicaciones del Servicio de Nutrición del Centro Asistencial mediante una comunicación a la profesional nutricionista de la empresa, por el desempeño de sus labores y procedimientos de atención.
- k. En el caso de controversias en la dosificación de alimentos para las preparaciones de los regímenes normales dietéticos, se regirá por la tabla de dosificación de alimentos del ente rector (Ministerio de Salud), última versión 2005.
- l. Se realizará en forma **PERMANENTE la supervisión** de los servicios que presta el contratista en el área de producción y almacén, tal como lo señala el **numeral C2.a**, por parte de los órganos competentes de EsSalud
- m. Para la evaluación del Servicio Complementario que brinda la Empresa Concesionaria se aplicará el **Anexo N° 01**.

C.3 Equipos, materiales y menajes.

1. EsSalud para la prestación del servicio asignará al contratista en cesión de uso y bajo inventario, la planta física (instalaciones); así como, algunos bienes empotrados que figuran en el Cuadro N° 02.
2. El contratista mantendrá las instalaciones, equipos y mobiliario asignado a la ejecución del servicio (según relación adjunta en el Cuadro N° 02) en buenas condiciones y de funcionamiento.

3. El contratista responsable de brindar el servicio de Alimentación y Nutrición, deberá comprometerse a cumplir con los requisitos que solicite el Hospital II, la acreditación ante la autoridad competente, según los criterios aprobados por el Ministerio de Salud.
4. El contratista proporcionará el menaje y enseres adecuados y necesarios solicitados por el Servicio de Nutrición del Centro asistencial para la atención de los pacientes y personal de guardia, bajo responsabilidad.
5. Las vajillas serán hoteleras para la atención del personal de guardia; para pacientes será de acero inoxidable; los cubiertos serán hoteleros para la atención de pacientes y personal de guardia, las jarras **de vidrio** transparente con tapa de 1 lt. para infusiones para pacientes. Para pacientes infectocontagiosos, entre otros, según se requiera, y/o personal de guardia que labora en estas Áreas, se utilizará material descartable biodegradable, incluyendo utensilios servilletas y depósitos para el reparto del agua, la capacidad de la vajilla deberá ajustarse a lo requerido por la institución. El Contratista solo deberá utilizar los equipos solicitados por EsSalud. No se aceptarán jarras plásticas para el transporte de alimentos ni para calentar alimentos, así que el contratista tendrá que proveer y proveer para la mejor atención del servicio en calidad.
6. Se utilizará material descartable para pacientes con enfermedades infecto contagiosas y otros, que el Servicio de Nutrición crea conveniente.
7. La cantidad de vajilla será establecida por el Servicio de Nutrición del Centro Asistencial
8. El contratista proporcionará mantelería para comedor, el mismo que será cambiado diariamente, los secadores de vajilla para pacientes hospitalizados, deberá cumplir con su sistema de rotación diaria tanto para el desayuno, almuerzo y comida, y para cada día de la semana. Así mismo el contratista proporcionará paños de felpa, detergente, lejía, etc., y todos los útiles necesarios para mantener una limpieza adecuada de las instalaciones y menajes, y hará desinfección y limpieza general 2 veces por semana los ambientes de repostería del área de hospitalización y del área de cocina comedor.
9. El contratista hará entrega al inicio del contrato los uniformes adecuados para el personal (2 juegos como mínimo por trabajador, más chaqueta para el personal auxiliar quien sirve y distribuye los alimentos), durante la vigencia del contrato, según estación y zona geográfica; con logotipo. Estos serán repuestos las veces necesarias, durante la vigencia del contrato. El cambio del uniforme completo será 2 veces a la semana. Así mismo, el contratista hará entrega diaria de equipos de protección personal (EPP) a cada personal, y se hará el registro diario de la entrega para ser supervisado por el área usuaria.
10. El uniforme del personal profesional, técnico y auxiliar responsable de cumplir las especificaciones dadas en el ítem C6.5, será presentado por el postor.

C.4 Higiene y salubridad.

1. El contratista deberá presentar para su admisibilidad el Manual de Procedimientos (MAPRO) de su Empresa, el Plan de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos (BPM) y debe contar con el plan del Sistema HACCP (Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control).

2. El contratista al inicio del servicio y luego trimestralmente deberá presentar al servicio de nutrición del centro asistencial, certificados de buena salud (rayos x, serológicos), del personal destacado para ejecutar el servicio. Los certificados deberán ser expedidos por organismos oficiales competentes. Al inicio del servicio OBLIGATORIAMENTE para el inicio de actividades la presentación de los documentos arriba mencionados de este ítem C.4.2 y trimestralmente el Contratista deberá presentar los certificados policiales y judiciales del personal destacado para el servicio.
3. El personal del contratista deberá contar con su respectivo **carnet de sanidad** al inicio del contrato, emitido por el órgano competente. El contratista no podrá contratar personal sin carne de salud, debe contar con los documentos en reglas.
4. El contratista es responsable del lavado y desinfectado de los equipos y materiales utilizados por el servicio, trimestralmente deberá presentar el plan de buenas prácticas de higiene y manipulación de alimentos (BPHM). Presentará el Plan HACCP (Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control) de los procesos de preparación de los alimentos. Incluir a esto el Plan de Higiene, Limpieza, Mantenimiento y Desinfección de los Ambientes, Equipos y Vajillas utilizados, y que deberá cumplirlas a cabalidad.
5. El contratista mantendrá los equipos e instalaciones cedidas en uso en buenas condiciones higiénicas y de salubridad reduciendo los riesgos de contaminación. Para ello deberá efectuar la limpieza y desinfección diaria y fumigación cada 3 meses, o según sea necesario.
6. El contratista es responsable del lavado y desinfectado de la vajilla utilizada en el servicio.
7. El contratista debe contar con dispensadores de jabón líquido, desinfectante o similar en el lavatorio, para el lavado de manos del personal.
8. El contratista instalará y mantendrá vigentes extinguidores de acuerdo al área de trabajo, del mismo modo presentará el plan de contingencia en caso de desastre y sismos. Asimismo, deberá contar con un botiquín de primeros auxilios en el área de trabajo.
9. El contratista en relación a los residuos de alimentos, cautelará que:

Los residuos de alimentos provenientes de las salas de hospitalización y de comedores, así como los no consumidos serán recolectados en depósitos de plástico con tapa debidamente identificados, los cuales deben de contener una bolsa plástica de color rojo con capacidad de 75 a 140 litros con un grosor de 2.5 micras que deberá ser proveído por el contratista, dichos residuos no podrán ser destinados para la alimentación de animales, por lo cual deberán ser incinerados. El cumplimiento de esta medida y otras afines será supervisado por la administración del Centro Asistencial. Sera de uso diario las bolsas ecológicas en el área de repostería, cocina-comedor.

10. Los residuos no contaminantes del Área de Producción Central, serán recolectados en una bolsa correspondiente a su categoría.
11. El contratista presentará el servicio de Nutrición la programación de fumigación y desratización trimestralmente, cuya ejecución será supervisada por dicho servicio y/o administración del Centro Asistencial.

C.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.


Mg. Rosalinda M. Ramirez Solis
NUTRICIONISTA CNE N° 1178
COORDINADORA DE ATENCION
AMBULATORIA Y PROGRAMAS




1. El contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal destacado al servicio de alimentación en la ejecución de sus labores, debiendo ser el caso, las instalaciones, muebles, equipos y demás enseres de propiedad de la Institución, si en el término de 7 días calendario, el contratista no realiza la reparación o reemplazo, EsSalud descontará automáticamente al contratista el valor de la reparación o reemplazo de los bienes dañados de la Institución, de los importes pendientes de cancelación. El valor de reparación para el reemplazo de los bienes será el valor a nuevo de vigencia del mercado y será puesto en conocimiento al contratista, bajo la responsabilidad de la administración del centro Asistencial.
2. El contratista deberá proporcionar mensualmente, con 15 (días) de anticipación al área usuaria (Servicio de Nutrición), la programación mensual de los menús de los regímenes normales y dietas especiales dietoterapeúticas (desayuno, almuerzo y comida), junto con la dosificación de los ingredientes y el cálculo del Valor Nutricional y Calórico de los Regímenes normales y dietas especiales dietoterapeúticas programados del mes siguiente, de acuerdo a cada tipo de dietas y estar respaldadas con la firma de un nutricionista colegiado y por el representante legal de la empresa tercerizada a fin de que el Servicio de Nutrición pueda efectuar la evaluación y realizar las correcciones necesarias. Su incumplimiento estará sujeta a penalidad.
3. El contratista deberá designar un personal para las coordinaciones del servicio de alimentación, así como el personal encargado del contratista deberá estar presente durante los controles de calidad que se realiza de las preparaciones finales.
4. El contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con EsSalud.
5. El contratista determinará el horario de ingreso de su personal destacado para el cumplimiento oportuno de la prestación del servicio y entregará el rol de programación del personal a su cargo con 3 días de anticipación del mes siguiente.
6. El contratista es responsable del pago de las remuneraciones de su personal destacado, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudiera devengarse por concepto de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc.
7. El contratista presentará mensualmente al servicio de Nutrición copia de los últimos recibos de aportaciones a EsSalud del personal a su cargo del Centro Asistencial, así como copia mensual de las boletas de pago del personal destacado para el servicio, con un tiempo no mayor de tres meses. Caso contrario se informará al área administrativa correspondiente.
8. A ESSalud no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia de este.
9. El proveedor deberá proporcionar a su personal designado para las instalaciones del hospital, un **carnet de identificación o fotocheck** que llevará a la altura del lado izquierdo del pecho, con fotografía reciente tamaño carnet, nombre de la empresa y sello del representante legal.
10. El contratista reconocerá el horario nocturno al personal que trabaja en cena (a partir de las 10:00 pm.).

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Mg. Rosalinda M. Ramírez Salis
AUTORIZADA CP.F IIII
COORDINADORA DE ATENCION
AMBULATORIA Y PROGRAMAS
ESSalud

11. El contratista presentará el **Plan de Contingencia y Protocolos** en caso de desastres, sismos, **pandemias, emergencias sanitarias, como el Protocolo de bioseguridad en el servicio de alimentación.**
12. El contratista deberá tener a su personal debidamente uniformado (uniforme completo, guantes, botas de jebe, gorros, mascarilla, mandiles, según función que realice y según protocolo).
13. El contratista hará entrega al inicio del contrato los uniformes adecuados para el personal (2 juegos como mínimo por trabajador, más el EPP para todo su personal y para el personal auxiliar quien distribuye los alimentos deberá tener el EPP completo para el área de hospitalización y de distribución diaria, durante la vigencia del contrato, según estación y zona geográfica; con logotipo. Estos serán repuestos las veces necesarias, durante la vigencia del contrato. El cambio del uniforme completo será 2 veces a la semana.
14. El contratista deberá mantener a todo su personal con carnet de salud vigente.
15. El contratista durante la vigencia del contrato, está en la obligación de proveer y abastecer con alimentos frescos y secos de primera calidad, con el peso, frecuencia y dosificación adecuada de acuerdo al TDR, y mantener los alimentos frescos y secos de buena calidad almacenados adecuadamente y abastecidos. No debe haber deterioro, descomposición, alimentos vencidos, falsificados o adulterados, desabastecidos, incorrectamente almacenados (tenerlo directamente sobre el piso, almacenados con detergentes o desinfectantes, tener mezclado los víveres secos con los víveres frescos, etc), y/o alimentos contaminados con otros alimentos.
16. El contratista deberá mantener durante la vigencia del contrato, la cantidad solicitada en el TDR de vajillas, utensilios de cocina, menajes, cubiertos, equipos, ollas, etc, completos durante la prestación del servicio.
17. El contratista deberá mantener a todo su personal que manipula alimentos, prepara, maneja alimentos, etc., con las uñas recortadas, cabello recogido con redecillas y gorro, uniforme limpio, etc. El contratista deberá mantener a su personal en todo momento con buenas prácticas de higiene.
18. El contratista deberá mantener durante la vigencia del contrato en buenas condiciones de funcionamiento los equipos de conservación de los alimentos frescos, equipos eléctricos (licuadoras, horno, horno microonda, etc.), funcionando adecuadamente, manteniendo en todo momento las buenas prácticas de conservación y manipulación de alimentos.
19. El contratista efectuará el control bromatológico y/o microbiológico de los alimentos y preparaciones **en forma trimestral**, adecuado al detalle siguiente:
 - El laboratorio acreditado contratado por el contratista tomará muestras de los alimentos para realizar los exámenes correspondientes:
 - Las muestras de alimentos serán tomadas de los coches transportadores de Alimentos y de las preparaciones finales de los alimentos del área de cocina. Tomará muestras también de la mano del manipulador de alimentos, en presencia de los representantes del Servicio de Nutrición, del Área de administración y del contratista y/o Nutricionista de la empresa tercerizada.
20. Los resultados emitidos por el laboratorio privado acreditado de los exámenes microbiológicos y/o bromatológicos serán remitidos al contratista en sobre cerrado y sellado para efecto de pago que el contratista es responsable de asumir dichos gastos, y al mismo tiempo el contratista formalmente

[Handwritten signatures and stamps]

Mg. Rosalinda M. R. Ruiz Solís
NUTRICIONISTA CRP # 1178
COORDINADORA DE ATENCION
AMBULATORIA Y PROGRAMAS

ESSALUD

175
179

deberá remitir el sobre cerrado y sellado con los resultados de los exámenes realizados al Servicio de Nutrición del Centro Asistencial para conocimiento, revisión y evaluación. El servicio de nutrición a su vez remitirá a la administración y/o dirección del Hospital II el informe respectivo de los resultados encontrados para conocimiento y toma de medidas correctivas, según los resultados obtenidos.

21. Los gastos generados por estas pruebas de laboratorio correrán por cuenta del **Contratista**.
22. El contratista deberá mantener durante la vigencia del contrato el uso diario, según Norma, de las bolsas rojas y negras para la eliminación de los desechos y/o residuos contaminados de las áreas de hospitalización y del área de comedor cocina, deberá contar con tachos con tapas, manteniendo el orden y la limpieza diaria de los ambientes utilizados.
23. **EsSalud deducirá el 5% (CINCO POR CIENTO) del monto mensual facturado (incluido I.G.V.), por la asignación en cesión de uso de los bienes e instalaciones del HII Huaraz, el cual incluye el consumo de agua y luz en el servicio que presta el contratista, pero no significa apoderarse del ambiente, ya que son bienes materiales tangibles de la Institución.**

C.6 Personal destacado para la prestación del servicio.

1. El postor deberá presentar una declaración jurada del personal propuesto para el presente servicio.
2. El contratista presentará ante el Servicio de Nutrición el Curriculum Vitae detallado y documentado de todo el personal con el nombre, apellidos, profesión y/o especialidad de su personal profesional, técnico y auxiliar responsable de la ejecución del respectivo contrato, siendo los mismos presentados en la oferta técnica, caso contrario no iniciará actividades de prestar el servicio de alimentación si no presenta el perfil solicitado de su personal de acuerdo a las especificaciones técnicas.
3. Los auxiliares de Nutrición estarán destinados a la distribución de dietas especiales y normales de pacientes hospitalizados.
4. El contratista deberá presentar a EsSalud dentro de los 30 días posteriores al inicio de la prestación del servicio, certificados de no registrar, antecedentes policiales ni judiciales del personal destacado para la ejecución del servicio, expedidos por los organismos oficiales competentes. Así como el carnet de sanidad vigente.
5. El personal responsable del servicio vestirá uniforme completo, fotocheck y además mascarilla, guantes descartables, botas de jebe, redecillas, gorros y mandiles de Marroquín, según la función que realice deberá cambiar de ropa tantas veces como su presentación lo requiera (color blanco de preferencia), así como zapatos blancos adecuado al trabajo a realizar.
6. El servicio de nutrición del Centro Asistencial podrá solicitar cambio de personal de la Empresa Contratista, cuando este incurra en faltas a las normas de higiene establecidas o a las normas disciplinarias de la institución, así como del Nutricionista de la Empresa contratista por incumplimiento de funciones o por falta a las normas disciplinarias de la institución, personal que ya no será recontratada por el Contratista. El contratista remitirá al servicio de Nutrición copia de la sanción impuesta al referido personal para registro correspondiente.
7. El cambio del personal indicado en el numeral anterior (Ítems C.6.6), deberá realizarse en el plazo de 48 horas mediante documento escrito dirigido al responsable del área usuaria para su conocimiento

[Handwritten signatures and stamps]

Mg. Rossana M. Ramírez Solís
NUTRICIONISTA CP N° 1178
COORDINADORA DE ATENCION
AMBULATORIA Y PROGRAMAS
EsSalud

17/11/22

y aprobación. El personal retirado por medidas disciplinarias no podrá ser reasignado en otra unidad o planta física de EsSalud.

8. El personal del contratista deberá tener amplio conocimiento de las actividades que le competen. EsSalud supervisará que el personal operativo encargado de prestar el servicio, sea el asignado y distribuido de acuerdo con el contenido de la oferta técnica aceptada (especificaciones técnicas) y que debe encontrarse capacitado para ejecutar el servicio.
9. El personal del contratista deberá observar las siguientes normas de conducta:
 - Pulcritud y orden personal en todo momento.
 - Puntualidad y confiabilidad.
 - Respeto y Cortesía.
 - Utilizar el uniforme de forma impecable y decorosa.
 - Amplio conocimiento de las actividades que le corresponden.
 - Orden y Disciplina.
10. El contratista, para la prestación del Servicio de Alimentación, presentará al personal, y deberán ser acreditados con documentos requeridos en su propuesta técnica, caso contrario no se les aceptará.

CUADRO 07: RELACIÓN DE PERSONAL QUE DEBE CONTAR LA EMPRESA TERCERIZADA AL INICIO Y DURANTE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ALIMENTACION CONFORME SE DETALLA EN EL SIGUIENTE CUADRO

ESPECIALIDAD	CANTIDAD
NUTRICIONISTA COLEGIADO y habilitado (con experiencia y capacitada (o) y responsable de sus funciones.	01
MAESTRO (A) DE COCINA DE RÉGIMEN NORMAL Y PARA CENA (con experiencia y capacitado) con amplia experiencia en preparaciones de dietas completas variadas, con buena sazón y pulcro.	01
MAESTRO (A) DE COCINA DE RÉGIMEN DIETAS ESPECIALES (personal con experiencia y capacitado) con amplia experiencia en preparaciones de dietas especiales o dietas dietoterapéuticas, con buena sazón y pulcro.	01
AYUDANTE DE COCINA (personal con experiencia y capacitado) , pulcro. (01 para Régimen Normal y 02 para dietas)	01
AUXILIAR DE NUTRICIÓN (personal con experiencia y capacitado), pulcros. (3 en turno mañana y 3 turno tarde).	03
ALMACENERO Personal capacitado	01


Mg. Rosalinda M. Ramirez Solis
NUTRICIONISTA CIP N° 1178
COORDINADORA DE ATENCION
AMBULATORIA Y PROGRAMAS


135
137

Descripción del Personal que se requiere para la Atención a Pacientes Hospitalizados y Personal de Guardia del Hospital II:

10.1 Nutricionista: Personal colegiada (o), con experiencia de 1 año de haber laborado en las áreas de hospitalización y/o clínicas, con manejo de tipos de dietas especiales o dietas terapéutica diversas para pacientes hospitalizados y que esté capacitada (o) (60 horas académicas, a partir de abril 2017 a la fecha) en temas de buenas prácticas de higiene, manipulación y conservación de alimentos, normas de bioseguridad, manejo de residuos sólidos, etc., y que acredite con certificados de capacitación de los mismos temas en mención. El horario de la Nutricionista será de lunes a domingo, turno mañana de acuerdo al horario normal de trabajo.

10.2 Maestro (a) de Cocina de Régimen Normal y para Cena: Personal con experiencia de 2 años de haber trabajado como cocinero (a) en un servicio de nutrición preparando dietas normales para pacientes hospitalizados y/o clínicas, y para el personal de guardia, con amplia variedad en sus preparaciones y que tenga buena sazón, y que esté capacitado (a) (60 horas académicas, a partir de abril 2017 a la fecha) en temas de buenas prácticas de higiene, manipulación y conservación de alimentos, tipos de dietas especiales, en normas de bioseguridad, en manejo de residuos sólidos, etc., y que acredite con certificados de capacitación de los mismo temas en mención.

10.3 Maestro (a) de Cocina de Régimen Dietas Especiales: Personal con experiencia de 2 año de haber trabajado como cocinero (a) en un servicio de nutrición de un Hospital y/o Clínica preparando específicamente dietas especiales o dietas terapéuticas para pacientes hospitalizados con patologías diferentes, que tenga buena sazón y con amplia variedad en sus preparaciones, que esté capacitada (o) (60 horas académicas, a partir de abril 2017 a la fecha) en temas de tipos de dietas especiales, buenas prácticas de higiene, manipulación y conservación de alimentos, en normas de bioseguridad, manejo de residuos sólidos, etc., y que acredite con certificados de capacitación de los mismo temas en mención.

10.4 Ayudante de Cocina: Personal con experiencia de un año de haber trabajado en un hospital y/o clínica como ayudante de cocina, proactiva, rápida, que tenga experiencia en manejo de alimentos frescos y secos, con conocimiento de los diferentes procesos de preparación de las diferentes dietas normales y dietas especiales o dietas terapéuticas, y que esté capacitada (o) (60 horas académicas, a partir de abril 2017 a la fecha) en tipos de dietas especiales, en buenas prácticas de higiene, manipulación y conservación de alimentos, en normas de bioseguridad, manejo de residuos sólidos, etc., y que acredite con certificados de capacitación de los mismo temas en mención.

10.5 Auxiliar de Nutrición: Personal con experiencia de 3 años de haber trabajado sirviendo y distribuyendo las dietas normales y dietas especiales a pacientes hospitalizados en los diferentes servicios de un hospital y/o clínicas, con conocimiento y que esté capacitada (o) (60 horas académicas, a partir de abril 2017 a la fecha) en manejo de tipos de dietas especiales o dietas terapéuticas, en buenas prácticas de higiene, manipulación y conservación de alimentos, en normas de bioseguridad, manejo de residuos sólidos, etc., y que acredite con certificados de capacitación de los mismo temas en mención.

Se requiere de todo el personal en general mantener orden, limpieza, disciplina y respeto antes, durante y después de la prestación del servicio.

El Contratista deberá capacitar trimestralmente al personal a su cargo, para lo cual presentara un plan de capacitación, que será supervisado por la Entidad o a quien designe, en los siguientes temas:

- Buenas prácticas de Higiene y Manipulación de Alimentos.
- Normas de Bioseguridad.
- Tipos de Dietas Terapéuticas (dietas especiales).
- Conservación y Almacenamiento de Alimentos Frescos y Secos.
- Manejo de Residuos Sólidos,
- Preparación de Menús Variados (platos de fondo, entradas, ensaladas variadas y postres diversos, etc.

Quiro
Mg. Rosalinda M. Ramírez Solís
NUTRICIONISTA C.P.F. 1174
COORDINADORA DE ATENCION
AMBULATORIA Y PROGRAMAS
ESSALUD

172

11. El contratista presentará ante el Servicio de Nutrición el nombre, apellidos, profesión y/o especialidad de su personal profesional, técnico y auxiliar (documentado) responsable de la ejecución del respectivo contrato. Para las coordinaciones con el Servicio, el Contratista contará con personal profesional colegiado, con habilidad vigente; en forma permanente durante toda la semana y durante la atención.

12. Los auxiliares de Nutrición estarán destinados al servido y a la distribución de alimentos a pacientes hospitalizados.

13. El personal del Contratista deberá tener amplio conocimiento de las actividades que le competen.

14. El Contratista deberá tener pleno conocimiento de las actividades relacionadas al servicio de alimentación y nutrición, las cuales estarán establecidas de acuerdo al tipo de función y determinado por el Manual de Organización y Funciones del Contratista; sin embargo, EsSalud supervisará que el personal operativo encargado de prestar servicio, sea asignado y distribuido de acuerdo con el contenido de la Oferta Técnica aceptada (especificaciones técnicas) y que deberá encontrarse capacitado para ejecutar el servicio.

15. EsSalud está facultado para verificar en cualquier momento el cumplimiento de las obligaciones laborales de seguridad social y provisionales por parte del Contratista, o solicitar una inspección especial de la Autoridad Administrativa de Trabajo de conformidad con la primera Disposición Final y Transitoria del Decreto Supremo N° 003-2002-TR y el Artículo N° 35 del Reglamento de la Ley General de Inspecciones de Trabajo y Defensa del Trabajador, aprobado por Decreto Supremo N° 020-2001-TR.

C.7 Capacitación.

1. El contratista en coordinación con su Nutricionista de su Empresa programará cursos de capacitación en los temas señalados en **el ítem C.6.10**, que brindará a todo el personal a su cargo: personal auxiliar y personal operativo de la preparación y distribución de alimentos. El contratista asumirá el costo de dichos cursos.
2. Los alimentos preparados devueltos por el Servicio de Nutrición por considerarlos no aptos para el consumo de los pacientes, será repuesto inmediatamente por el Contratista mediante nueva preparación o adquisición de terceros, ciñéndose a las especificaciones dadas por EsSalud.
3. El concesionario obligatoriamente deberá capacitar permanentemente a su personal a cargo en técnicas culinarias, bioseguridad y manejo de residuos sólidos en hospitalización, higiene y manipulación de alimentos, conservación de alimentos, manejo y tipos de dietas en hospitalización, etc., con la finalidad de variar las preparaciones ofrecidas a los pacientes y personal de guardia.

C.8 Control de Calidad y Conformidad de Recepción.

1. La evaluación se efectuará de acuerdo a la programación mensual de regímenes, los mismos que serán revisados, corregidos y aprobados por el servicio de Nutrición del centro Asistencial. Una vez aprobada la programación no puede ser cambiada sin justificación por la Empresa Contratista. Todo cambio por "X" motivos debe ser comunicado al Servicio de Nutrición para ser autorizado el cambio. La empresa tercerizada no puede realizar cambios de programaciones de dietas programadas del día sin autorización por el área usuaria de la Institución.
2. La evaluación de calidad la efectuará el servicio de Nutrición del Centro Asistencial, aplicando los criterios que se citan a continuación:

[Handwritten signature]
Mg. Rosalinda M. Rosales Solís
NUTRICIONISTA C.R. N° 177
CONSULTORA DE ATENCION
AMBULATORIA Y PROGRAMAS
EsSalud

[Handwritten signature]

125
121

- 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 de 1era calidad y en óptimas condiciones, transporte adecuado, tanto externa como internamente del hospital, etc.)
- 3. La cantidad de las dietas corresponde al requerimiento diario del Hospital II Huaraz.
- 4. La oportunidad del suministro corresponde al horario y periodicidad fijados por EsSalud
- 5. El suministro se efectúa en los lugares fijados por el servicio de nutrición del centro Asistencial
- 6. Estos aspectos están contemplados en el Acta de Conformidad del Servicio de Nutrición del Centro Asistencial.
- 7. Para el control de calidad y conformidad de recepción del mes, también se hará utilizando el **FORMATO DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN TERCERIZADO**. La evaluación mensual utilizando este formato estará a cargo del Nutricionista del área usuaria de turno (**Anexo N° 02**).

Mg. Noemilina M. Ramírez Solís
NUTRICIONISTA C.R.F. 1178
COORDINADORA DE ATENCIÓN
AMBULATORIA Y PROGRAMAS
EsSalud

C.9 Penalidades.

- 1. Si El CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato. LA ENTIDAD le aplicara una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del mes del contrato vigente o del monto del ítem que debió ejecutarse, de ser el caso, se procederá a resolver el contrato, en concordancia con el artículo 162.1 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 formula:

$$\text{Penalidad Diaria: } \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente del Contrato}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucrarán obligaciones de ejecución periódica a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Esta penalidad será deducida de los pagos periódicos, de los pagos parciales o del pago final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel Cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad. LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

OTRAS PENALIDADES:

Según el Artículo N° 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y que a continuación se detalla en el **Formato de evaluación para aplicación de penalidades (Anexo N° 03)**.

Las penalidades descritas en el anexo 3 , se aplicarán cuando consten en ACTAS debidamente suscritas por el Profesional Nutricionista en turno del área usuaria y el administrador Y/o representante del área de ingeniería hospitalaria del hospital II , y opcionalmente otro personal que la administración de nuestra institución asigne; así como el representante de la Empresa Tercerizada y/o el nutricionista de la empresa y/o contratado encargado en turno de la Empresa tercerizada, documento en el cual se deberá registrar con precisión y claridad el tipo de incumplimiento correspondiente en la cual incurrió el contratista.

ESCALA DE PENALIDADES: SERVICIO DE ALIMENTACIÓN (Artículo N° 163.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

104
120

ANEXO N° 01

EsSALUD

Hospital II - Huaraz

**EVALUACION COMPLEMENTARIO DEL SERVICIO DE
ALIMENTACION Y NUTRICION**

° CENTRO ASISTENCIAL : HOSPITAL II - HUARAZ

° EMPRESA RESPONSABLE :

° MES :

° AÑO : 2022

° CANTIDADES DE RACIONES SERVIDAS EN EL MES: RACIONES SOLIDAS

° CANTIDADES DE RACIONES SERVIDAS EN EL MES: RACIONES LIQUIDAS

° CANTIDADES DE RACIONES SERVIDAS EN EL MES: RACIONES DE BIBERONES

° CANTIDADES DE RACIONES SERVIDAS EN EL MES: RACIONES DE ALIMENT.COMPLEMENTARIA

° CANTIDAD DE RACIONES DEVUELTAS EN EL MES:

CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL:

° SUELDO PUNTUAL :

° VISTE UNIFORME COMPLETO :

° PORTA FOTOCHECK :

° ES CAPACITADO TRIMESTRALMENTE EN TEMAS DE:

. HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS:

. CONSERVACION Y ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS FRESCO Y SECOS:

. PREPARACION DE MENUS VARIADOS (PLATOS DE FONDOS, ENTRADAS, ENSALADAS:

. MANEJO DE TIPOS DE DIETAS TERAPEUTICAS:

. MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS Y NORMAS DE BIOSEGURIDAD:

CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE CALIDAD:

° CUMPLE LOS HORARIOS ESTABLECIDOS :

° EL VALOR CALORICO DE LAS DIETAS ES ADECUADO :

° DIETA CON ADECUADA COMPOSICION DE NUTRIENTES :

° HIGIENE EN LA PREPARACION DE LOS ALIMENTOS :

° ENTREGA DE LA PROGRAMACION DE MENUS (PUNTUALIDAD) :

CALIFICACION DEL MES DE 2022 :

[Handwritten marks and signatures on the left margin]

[Signature]
Mg. Rosalina M. Ramirez Solis
NUTRICIONISTA C.M.P. N° 1178
COORDINADORA DE ATENCION
AMBULATORIA Y PROGRAMAS
EsSalud

ANEXO N° 02

FORMATO DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN TERCERIZADO

RAS..... CENTRO ASISTENCIAL.....

CONTRATISTA.....FECHA.....HORA.....

CRITERIOS A EVALUAR	C	NC	OBSERVACIONES
1. ESPECIFICACIONES TECNICAS			
1.1 Planificación de regímenes normales y dietas			
1.2 Dosificación de ingredientes			
1.3 Valoración nutricional (cálculo nutricional y distribución calórica)			
1.4 Calidad de víveres frescos			
1.5 La alimentación es entregada a temperatura adecuada			
1.6 Cumplimiento de programación aceptada			
2. TAREAS			
2.1 Proporciona con 15 días de anticipación la Planificación de los regímenes, con la dosificación de los ingredientes y el cálculo de macro nutrientes en base a una ración			
2.2. El Contratista preverá que el abastecimiento de víveres en almacenes para dos (2) días como mínimo			
2.3 Entrega la alimentación a pacientes hospitalizados y personal autorizado en los comedores respectivos, permanece hasta el término de la atención, según normatividad.			
2.4 Se encarga del recojo de la vajilla utilizada y de la disposición de desperdicios			
2.5 El contratista mantendrá las instalaciones, equipos y mobiliarios, asignados a la ejecución del servicio, en buenas condiciones de funcionamiento.			
3.EQUIPOS /MATERIALES			
3.1 Proporciona Menaje adecuado y necesario para los pacientes y personal de guardia			
3.2 Proporciona mantelería para comedor, que es cambiado diariamente			
3,3, Los secadores de vajilla de pacientes hospitalizados, deberán cumplir con un sistema de rotación diaria tanto para el desayuno, almuerzo y comida y para cada día de la semana.			
3.4 Proporciona los insumos necesarios para limpieza adecuada de las instalaciones y menaje.			
3.5 Proporciona uniformes para el personal según normatividad. estación y zona geográfica con logotipo.			
3.6 El contratista instalará extinguidores de acuerdo al área de trabajo			
2. HIGIENE Y SALUBRIDAD			
4.1 Presenta semestralmente, certificados de salud (rayos X, serológicas y coprocultivos) del personal del servicio.			
4.2. Presentará el Plan de Implementación de Buenas Prácticas de Manipulación e higiene.			
4.2 El personal presenta su respectivo carnet de sanidad.			
4.3 Lava y desinfecta los equipos y materiales utilizados en el servicio.			
4.4 Los residuos de alimentos son recolectados conforme a lo detallado en las "Especificaciones Técnicas de las Bases".			

Mg. Rosalinda M. Ramírez Solís
 NUTRICIONISTA CRP N° 1178
 COORDINADORA DE ATENCION
 AMBULATORIA Y PROGRAMAS
 ESSALUD

CRITERIOS A EVALUAR	C	NC	OBSERVACIONES
4.5. Proporcionará depósitos de plástico con tapa y bolsas plásticas del color que corresponda, así como los materiales necesarios para tales fines.			
4.6 Utiliza material descartable para pacientes con enfermedades contagiosas y otros casos en que el Servicio de Nutrición crea conveniente.			
5. RESPONSABILIDADES			
5.1 Ha presentado al Servicio de Nutrición, copia de los últimos recibos de aportaciones a Essalud, del personal a su cargo.			
5.2 El personal cuenta con su respectivo carnet de identificación o foto check conforme a lo señalado en las "Especificaciones Técnicas de las Bases".			
5.3 Ha entregado copia de la Oferta Técnica presentada en la propuesta inicial.			
5.4 Presenta el Plan de Contingencia en caso de desastres y sismos.			
6.PERSONAL DESTACADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO			
6.1 El personal presenta Certificado de Antecedentes Policiales			
6.2 ¿El personal del servicio viste uniforme, guantes de jebe, gorro, mandiles según la función que realice, deberá cambiar de ropa tantas veces como su presentación lo requiera?			
6.3 El personal del contratista tiene amplio conocimiento de las actividades que le competen.			
6.4 El personal del contratista cumple con las normas de conducta detalladas en las "Especificaciones Técnicas" de las Bases.			
7.CONTROL DE CALIDAD Y CONFORMIDAD DE RECEPCION			
7.1 La calidad de las dietas corresponde a los criterios fijados en las Especificaciones Técnicas según normativa vigente.			
7.2 La cantidad de las dietas corresponde al requerimiento diario de los Centros Asistenciales.			
7.3 La oportunidad del suministro corresponde al horario y periodicidad fijados por EsSalud.			
7.4 Cumple con el envío de los resultados microbiológicos y/o bromatológicos a los CAS.			

C: CUMPLE NC: NO SE CUMPLE

.....
Administrador
CONCESIONARIO

.....
Nutricionista
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN CENTRAL

NOTA: Este formato será utilizado para realizar la supervisión y Control del servicio a cargo del Nutricionista de turno y será rotativo para mayor objetividad.


.....
Mg. Rosalina M. Ramirez Solis
NUTRICIONISTA C.M.P. N° 1178
COORDINADORA DE ATENCION
AMBULATORIA Y PROGRAMAS


Anexo N° 03

**ACTA DE SUPERVISIÓN A LA EMPRESA TERCERIZADA DEL SERVICIO DE
 ALIMENTACIÓN
 HOSPITAL II HUARAZ**

Siendo lashoras del día, estando presentes los representantes del área de Administración.....y/o...La Unidad de adquisiciones , Mantenimiento y Servicios Generales....., el Señor (a)en representación de La empresa con RUC N°..... y del Area usuaria la Lic.Nutric., advirtiéndose los siguientes incumplimientos:

[Handwritten signature and initials in blue ink]

CUADRO DE OTRAS PENALIDADES	% DE PENALIDAD	AUTOMATICO (Marcar con X)
A. En los casos de retrasos en servir las raciones de dietas de los pacientes hospitalizados por parte de la empresa tercerizada, teniendo en cuenta que la prestación del servicio de alimentación debe ser oportuna en atención, la Red Asistencial de Huaraz le aplicara al contratista la penalidad correspondiente del 3% del monto total a pagar por el servicio contratado. La penalidad se aplicará automáticamente, por cada día que la empresa tercerizada incurra en el presente caso.		
B. En caso que el personal del contratista llegara tarde a sus labores o no llegara a trabajar, o falta un personal, teniendo en cuenta que la prestación del servicio de alimentación debe ser oportuna en atención, la Red Asistencial Huaraz le aplicara al contratista la penalidad correspondiente al 3% del monto total a pagar por el servicio contratado. La penalidad se aplicará automáticamente, por cada día que el contratista incurra en el presente caso.		<p style="text-align: center;"><i>[Handwritten signature]</i></p> <p style="text-align: center;">Mg. Rosalina M. Ramírez Solís NUTRICIONISTA CPE F III COORDINADORA DE ATENCION AMBULATORIA Y PROGRAMAS MREsSalud</p>
C. En el caso que el personal del contratista no utilizara las bolsas rojas o negras para la eliminación de los residuos y desechos contaminados de las áreas de hospitalización, cocina-comedor, así como no contar con tachos con tapa y no mantener el orden y la limpieza diaria de los ambientes utilizados, la Red Asistencial de Huaraz le aplicara al contratista la penalidad correspondiente del 2% del monto total a pagar por el servicio contratado. La penalidad se aplicará automáticamente, por cada día que el Contratista incurra en el presente caso.		
D. En los casos del personal que labora en la preparación de los alimentos no se encuentren debidamente uniformados		

166

<p>(uniforme, guantes, botas de jebes, gorros y mandiles, según función que realice), la Red Asistencial de Huaraz le aplicara al Contratista una penalidad correspondiente al 2% del monto total a pagar por el servicio contratado. La penalidad se aplicará automáticamente, por cada día que el Contratista incurra en el presente caso.</p>		
<p>E. En los casos del personal que labora en la preparación y distribución de los alimentos no cuente con sus carnets de salud, la Red Asistencial de Huaraz, le aplicara al Contratista una penalidad correspondiente al 2% del monto total a pagar por el servicio contratado. La penalidad se aplicará si en el plazo de tres (03) días calendarios de suscrita el acta, no se subsanase tal observación.</p>		
<p>F. En los casos que el contratista almacene dentro del establecimiento viveres, carnes o insumo descompuestos, falsificados y/o adulterados y/o contaminados o que estén fuera de la fecha de vencimiento para consumo humano. La Red Asistencial Huaraz aplicara al contratista una penalidad correspondiente al 5% del monto total a pagar por el servicio contratado. La penalidad se aplicará automáticamente, cada vez que el contratista incurra en el presente caso.</p>		
<p>G. Por no contar con la cantidad solicitada de vajillas y/o utensilios de la cocina del establecimiento y encontrar en mal estado de conservación (con agujeros, presencia de óxido de u otros y en condiciones antihigiénicas, La Red Asistencial de Huaraz, aplicara al contratista una penalidad correspondiente al 3% del monto total a pagar por el servicio contratado. La penalidad se aplicara si en plazo de uno (01) día calendario de suscrita el acta, no se subsanase tal observacion.</p>		<p><i>Quar</i> Mg. Rosalino M. Ramirez Solis NUTRICIONISTA CIP 1178 COORDINADORA DE ATENCION AMBULATORIA Y PROGRAMAS </p>
<p>H. Por tener viveres insumos para la preparación de alimentos, incorrectamente almacenadas, tales como: Tenerlos directamente sobre el piso o suelo almacenados conjuntamente con materiales desinfectantes y detergentes y almacenados teniendo contacto los alimentos frescos con los secos, la Red Asistencial Huaraz, aplicara al contratista una penalidad de correspondiente al 2% del monto total a pagar por el servicio contratado. La penalidad se aplicara si en un plazo de uno (01) día calendario de suscrita el acta, no se subsanase tal observacion.</p>		
<p>I. En caso que el personal que manipula alimentos, presenta uñas de las manos crecidas o súcias, cabello largo (en caso de varones) barba crecida, cabellos sueltos (en caso de damas) indumentaria o uniforme de trabajo sucios, la Red asistencial Huaraz, aplicara al contratista una penalidad correspondiente al 2% del monto total a pagar por el servicio contratado, siempre y cuando sea reiterativo, en esta práctica, es decir por segunda vez, la penalidad se aplicara</p>		

Quar

165

<p>automaticamente por cada día que el contratista incurra en el presente caso.</p>		
<p>J. Por tener en mal estado de mantenimiento y/o higiene de las cámaras de frío, equipos y/o artefactos eléctricos de uso en la elaboración y conservación de alimentos, la Red Asistencial Huaraz, aplicará al contratista una penalidad correspondiente al 2% del monto total a pagar por el servicio contratado. La penalidad se aplicara si en plazo de unos (04) cuatro días calendario de suscrita el acta, no se subsanase tal observacion, la penalidad se aplicara, si pese al plazo otorgado al contratista, este no subsane, se contabilizara a partir del día de la observacion suscrita en el acta.</p>		
<p>K. Por tener desechos y residuos expuestos en el área de cocina del establecimiento, fuera de tachos de basura respectivos, la Red Asistencial de Huaraz, aplicara al contratista una penalidad correspondiente al 2% del monto total a pagar por el servicio contratado. La penalidad se aplicara si en plazo de uno (01) día calendario de suscrita el acta, no se subsanase tal observacion.</p>		
<p>L. Por negarse a realizar trimestralmente la evaluación bromatológica y microbiológica de la manipulación de los alimentos y alimentos preparados, la Red Asistencial de Huaraz aplicara al contratista una penalidad correspondiente al 5% del monto total a pagar por el servicio contratado. La penalidad se aplicara automaticamente por cada día que el contratista incurra en el presente caso.</p>		
<p>M. Por no cumplir con la cantidad de alimentos y productos alimenticios en crudo (dosificación) para la elaboración de las raciones alimenticias para pacientes y personal de la Red Asistencial de Huaraz, en el que se detalla en las bases, se aplicara al contratista una penalidad correspondiente al 3% del monto total a pagar por el servicio contratado. La penalidad se aplicará automaticamente por cada día que el contratista incurra en el presente caso.</p>		<p><i>Juan</i> Mg. Rosalino M. Ramirez Solis NUTRICIONISTA CDR. N° 1176 COORDINADORA DE ATENCION AMBULATORIA Y PROGRAMAS </p>
<p>N. Por no contar con el personal destinado según los términos de referencia en las Bases, la Red Asistencial Huaraz, aplicara al contratista una penalidad correspondiente al 5% del monto total a pagar por el servicio contratado. La penalidad se aplicara si en el plazo de unos (03) tres días calendarios de suscrita el acta, no se subsane tal obsevación.</p>		
<p>O. Por no contar el contratista con los equipos, enseres y menajes requeridos en el cuadro precedentemente citado (Cuadro N° 03), la Red Asistencial de Huaraz, aplicara al contratista una penalidad correspondiente al 5% del monto total a pagar por el servicio del mes. La penalidad se aplicará si en plazo de unos (03) tres días calendarios de suscrita el acta, no se subsanase tal observación.</p>		
<p>P. Por no presentar con 15 (quince) días de anticipación, la programación mensual de los regimenes normales y dietas</p>		

Juan

158
164

especiales dietoterapeúticos, y el informe de la valoración calórica y nutricional, con la dosificación de los ingredientes de las preparaciones de los menús del mes, según los términos de referencia en las Bases, la Red Asistencial Huaraz, aplicara al contratista una penalidad correspondiente al 5% del monto total a pagar por el servicio contratado. La penalidad se aplicara si en el plazo de unos (03) tres días calendarios de suscrita el acta, no se subsane tal observación.		
---	--	--

COMENTARIOS ADICIONALES:

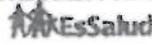
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Firman en señal de la conformidad a las.....horas del mismo día.

.....
Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales
y/o Oficina de Administración, Red Asistencial Huaraz.

.....
Empresa Tercerizada

.....
Servicio de Nutrición, Hospital II
Red Asistencial Huaraz


.....
Mg. Rosalinda M. Ruiz Solís
NUTRICIONISTA C.R. N° 1173
COORDINADORA DE ATENCION
AMBULATORIA Y PROGRAMAS


163

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA

Yo,, con DNI N°, RUC N°,
con domicilio legal en Distrito de
Provincia de, Departamento de, declaro bajo
juramento que, con la finalidad de garantizar la adecuada prestación del servicio de alimentación,
acreditaré mediante esta declaración jurada que al inicio y durante la prestación del servicio de
alimentación para pacientes hospitalizados y personal asistencial de guardia, contaré con los equipos,
enseres y menajes requeridos en el cuadro citado (cuadro N° 03), así como lo que se necesite y requiera
para la prestación del servicio adecuado, oportuna y en calidad, caso contrario de no cumplir, se me
aplique la **PENALIDAD** que corresponde por incumplimiento.

Atentamente,

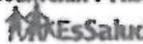
.....
Firma y sello

Nombres y Apellidos:

DNI N°:

Lugar y fecha.



Mg. Rosalinda M. Ramirez Solís
NUTRICIONISTA C.P. N° 1171
COORDINADORA DE ATENCION
AMBULATORIA Y PROGRAMAS


152
162

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Copia del PDT – planilla electrónica del personal propuesto.- Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta.- 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. <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><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Copia simple del PDT – Planillas electrónicas del personal propuesto,- Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.- En caso de Consorcio cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditarse este requisito. <p>Promesa de consorcio con firmas legalizadas.</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.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACION ACADEMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>(01) una Nutricionista: TÍTULO PROFESIONAL COLEGIADO Y HABILITADO (01) un Maestro (A) DE COCINA DE RÉGIMEN NORMAL Y CENA (01) un Maestro (A) DE COCINA DE RÉGIMEN DE DIETAS ESPECIALES (01) un AYUDANTE DE COCINA (03) tres AUXILIAR DE NUTRICIÓN (01) un almacenero.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación</p>

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.

En caso el Título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar La copia legalizada del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Importante

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

B.1.2 CAPACITACIÓN

Requisitos:

- Acreditar con certificados, 60 horas académicas, a partir de julio 2017 a la fecha, en temas de buenas prácticas de higiene, manipulación y conservación de alimentos, tipos de dietas especiales, en normas de bioseguridad, en manejo de residuos sólidos, etc.

Acreditación:

Copia de certificados o constancias que sustenten la capacitación recibida en los temas en mención

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:

Nutricionista (01) año de experiencia de haber laborado en áreas de hospitalización y/o clínicas

Maestro (A) de Cocina de Régimen Normal y para Cena, (02) años de experiencia de haber laborado como cocinero en hospitales y/o clínicas.

Maestro (A) de Cocina de Régimen Dietas Especiales, (02) años de experiencia de haber laborado como cocinero en hospitales y/o clínicas.

Ayudante de Cocina, (01) año de experiencia de haber laborado como ayudante de cocina en hospitales y/o clínicas.

Auxiliar de Nutrición, (03) años de experiencia de haber laborado sirviendo y distribuyendo dietas normales y dietas especiales en hospitales y/o clínicas.

Almacenero: Con 01 año de experiencia de haber laborado como almacenero

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/ 600,000.00 (Seis Cientos Mil con 00/100 Soles) , por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los servicios referidos de alimentación y nutrición en Hospitales, Clínicas, Centros de Salud; pueden estos establecimientos públicos y privados.

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 pago¹⁰, 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

¹⁰ 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".

el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del 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
<p>A. PRECIO</p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

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

**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 PAGO¹¹

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

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

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 ULTIMO 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 ACCESORIAS¹²

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

¹² 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.

155

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, 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

154

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

158

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento,

448
152

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 CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹³ 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).

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

151

ANEXOS

[Handwritten signatures and marks on the left margin]

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵		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 servicios¹⁶

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.

¹⁵ 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.

¹⁶ 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

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹		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:

¹⁷ 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.

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ 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 servicios²⁰

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.

²⁰ 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[Handwritten signature]

1380
694

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta 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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ 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 Consorciado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

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

Importante

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

[Handwritten signature and mark on the left margin]

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- 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 Items, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los items 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

135
141

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

- 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

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the left margin]

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ²⁴	%
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.

²⁴ 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ²⁵	
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

²⁵ 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁶ 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.

²⁶ 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."

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷

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.

²⁸

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 período.

²⁹

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 transfiriere 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".

³⁰

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

³¹

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.

³²

Consignar en la moneda establecida en las bases.

135
86
109

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
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

134

ANEXO N° 9

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

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

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

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

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

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

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

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 11

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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