

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

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



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

### **SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

### **CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

		de los Capítulos)
<b>7</b>	Interlineado	Sencillo
<b>8</b>	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
<b>9</b>	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

***INSTRUCCIONES DE USO:***

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

*Elaboradas en enero de 2019*

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





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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2023-DRSA-REDHGA- CS (2DA CONVOCATORIA)**

#### **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

**“SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA PACIENTES  
HOSPITALIZADOS Y EL OBSERVACION DEL HOSPITAL DE APOYO  
JESÚS NAZARENO”.**

**AYACUCHO - 2023**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

<sup>1</sup> 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>

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de 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 el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los 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 : UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD HUAMANGA  
RUC N° : 20495122361  
Domicilio legal : MZA. D LOTE 16 – URB. BANCO DE LA NACION  
Teléfono: : 963505238  
Correo electrónico: : Logística.UE406.redhuamanga@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de “**SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS Y EN OBSERVACIÓN DEL HOSPITAL DE APOYO JESÚS NAZARENO**”.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS Y EN OBSERVACIÓN DEL HOSPITAL DE APOYO JESÚS NAZARENO” – DIETA SÓLIDA	SERVICIO	17,800
	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS Y EN OBSERVACIÓN DEL HOSPITAL DE APOYO JESÚS NAZARENO” – DIETA LÍQUIDA	SERVICIO	1,360

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N°02, el 5 de junio 2023.**

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS.

#### 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 SUMA ALZADA de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

### 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 a partir del día siguiente de la suscripción de contrato hasta el 31 de diciembre 2023, el mismo que se computa a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (cinco con 00/100 soles) en el Área de Caja de la Entidad, ubicado en Urb. Banco de la Nación Mza. D Lt 16. - Ayacucho

#### **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° 31640 Ley de Endeudamiento del sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF, modificado por el D.S. N°377-2019-EF, en adelante Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N°377-2019-EF, Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, en adelante reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante D.S. N°004-2019-JUS.
- Código Civil.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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. 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

#### Advertencia

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

#### Importante para la Entidad

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

#### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

*“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad. En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:*

*N ° de Cuenta : 00401206523*

*Banco : BANCO DE LA NACIÓN*

*N° CCI<sup>7</sup> : XXXXXXXXXXXXXXXXX*

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- 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 – PIDE<sup>8</sup> 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) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>11</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>12</sup>.

### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *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 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de*

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- 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 Haya<sup>13</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Unidad Ejecutora Red de Salud Huamanga sito en Mza "D" Lt. 16 Urb. Banco de la Nación - Ayacucho

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

- Carta emitida por el contratista dando a conocer las cantidades que se dotaron durante el periodo de un mes.
- Consolidado del consumo de los diferentes UPS del Hospital de Apoyo Jesús Nazareno, diferenciadas por Servicio, tipo de dieta y cantidad entregada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Unidad Ejecutora Red de Salud Huamanga sito en Mza "D" Lt. 16 Urb. Banco de la Nación – Ayacucho.

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

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TERMINOS DE REFERENCIA

#### I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del Servicio de Alimentación y Nutrición para los asegurados SIS en los diferentes servicios de hospitalización y emergencia del Hospital de Apoyo Jesús Nazareno.

#### II. FINALIDAD PÚBLICA:

Garantizar la atención del servicio de Alimentación y Nutrición a nuestros pacientes asegurados hospitalizados, así como acompañantes de pacientes referidos según norma del SIS.

#### III. PROGRAMACIÓN DE RACIONES

El presente requerimiento tiene por finalidad de contratar con una empresa (s) que se encargue(n) de brindar el servicio de nutrición alimentación los asegurados SIS en los diferentes servicios de hospitalización y emergencia del Hospital de Apoyo Jesús Nazareno, según las raciones establecidas en el siguiente cuadro:

SERVICIOS UPS BENEFICIARIAS	PROMEDIO REQUERIMIENTO TOTAL SEGUN NECESIDAD	
	(Dieta Sólida)	(Dieta Líquida)
SERVICIO DE MEDICINA	2100	450
SERVICIO DE PEDIATRIA	2500	50
SERVICIO DE GINECOLOGIA	2600	150
SERVICIO DE OBSTETRICIA	4000	10
SERVICIO DE CIRUGIA	2800	600
EMERGENCIA CON OBSREVACION MAYOR A 12 HORAS	2050	100
ACOMPANANTES	1750	0
<b>Totales</b>	<b>17800</b>	<b>1360</b>

#### IV. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### 4.1 Objetivo General:

Contratar el servicio de alimentación que realice la elaboración y distribución de raciones alimenticias a pacientes hospitalizados de acuerdo a la prescripción médica y lo requerido por las Unidades de nutrición acorde a los estándares técnicos y sanitarios de las normativas vigentes.

##### 4.2. Objetivo Específico:

- Proporcionar dietas terapéuticas, dietas normales y fórmulas enterales y lácteas según necesidades de los servicios de hospitalización y emergencias mencionadas

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO  
HOSPITAL DE APOYO JESÚS NAZARENO  
UNIDAD DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN  
LTC. LUIS EDUARDO PAREDES OSORIO  
COORDINADORA DE SEGUROS

- Proporcionar el personal profesional, técnico y/o auxiliar idóneo y necesario que elaborará y atenderá la alimentación a los pacientes hospitalizados cumpliendo con las normas de Buenas Prácticas de higiene y manipulación de alimentos.
- Proporcionar, equipos, material, enseres, menaje, útiles de limpieza requeridos para la atención de pacientes y personal.

**V. PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán partir del día siguiente de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre 2023.

**VI.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**

**A.- PROCESO DE PRODUCCION DE ALIMENTOS**

**1.1. Transporte y recepción de alimentos**

La empresa concesionaria deberá contar con personales que cumplan las normas higiénicos sanitarios establecidos en el transporte, la conservación y manipulación de alimentos. (Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas .DS N°007-98 SA).  
Los vehículos de transporte deben ser higienizados y desinfectados y ser de uso exclusivo para el transporte de alimentos. Las frutas y hortalizas se trasportarán en jabas adecuadas; los tubérculos y raíces pueden ser trasportados en sacos desinfectados.

**1.2. Almacenamiento**

Para efectos del almacenamiento se cumplirán con las normas establecidas por el Ministerio de Salud realizándose el control minucioso de la caducidad y vencimiento de los alimentos.

**1.3. Procesamiento de alimentos**

El procesamiento de alimentos incluye las siguientes etapas

**a.- Procesamiento de alimentos crudos**

Incluye

- Operaciones preliminares: pesado de insumos, selección y lavado de alimentos. Se realizará en superficies limpias, lisas, con utensilios limpios, de uso exclusivo para cada actividad
- Procesamiento de alimentos crudos: Incluyen recorte, lavado de carnes y vísceras, pelado de vegetales, descongelado etc.
- Procesamiento de hortalizas (que no requieren cocción) y frutas: lavado, selección, recorte de hojas, deshojado. Se realiza en área exclusiva separada del área de carnes y pescados. Luego de ser lavados se pasan las hortalizas y frutas al área intermedia.

**b.- Procesamiento de alimentos cocidos**

Se realiza en el área intermedia vigilándose las temperaturas de cocción. Las carnes con hueso tendrán temperatura mínima de 74°C en el músculo profundo entre carne y hueso

Los rellenos de las preparaciones tendrán ésta temperatura y se servirán o guardarán de inmediato

**c.- Elaboración final**

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUANUCO  
RECEPCION DE DOCUMENTOS REFERENCIA  
UNIDAD DE LOGÍSTICA Y SUMINISTROS  
LIE. LUIS ALBERTO OSORIO  
COORDINADORA DE SEGURIDAD

Esta área debe ser limpia y separada de las áreas previas e intermedias. En esta área se realiza el servicio, separado por porciones, acabado de alimentos cocidos o ensaladas, por lo que debe contar con personal y utensilios exclusivos del área.

El servicio de los preparados es inmediato y de requerirse refrigerarlos, deben hacerse cuidando su envasado y rotulación con el día y hora de guardado en cámara y se debe consumir dentro de las 24 horas.

Los alimentos cocidos se conservan para su consumo a la temperatura de 65°C.

**D.- Proceso de cadena de frío:**

Los alimentos cárnicos y perecederos serán transportados en COOLER conservando la cadena de frío e higiene.

Se deberá cumplir con las recomendaciones para conservar los alimentos:

- Alimentos a refrigerar menos de 2 horas; guardar a 10°C
- Alimentos a refrigerar más de 2 horas; guardar a 3°C.
- Alimentos a congelar se guardarán a -18°C.
- Los alimentos congelados y refrigerados guardar herméticamente con el correspondiente rotulado marcando el producto, fecha y hora de guardado.

**B.- DIETAS Y MENUS**

2.1 Las dietas deben cumplir con los requerimientos y necesidades de energía y de macronutrientes y micronutrientes establecidos por la RDA. (Recommended Dietary Allowance) para cada etapa de vida según corresponda así como cumplir con recomendaciones generales para la población sana en cuanto a frecuencia, calidad, calidad y consumo para cada grupo alimentario.

2.2 El valor calórico total (VCT) de las raciones sólidas será mínimo 2,400 distribuidas en la siguiente forma:

Desayuno : 20%  
Almuerzo : 45%  
Cena : 30%

Puede darse un ligero incremento en los porcentajes de distribución calórica, pero sin alterar el 100% del VCT.

2.3 El valor calórico total de la cena será mínimo de 800 calorías, manteniendo la misma relación de macro y micro nutrientes que se establece para los regímenes normales.

2.4 El valor calórico total del refrigerio será mínimo 360 calorías (15% del VCT) y deberá proporcionarse al personal autorizado según directiva correspondiente, teniendo en cuenta la atención de personal con patologías crónicas a quienes se les adecuará esta fracción alimentaria cuando se acredite con la prescripción médica.

2.5 El valor calórico del régimen para diabético, será de 1200 a más, dependiendo de las indicaciones médicas y las necesidades energéticas del paciente.

2.6 El valor calórico de la fórmula enteral farmacológica será como se especifica en el numeral 2.9, según requerimiento valorado del paciente.

2.7 El valor calórico de las dietas complementarias para menores de un año, se calcularán incluyendo las papillas de almuerzo y cena, las fórmulas maternizadas de las 2 pm y 6 pm, así como las colaciones administradas (frutas, mazamoras o jugos de media mañana).

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO  
HOSPITAL GENERAL DE AYACUCHO  
UNIDAD DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN  
Lic. ENRIQUE PARRAS OSORIO  
COORDINADOR GENERAL

El valor energético de éstos serán las siguientes:

Complementario I : 600 A 700 calorías  
 Complementario II : 800 - 1000 calorías  
 Complementario III : 1,200 - 1300 calorías

2.8. El valor calórico total de los regímenes dieto terapéuticos dependerá de la prescripción médico-dietética para cada paciente. El Nutricionista responsable del EsSalud en estos casos y en patologías no consideradas en los términos de referencia, con un criterio profesional técnico justificado, calculará y determinará las especificaciones mínimas que serán reajustadas de acuerdo a las necesidades de su área.

2.9. La composición de nutrientes que integran las raciones de los regímenes normales y dietoterapéuticos, seguirá el siguiente esquema:

REGIMEN DIETETICO	% DEL VCT PROTEINAS	% DEL VCT CARBOHIDRATOS	% DEL VCT GRASAS (no más de 10% de grasas saturadas)
Normal, blanda.	12% al 15% (70% AVB, 30% BVB)	55% al 60%	25% al 30%
Diabético	12 al 15%	50% - 55% (15 gr fibra)	25 % al 30%
Renal I	8% al 10% 80% AVB	60% al 65%	25% al 30%
Renal III	5% al 18% 80% AVB	55% al 60%	25% al 30%
EPOC	18% al 20%	40%	40%
Hipograso	12% AL 15%	60% -70%	15% -20%
Hipoproteico	8% - 10% (30% AVB, 70% BVB)	60% al 67%	25% al 30%
Hiperproteico	15 % - 20%	55 %- 60%	25% - 30%
Complementario	7% - 9% (70% AVB, 30%BVB)	63% al 65%	25% al 30%

2.10. Los menús tendrán una rotación mínima de 30 días y se adaptarán a las estaciones climáticas en su estructura alimentaria.

2.11. Los alimentos, para poder ser administrados a los pacientes y cumplir su función recuperativa y nutricional, cumplirán requisitos de calidad, higiene y sanidad garantizando su inocuidad, adecuándose a las exigencias dadas por el código sanitario de Alimentos (D.S 007-98-SA), el Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas y creación del Comité Nacional del CODEX ( Ley General de Salud 26842, DS - 007-98-SA), Normas de calidad de alimentos regidas por INDECOPI; Así mismo aplicará toda Norma o Protocolo sanitario establecido que garantice la inocuidad y evite el riesgo de contagio en situaciones epidemiológicas que se presentaran como el caso de la Covid-19.

2.12. Los insumos alimenticios de origen proteico podrán tener la siguiente frecuencia de consumo quincenal: (tanto para regímenes normales como para regímenes dietoterapéuticos). Cada servicio, si lo considera pertinente y siempre que se ajuste a las recomendaciones dadas por la OMS, modificará la distribución de éstos alimentos cuidando que el consumo de grasas saturadas no exceda el 10% del aporte diario de grasas.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO  
 HOSPITAL GENERAL DE LA UNIDAD EJECUTORA RED HUAMANGA  
 UNIDAD EJECUTORA RED HUAMANGA NAZARENO  
 Lic. Enf. Enith Y. Paredes Osorio  
 COORDINADORA DE SEGUROS

	DESAYUNO	ALMUERZO	COMIDA	CENA
carnes de res	2	2	2	4
aves (pollo, gallina, pavita)	2	6	11	7
pescado fresco		4		2
mondongo		1		
higado *	1*	1 opcional		
chancho		1*		1
cabrito		1		1
embutido	1**			
huevo	4			
queso	2			
pescado conserva	2		2	
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>15</b>

\* Solo para regímenes normales y a solicitud de cada servicio.  
 Vísceras una vez por semana y de manera opcional a solicitud de la nutricionista la empresa concesionaria  
 \*\* Programación sujeta a solicitud de nutricionista.  
 En el desayuno, se alternan con fuentes energéticas con grasas insaturadas (palta, aceitunas programadas al menos 2 veces en la semana.)

**2.13.- Carnes, lácteos y derivados.**

En el rubro de alimentos cárnicos, los productos a utilizarse serán de calidad extra o de primera de acuerdo a la clasificación determinada por el Reglamento sanitario de alimentos anexo al presente documento.

Cárnicos	Frescos y de calidad extra o de primera: carne de buena conformación muscular, con abundante masa muscular y buen acabado, de color rosado o rojo claro con grasa firme y serosa, proveniente de reses de engorde, con sello de clasificación amarillo-anaranjado de rodillo.
Pescado	fresco, con lãs características de frescura sui-generis. Agallas con buen color y olor, musculo firme al tacto.
Aves	(pollo, gallina, pavita) frescos, olor característico, tejido no pegajoso.
Huevos	Frescos, limpios, íntegros
Lácteos	Leche evaporada entera o descremada, sin lactosa, con hierro (según solicitud de regímenes) Mantequilla de marca conocida, con o sin sal. Queso fresco pasteurizado con o sin sal.
Embutidos	De primera calidad, con el máximo contenido de carne e inferior contenido de grasa, con colorantes de buena calidad, con registro sanitario, de marcaconocida que garantice su procedencia y con fecha de vencimiento,

2.14.- La presentación y variedad de los alimentos para cada tipo de régimen será en relación a los alimentos permitidos por la naturaleza de la dieta.

2.15.- El tipo y corte de las carnes y pescados será determinado por el nutricionista de la empresa concesionaria.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO  
 HOSPITAL REGIONAL DE SALUD HUAMANGA  
 UNIDAD DE MANEJO, REG. Y COORDINACIÓN  
 LIG. DEL SERVICIO DE SALUD  
 COORDINADOR DE SERVICIOS

- 2.16.- Se utilizará en la condimentación de las preparaciones, hierbas aromáticas e insumos naturales según el tipo de preparación.
- 2.17.- Las frutas, hortalizas, tubérculos y/o raíces a usar serán de calidad extra: limpias, sin magulladuras, de mayor tamaño, uniformes, seleccionadas, con buena maduración acorde en calidad y peso de acuerdo a las ESPECIFICACIONES TECNICAS DE VIVERES.
- |              |  |
|--------------|--|
| Fruta :      | Diariamente (al natural, jugos y refrescos), además la programación de los menús incluirán frutas de la estación y las cítricas. |
| Verduras :   | Diario   |
| Tubérculos : | Diario   |
| Legumbres :  | Frescos y secos de buena calidad, grandes, uniformes, limpios, sin elementos extraños.   |
- 2.18.- Los víveres secos embolsados serán de calidad extra o primera: De tamaño uniforme, sin residuos, sin elementos extraños, seleccionados, color uniforme sui-generis
- |             |  |
|-------------|--|
| Menestras : | 3 veces por semana   |
| Cereales :  | Diario. Incluir trigo, quinua, kiwicha, avena y otros según régimen. Se solicitará pan común o integral de acuerdo a regímenes solicitado) |
| Harinas :   | Diversas, según preparaciones.   |
- 2.19.- Se usarán aceites de origen vegetal, insaturados, envasados, con fecha de vencimiento y deberá contar con registro sanitario. No se aceptan aceites de palma.
- 2.20.- Los alimentos a utilizarse en la elaboración de las preparaciones, además de reunir los requisitos de calidad y sanidad establecidos por el Código de Principios Generales de Higiene RM N° 535 – 97 –SA/DM, el código sanitario de Alimentos (D.L N° 1705 , D.S 007-98-SA) , el Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas y creación del Comité Nacional del CODEX ( Ley General de Salud 26842 , DS -007-98-SA) , , deberán ceñirse a las siguientes condiciones:
- No se aceptarán productos a granel.
  - Los productos alimenticios envasados deberán ser de marcas conocidas, conservar adheridas sus etiquetas o membretes, a fin de poder identificar su fecha de vencimiento, registro sanitario y contenido.
  - Se desecharán productos cuyos envases presenten deterioros y hayan alcanzado su fecha de vencimiento.
  - En los regímenes dietoterapéuticos, los insumos para las preparaciones de colaciones estarán incluidos en el costo de la ración, porque forman parte de la prescripción dietética. Igualmente, esto regirá para los litros de infusión (boldo, anís, manzanilla, etc.) distribuidos a los pacientes en general.
  - Se usará insumos de infusión en presentación de filtrantes y/o naturales de procedencia garantizada.
- 2.21.- Existen diversificaciones de los Regímenes dieto terapéuticos: normal, blanda, Blanda HP, G(1) astringente, antialérgico, hipograsa, hipoglúcido, hiposódico, renal I - renal II - renal III, Fórmula enteral total , con diferentes características , hipercelulósico, alimentación complementario I, II, III, Hipoproteico, Hiperproteico, vegetariano, normal, Líquida Amplia, etc. ; cada régimen con su variante respectivo de acuerdo a la terapéutica clínica.
- 2.22.- La diversificación de los regímenes dietoterapéuticos será establecida y solicitada por lo diferentes servicios según reporte medico y estará en relación al nivel de atención que brinda.
- 2.23.- Para los regímenes hiperproteico, el valor máximo de las proteínas será del 20% del VCT, distribuidos según el plan nutricional elaborado .
- 2.24.- Esquema de Alimentación Ración sólida: normal, Blanda, G (1) hipograso, complementario III, Renal I, Renal II, Renal III, hipoglúcido, hiposódico, hipoproteico, hiperproteico, antialérgica, hipercelulosa

Desayuno                                  Leche vaporada al medio 1 taza 250cc.  
 Cereal con fruta, 1 taza 300cc., Fruta natural o jugo 1 vaso 250

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO  
 HOSPITAL REGIONAL DE AYACUCHO  
 UNIDAD DE ALIMENTOS Y NUTRICION  
 LIC. ENI. EVELYN PÉREZ OSORIO  
 COORDINADORA DESELECCIÓN

	cc. Pan 2 unidades (peso reglamentario). En las dietas complementarias III, considerar 1 pan de yema o galleta. El entremés para pan incluirá mermelada, manjar blanco, mantequilla, palta, aceituna, así como entremés proteico del cuadro descrito en el Numeral 1.11
Almuerzo	Entradas o ensalada variadas. Sopa o caldo (de carne de res, carne de pollo, pescado, cremas, trigo, etc ) Plato principal Refresco Frutas, según estación.
Comida	Sopa o caldo Plato Principal Postres ( <i>variados</i> ) Infusión o leche
Refrigerio	Leche Evaporada al medio 1 taza 250 cc. ó sustituto Proteico, (soya, quinua, carnes etc).  <b>1 Sándwich con entremés variado. (Establecido según norma alimentaria)</b>  En algunos casos, cuando se sustituya la leche con carnes o entradas, se complementará el refrigerio con jugos
Cena	Plato de fondo Refresco, café o infusión Fruta o postre

2.25.- Esquema de Alimentación de la ración Líquida amplia

Volumen de 2000 a 2500 cc.

Desayuno	Gelatina o cocimiento de cereal o mazamoras Leche o soya o Jugos  Colación: mazamorra o jugo
Almuerzo	Caldo o Sopa Mazamorra Gelatina o Infusiones o jugos  Colación: Leche o soya o jugos
Comida Caldo o Sopa	Gelatina o infusiones Mazamorra Colación: Leche o soya

La distribución de los componentes de la dieta líquida puede fraccionarse en 5 a 6 porciones.

2.26.- Esquema de Alimentación de la Fórmula enteral

De manera especial, cuando el caso lo requiera en unidades críticas, o pacientes cuyas patologías no puedan ser manejadas con las fórmulas aprobadas, la empresa concesionaria atenderá las fórmulas enterales con complementos o suplementos nutricionales, según lo requerimiento,

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO  
HOSPITAL REGIONAL DE SALUD HUAMANGA  
UNIDAD DE REGISTRO Y CONTROL DE CALIDAD  
Lic. Efraim J. Parodías Osorio  
COORDINADOR DE SEGUROS

valorado y formulado para el paciente por el nutricionista de la empresa

De ser necesario completar calorías, solo se utilizará módulo hidrocarbonado (polvo calórico) y /o aceite vegetal según el tipo de régimen que se requiera.

De ser necesario completar proteínas, solo se usarán módulos proteicos o albúmina de huevo deshidratado. El uso de estos módulos en dietas hiperproteico, serán en reemplazo de alimentos de esquemas hiperproteico formulados.

- 2.27.- Para garantizar el contenido nutricional de las fórmulas enterales no farmacológicas, se emplearán productos industrializados (suplementos o complementos nutricionales) enriquecidos con vitaminas y minerales.
- 2.28.- El costo de las preparaciones farmacológicas y no farmacológicas estándares se valorarán por litro de preparado como ración sólida.  
La adición de alimentos proteicos en polvo en preparados hiperproteico enterales, serán calculados y determinados por la nutricionista de la empresa
- 2.29.- En los regímenes pediátricos, existe la atención con fórmulas lácteas maternizadas, fórmulas especiales para prematuros, intolerantes a la lactosa, evaporadas y otras para diferentes patologías. Las fórmulas lácteas se administran en especial a menores de un año a 2 años imposibilitados de recibir lactancia materna exclusiva y pueden ser requeridas en la dilución al 10%, 13%, 15%,16%.
- 2.30.-Los menús y dietas nutricionalmente serán evaluados debiendo cumplir con los siguientes criterios
- Calidad
  - Variedad
  - Armonía
  - Programación de regímenes
  - Dosificación de nutrientes
  - Calculo nutricional
  - Distribución calórica de macronutrientes.
- 2.31.- De la promoción de la alimentación saludable.  
La empresa concesionaria debe cumplir:
- Ofertar alimentos elaborados cocinados a la plancha, horneados, hervidos, salteados o al vapor, de corresponder.
  - Utilizar agua segura para la preparación de los alimentos.
  - Promover alimentos naturales o mínimamente procesados recomendados.
  - Asegurar que el ambiente para la manipulación, preparación y/o expendio de alimentos, sea de uso exclusivo para esta actividad, no compartir con áreas de otro tipo, no estar próximos a áreas que puedan representar un riesgo de contaminación cruzada, no tener conexión directa con los servicios higiénicos, tanto del personal como para el público en general.
  - Mantener en buen estado de conservación e higiene la estructura física donde se realice la manipulación, preparación y/o expendio de alimentos.
  - Emplear los ambientes donde se almacene, manipule y prepare alimentos para uso exclusivo.
  - Supervisar periódicamente y adoptar las medidas de seguridad u otras que correspondan de detectarse alguna irregularidad en el contenido de los alimentos que se comercializan u ofrecen.
  - No colocar publicidad que promocióne directa o indirectamente el consumo de productos que no propicien una alimentación saludable.
- 
- No ofertar alimentos procesados que no consigne en su etiquetado el registro sanitario según corresponda a la naturaleza del producto.
  - No utilizar como ingrediente del alimento elaborado, ni ofertar alimentos procesados, que contengan advertencias publicitarias de forma octogonal en su etiquetado, en todas las instalaciones propias o contratadas, independiente de la modalidad o naturaleza del servicio, en que se oferte servicios de alimentación para los trabajadores de la institución o público en general.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUAMANGA  
HOSPITAL GENERAL DE HUAMANGA  
UNIDAD DE INVESTIGACIONES Y FORMACIÓN CONTINUA

LIC. LILIANA M. BARRERA  
COORDINADORA DE SALUD

### C.- CONDICIONES BÁSICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

#### 3.1.. TAREAS.

- 3.1.1 El contratista para la prestación del servicio alimentario, contará con nutricionistas con experiencia, encargados de las actividades u operaciones relacionadas con el proceso de producción de los alimentos, quien realizará además el requerimiento de los insumos, elaborará la planificación de los menús de los regímenes dietéticos, realizará la programación de los recursos humanos, asimismo deberá permanecer en la institución durante un promedio de 8 horas diarias repartidas en horarios claves de lunes a domingo
- 3.1.2 El Contratista proporcionará con 15 (quince) días de anticipación la planificación cíclica y no repetitiva de los 15 regímenes, con la dosificación de los ingredientes y el cálculo de macronutrientes, en base a una ración, asimismo la nutricionista de la empresa efectuara la evaluación y realizar las correcciones necesarias.
- No se aceptará repetición de menús como mínimo en el periodo de 30 días.
- 3.1.3.- El Contratista incluirá una fracción de ración simple, que permita atender a los pacientes en condiciones de alta o altas diferidas; sin costo alguno a la institución, la misma que será determinada por la nutricionista de la empresa
- 3.1.4.- El Contratista tendrá en cuenta que las dietas normales y especiales tendrán el mismo costo.
- 3.1.5.- Las fórmulas enterales se valorarán en su costo de acuerdo a lo establecido en el Numeral 2.28.
- 3.1.6.- El Contratista está obligado a efectuar la entrega de alimentación a los pacientes hospitalizados hasta el término de la atención. Asimismo en las fechas especiales la programación de menús será de acuerdo a la ocasión. (Cena Navideña, Año nuevo, Fiestas Patrias, Día del Niño)
- 3.1.7.- El Contratista deberá entregar los alimentos a temperaturas adecuadas para el consumo debiendo implementar las instalaciones y a su personal para tal fin.
- 3.1.8.- El Contratista se encargará del recojo de la vajilla o desechos descartables biodegradables utilizada y de la disposición final de desperdicios.
- 3.1.9.- El horario del servicio de atención a los pacientes será determinado por el área usuaria como jefe de cada servicio.

Se sugiere:

**Desayuno**

Una vez al día, a las 07:00 horas

**Almuerzo**

Una vez al día, a las 12:00 horas

**Cena**

Una vez al día, a las 17:00 horas

3.1.10.-Las fórmulas lácteas evaporadas maternizadas especiales o no (sin lactosa, prematuros, etc) serán consideradas para efecto de pago por cada 5 onzas .

3.1.11 El contratista se obliga a brindar la atención del servicio alimentario en las condiciones de calidad, cantidad ,oportunidad , recursos y equipamiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO  
HOSPITAL GENERAL DE NAZARENO  
UNIDAD DE SERVICIOS DE REFERENCIA  
Lic. Enf. Betty Peredes Osorio  
COORDINADORA DE SERVICIOS

exigidos ,de no cumplir se considerará un mal precedente que será demérito en los procesos de Concursos Públicos convocados por la Red de Salud Huamanga.

3.1.12. La empresa se obliga a ofrecer los alimentos a los pacientes en coches transportadores térmicos, resistentes a los golpes, con interior liso que permita fácil limpieza y desinfección, con mantenimiento de la temperatura programable.

También se obliga a contar con coches o transportadores para trasladar alimentos fríos como ensaladas y postres fríos y alimentos con temperaturas idóneas para consumo humano.

3.1.13. La empresa concesionaria al inicio de sus funciones presentará la siguiente documentación al inicio de sus funciones:

- Plan de dietas.
- Manual de organización y Funciones.
- Normas y Procedimientos de producción alimentaria.
- Manual de Buenas Prácticas y manipulación.(BPM)
- Programa de Higiene y Saneamiento ( PHS) que incluya procedimientos de limpieza y desinfección de equipos, ambientes, etc.
- Programa de capacitación continua para el personal según lo establecido en éste documento.
- Plan de contingencias.
- Licencia de Funcionamiento.
- Autorización sanitaria.

### 3.2 CANTIDADES

Para el cálculo de las raciones completas servidas en el día se utilizará la Unidad Técnica de Ración Alimenticia Servida (UTRAS) con factor de ponderación correspondiente a:

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
Ablactancia/ complementaria	0.10 de ración
Formula enteral *	1.00 de ración
Fórmulas lácteas	0.10 de ración

\* Utras que se aplicarán una sola vez al día.

En caso se solicite líquidos claros bebibles para prueba de tolerancia oral no serán considerados como una ración, solo es como un acompañante, asimismo todas las dietas deben tener como acompañante un bebible de frutas o hierbas de temporada para cada ración de alimentos tanto para pacientes como para acompañantes.

### 3.3 SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

3.3.1. El personal de seguros, así como la nutricionista de la empresa supervisará que la empresa concesionaria dé cumplimiento a las normas institucionales emitidas por los órganos competentes, en lo relacionado a los servicios de Alimentación y Nutrición.

3.3.2. Los aspectos Técnicos del proceso de producción alimentario, son responsabilidad de los profesionales nutricionistas, por ello, el nutricionista de la empresa concesionaria coordinará todos los aspectos técnicos y administrativos para la adecuada prestación del servicio. La nutricionista de la Empresa concesionaria, por ser quien dirige la Producción

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO  
RED DE SALUD HUAMANGA  
HOSPITAL GENERAL DE LA ZONA DE HUAMANGA  
UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD HUAMANGA  
LIC. AYLIN MARÍA ESPERANZA OSORIO  
COORDINADORA EJECUTIVA

alimentaria, representa al contratista.

- 3.3.3. El nutricionista de la Empresa concesionaria, supervisará y controlará permanentemente el flujo operacional de la producción de las dietas desde la adquisición de alimentos, almacenamiento, operaciones preliminares, operaciones intermedias y operaciones finales utilizando los instrumentos de control y registro establecidos en el Plan HACCP y en el Manual de Buenas Prácticas de Manipulación presentados al inicio de la prestación del servicio.
- 3.3.4. El responsable de calidad y seguros del HAJN verificarán la calidad y cantidad de los víveres frescos, secos y cárnicos de acuerdo a ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE VÍVERES. Asimismo, realizará la supervisión de la manipulación e higiene de los alimentos planta física y el control de calidad de las preparaciones de acuerdo a lo dispuesto en la NORMA SANITARIA PARA LOS SERVICIOS EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, RM 749-2012. MINSA, permitiendo su aceptación ó rechazo.
- Como constancia de la supervisión y control empleará los documentos referidos en los Anexos 1 y 2 de los Términos de Referencia.
- 3.3.5. El responsable de asistencia social o de calidad, verificarán la calidad y cantidad de las preparaciones antes de su distribución, mediante la evaluación sensorial organoléptica; una vez recepcionado y dada su conformidad, no se admitirán devoluciones y para ello el contratista incluirá una ración completa sin costo alguno a la institución. Para ello el personal de calidad y seguros, adecuará el registro de los controles según el Anexo N°03 CONTROL DE CALIDAD DE LAS PREPARACIONES DIARIAS.
- 3.3.6. El personal auxiliar que realiza la distribución de los regímenes dietéticos a los pacientes hospitalizados, tendrá estudios y capacitación actualizada en nutrición y dietoterapia y acatará las indicaciones del nutricionista del Servicio de Nutrición del Centro Asistencial, en el desempeño de sus tareas y procedimientos de atención.
- 3.3.7. La dosificación de Alimentos para las preparaciones de los regímenes normales y dietéticos, se registrará estrictamente a las Tablas auxiliares para la formulación y evaluación de regímenes alimentarios (MINSA-CENAN 2014 ) y la Tabla de dosificación para los Servicios de alimentación colectiva ( CENAN-2005) edición 2016.. No se aplicarán dosificaciones arbitrarias ajenas a las referidas bajo riesgo de aplicarse penalidades.
- 3.3.8. El personal de nutrición de la empresa hará conocer los pedidos de regímenes normales y Dieto terapéuticos de pacientes 3 horas antes en caso de los almuerzos, dos horas antes de la cena si hubo algún cambio en las dietas o se adicionaron raciones o se disminuyeron, los desayunos serán lo mismo reportados para las cenas a excepciones de alguna eventualidad o algún nuevo ingreso la cual se comunicará a la nutricionista dos horas antes de que se traiga las raciones.
- 3.3.9. La empresa concesionaria tiene la potestad de no brindar la atención alimentaria si el personal designado no cumple con reportar oportunamente.
- 3.3.10. 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 de los pacientes en los diferentes servicios .
  - Supervisión del cumplimiento de las especificaciones técnicas de la alimentación contratada como programación y dosificación, horario, temperatura, condiciones sanitarias de las preparaciones, calidad de

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO  
RPMH HOSPITAL GENERAL DE AYACUCHO  
HOSPITAL GENERAL DE AYACUCHO  
UNIDAD DE SERVICIOS DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA  
Luz Pereda Osorio  
COORDINADORA DE SERVICIOS

insumos, transporte adecuado etc.

- La atención alimentaria de la empresa concesionaria ya sea en desayuno, almuerzo y cena se ajustará estrictamente a lo requerido en la solicitud de pedido posterior a las visitas medicas no admitiéndose devolución alguna.

### 3.4. INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS Y MATERIALES

3.4.1. El contratista responsable de brindar el servicio de Alimentación y Nutrición, deberá, habilitar un espacio dentro del nosocomio para que pueda ser usado como mesa de trabajo para reparto de comida , así como recojo de residuos e implementar con equipos y materiales

El contratista responsable de brindar el servicio de Alimentación y Nutrición, deberá implementar el servicio de alimentación, de equipos mínimos necesarios referidos en el Numeral 5.5.

3.4.5. El Contratista proporcionará el equipo, vajilla, menaje y enseres adecuados y necesarios para la atención de los pacientes y familiares según sea el caso

Para pacientes, la vajilla será de ornamin y/o acero quirúrgico o de manera opcional descartables biodegradables, en la cantidad y calidad adecuada determinada por la misma área de hospitalización y Servicio}

3.4.6 El Contratista hará entrega al inicio del contrato de 02 juegos de uniforme completo adecuados para el personal profesional y auxiliar según estación y zona geográfica; con logotipo. Estos serán repuestos a los seis meses durante la vigencia del contrato. En condiciones de riesgo sanitario, basados en las normas sanitarias establecidas , se brindará al personal la ropa adecuada de protección tantas veces sea necesario , incluyendo respiradores, mascarillas etc. conforme los protocolos y normas vigentes.

### 3.5. HIGIENE Y SALUBRIDAD

3.5.1 El Contratista al inicio del servicio deberá presentar al área de calidad y seguros los certificados de buena salud (TBC, VIH, hepatitis y coprocultivos) del personal destacado para ejecutar el servicio. Los certificados deberán ser expedidos por organismos oficiales competentes.

El personal del Contratista deberá contar con su respectivo carné de manipulador de alimentos emitido por el órgano competente el que será renovado cada seis meses

3.5.2 El personal del contratista debe mantener una rigurosa higiene personal y de manos y debe ser dotado de vestimenta reglamentaria adecuada de color claro, y que debe renovar cuantas veces sea necesario en el día para mantenerse siempre limpia. En las condiciones sanitarias de alto riesgo ( epidemias, pandemias ) ,la empresa brindará EPS ( EQUIPO DE PROTECCIÓN) según las normas sanitarias y protocolos establecidos acorde al área de trabajo de su personal.

3.5.3 El contratista se obliga a cumplir con el control de salud de su personal acorde a lo establecido en la LEY DE SALUD OCUPACIONAL siendo el primer control a los 30 días de iniciada la prestación del servicio.

3.5.4 El Contratista con relación a los residuos de alimentos, cautelará que:

- Los residuos de alimentos provenientes de los servicios de hospitalización y emergencias, así como los no consumidos sean

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO  
HOSPITAL GENERAL DE LA ZONA HUAMANGA  
UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD HUAMANGA  
DIE. DR. ANTONIO OSORIO  
COORDINADOR GENERAL

recolectados en depósitos de plásticos 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 proporcionado por el contratista, dichos residuos no podrán ser destinados para la alimentación de animales, por lo cual deberán ser tratados según las disposiciones correspondientes sobre residuos sólidos biocontaminados.

- 3.5.5 El Nutricionista del contratista presentará el Manual de Procedimientos de Buenas Prácticas de manipulación a aplicarse en cada una de las operaciones del proceso de elaboración de alimentos, la que deberá estar en un lugar visible para ser leído por el personal manipulador.
- 3.5.6 El personal Nutricionista de la empresa contratista, mantendrá un cuaderno de registro de información de los alimentos en general con fines epidemiológicos, sanitarios. Esta información puede ser proporcionada por los proveedores cuando corresponda y registrará procedencia, descripción, composición caracteres organolépticos, período de almacenaje, condiciones de manejo y conservación, registro de lotes e insumos recepcionado.

#### D.- RESPONSABILIDADES

- 4.1. El contratista se obliga a contar con una oficina representativa en la ciudad de Ayacucho, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas bajo contrato. Así mismo, contará con un representante que se responsabilizará de administrar y resolver contingencias que se presenten durante la prestación del servicio. Por tal razón presentará un documento que acredite contar con la oficina respectiva exigida.
- 4.2. El Contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado así como de la nutricionista que se solicita, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el Hospital de Apoyo Jesús Nazareno ni la Red de Salud Huamanga.
- 4.3. 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 pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, según lo estipule la empresa contratista para el personal en mención. Para tal confirmación.
- 4.4. El Contratista tiene la potestad de decidir el tipo de contrata del personal solicitado, sin embargo es imprescindible que cuenten con SCTR.
- 4.5. El proveedor deberá proporcionar a su personal designado 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.

#### E.- PERSONAL DEL CONTRATISTA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- 5.1. Para el adecuado funcionamiento del servicio, la empresa adecuará sus Recursos Humanos requeridos al siguiente requerimiento:

ESPECIALIDAD	MAÑANA	TARDE	NOCHE	TOTAL
Nutricionista Supervisora	1			1
Nutricionista dentro de hospitalización	1	1		2
Personal de reparto	1	1		2
Personal de limpieza	1	1		2

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO  
HOSPITAL DE APOYO JESÚS NAZARENO  
UNIDAD DE SEGURIDAD Y CONTRAREFERENCIA  
LTC. ENRIQUE J. Paredes Osorio  
COORDINADORA DE SEGUROS

- 5.2. El Contratista presentará ante el Servicio de Calidad y seguros la relación de personal responsable de la ejecución del respectivo contrato, con sus cargos, con el nombre, apellidos, profesión y/o especialidad siendo los mismos presentados en la Oferta Técnica.
- 5.3. Profesionales y no profesionales tendrán experiencia y acreditarán tener estudios especializados y /0 capacitaciones realizados en su área . Este requisito se constituirá en un factor de evaluación para el proceso del Concurso Público.
- El personal auxiliar deberá a su ingreso tener experiencia en el sector salud
  - En relación al personal Profesional deberá a su ingreso tener un mínimo de tiempo de experiencia de un año (1 año).
- 5.4. El personal responsable del servicio vestirá uniforme, mascarillas, guantes descartables, botas de jebe, gorros, mandilones y mandiles de Marroquín; según la función que realice, deberá cambiar de ropa, tantas veces como su presentación lo requiera (color blanco de preferencia).
- 5.5. 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 en forma impecable y decorosa.

#### F.- CONTROL DE CALIDAD Y CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN

- 6.1. El control de calidad de las preparaciones se efectuará diariamente en los formatos establecidos (formatos de control de calidad, higiene y manipulación de alimentos y de preparaciones) evaluando el proceso diario de elaboración de dietas, basados en la Programación quincenal de Regímenes aprobados por el personal de nutrición

La evaluación de la calidad se efectuará, aplicando los criterios que se citan a continuación:

- La calidad de las dietas corresponde a los criterios fijados en las especificaciones técnicas (contenido de nutrientes: proteínas, hidratos de carbono, grasas, cumplimiento de dosificación de alimentos, condiciones sanitarias de preparación, uso de insumos, transporte adecuado, tanto interna como externamente del hospital.)
- La cantidad de las dietas corresponde a la atención de los requerimientos diarios de los Centros Asistenciales.
- La oportunidad del suministro corresponde al horario y periodicidad fijados por el HAJN
- El suministro se efectúa en los servicios mencionados de manera ordenada y puntual

Estos aspectos están contemplados en los formatos de los **Anexos 01 y 02** :Ficha de Supervisión de Nutrición y Acta de conformidad del control de Calidad alimentaria , los cuales se anexarán mensualmente a la pecosa para dar conformidad a la prestación del servicio alimentario.

- 6.2. Los alimentos preparados no conformes devueltos por la nutricionista dotada por la empresa por considerarlos no aptos para el consumo de los pacientes, serán repuestos

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO  
HOSPITAL REGIONAL DE AYACUCHO  
UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD HUAMANGA  
LIC. EN NUTRICIÓN Y DIETÉTICA  
COORDINADORA DE NUTRICIÓN

inmediatamente por el Contratista mediante nueva preparación o adquisición a terceros, citándose a las especificaciones dadas por los médicos tratantes

- 6.3. La conformidad diaria de los alimentos preparados por la empresa concesionaria se realizará según formatos preestablecidos firmados por la enfermeras o personal de turno de cada servicio, así como visado del área de seguros del HAJN..
- 6.4. *Los incumplimientos en oportunidad, calidad y cantidad reiterativas hasta tres veces, Será motivo de resolución de contrato, la cual se evidenciará mediante realización de cata de constatación avaladas por seguros, calidad y personal de nutrición.*
- 6.5. Asimismo para fines de pago posterior al servicio se realizará de manera mensual la cual será elevada con oficio con asunto de fines de pago adjuntado por un informe del área de seguros y visto bueno de las áreas de calidad y nutrición del Hospital de Apoyo Jesús Nazareno.

**G.- INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

- 7.1 La reincidencia por segunda vez, en el incumplimiento de los términos de referencia en especial relacionados con la inocuidad e higiene de los alimentos (alimentos descompuestos, sin registro sanitario, vencidos, la presencia de vectores como cucarachas etc) y registrados en el ACTA DE CONFORMIDAD son causales de resolución del contrato
- 7.3. Los retrasos en el cumplimiento de aspectos técnicos establecidos en los términos de referencia así como incumplimiento en los horarios establecidos, por 3 veces consecutivas ser causal de disolución de contrato.

**8. CANTIDAD DE DIETAS**

CENTRO ASISTENCIAL	PROMEDIO REQUERIMIENTO TOTAL SEGUN NECESIDAD	
	(Dieta Sólida)	(Dieta Líquida)
SERVICIO DE MEDICINA	2100	450
SERVICIO DE PEDIATRIA	2500	50
SERVICIO DE GINECOLOGIA	2600	150
SERVICIO DE OBSTETRICIA	4000	10
SERVICIO DE CIRUGIA	2800	600
EMERGENCIA CON OBSREVACION MAYOR A 12 HORAS	2050	100
ACOMPAÑANTES	1750	0

Cabe mencionar que las cantidades establecidas están sujetas a variación de acuerdo a la demanda existente, pudiendo sobrepasar la cantidad establecida en algún servicio y disminuir en otros, así como también incremento y/o disminución en algún tipo de dieta, lo cual se contabilizará según consumo mensual, no pudiéndose restringir dicha variación.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO  
 HOSPITAL DE APOYO HUAMANGA  
 UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD HUAMANGA  
 UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD HUAMANGA  
 LIC. EN NUTRICIÓN Y DIETÉTICA  
 COORDINADORA DE SERVICIOS

ANEXO N° 01

FICHA DE SUPERVISION DE NUTRICION

I.- INFORMACION DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE DEL SERVICIO \_\_\_\_\_

DIRECCION \_\_\_\_\_

DISTRITO \_\_\_\_\_ PROVINCIA \_\_\_\_\_ DEPARTAMENTO \_\_\_\_\_

NUTRICIONISTA \_\_\_\_\_ EMPRESA \_\_\_\_\_

DATOS. CORREO \_\_\_\_\_ TELF \_\_\_\_\_

NUT. RESPONSABLE DEL CONTROL DE CALIDAD

N De Manipuladores  mujeres  hombres  total

Certificado de Sanidad

SI NO

Fecha de vencimiento \_\_\_\_\_

Observaciones:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

N°	ASPECTO A EVALUAR	CUMPLE		OBSERVACION
		SI	NO	
1	<b>UBICACIÓN Y ESTRUCTURA FISICA</b>			
	Alejado de fuentes de contaminación (basura, humus, polvo).			
	Uso exclusivo para la actividad con alimentos.			
	No existen conexiones con otros ambientes o locales incompatibles con la producción de alimentos.			
	Estructura física de material resistente de fácil limpieza en buen estado de conservación e higiene.			
	Tienen barreras que impiden el ingreso de vectores.			
	No existen objetos en desuso que favorezcan la proliferación de vectores y la contaminación cruzada.			
2	<b>AMBIENTES DONDE SE REALIZAN OPERACIONNES CON ALIMENTOS.</b>	SI	NO	OBSERVACION
	Ambientes adecuados al volumen de producción de alimentos que minimizan el riesgo de contaminación cruzada.			
	Distribución de ambientes permite el flujo operacional lineal.			
	Paredes, techos y pisos de materiales lisos y de color claro de fácil limpieza en buen estado de conservación e higiene.			
	Ventilación natural o artificial adecuada a volumen de producción con: ventanas, extractores, etc., operativos y			

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO  
 REGIONAL DE SALUD AYACUCHO  
 HOSPITAL REGIONAL DE AYACUCHO  
 UNIDAD OPERACIONAL DE VIGILANCIA Y CONTROL DE CALIDAD  
 Lic. Dr. Carlos Osorio  
 COORDINADOR DE VIGILANCIA Y CONTROL DE CALIDAD

	limpios. Iluminación suficiente para la actividad.			
<b>3</b>	<b>INSTALACIONES DE SERVICIOS BÁSICOS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACION</b>
<b>3.1</b>	<b>AGUA</b>			
	Abastecimiento de agua de la red pública. Sistema de distribución y almacenamiento de agua en buen estado de conservación e higiene. Verificar certificados de limpieza y desinfección de tanques y cisternas.			
<b>3.2</b>	<b>AGUAS RESIDUALES Y RESIDUOS SÓLIDOS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACION</b>
	Con sistema de evacuación de aguas residuales a la red pública. Puntos de evacuación de aguas residuales protegidos y permiten el flujo sin producir aniego o rebose. Contenedores para la disposición de residuos sólidos con tapa y en buen estado de mantenimiento y limpieza. Contenedor principal para el acopio de residuos sólidos, con mantenimiento e higiene, ubicado lejos de los ambientes de producción.			
<b>3.3</b>	<b>SERVICIOS HIGIENICOS Y VESTUARIOS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACION</b>
	Aparatos sanitarios en número suficiente para el personal y género (hombres y mujeres). SS.HH. operativos en buen estado de conservación e higiene. Lavatorios con insumos para lavado y secado de manos. Ventilación adecuada, para evacuación de olores y humedad sin que genere riesgo de contaminación cruzada hacia los ambientes que manipulan alimentos.			

	Los vestuarios están limpios y separados de los SS.HH.			
<b>4</b>	<b>BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACION DE ALIMENTOS EN EL PROCESO DE LA ELABORACIÓN (BPM)</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACION</b>
	Cuenta con manual o programa de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos (BPM) Lleva registro actualizado de proveedores con las especificaciones señaladas en la normativa sanitaria. Tiene especificaciones técnicas de calidad escritas por productos o grupos de productos. Las materias primas no perecibles, insumos y envases son estibados en tarimas, anaqueles o estantes a una distancia mínima de 0.20 m de piso, 0.60 m de techo y de 0.50 m entre filas de rumas y de las paredes, las cuales están en adecuadas condiciones de mantenimiento y limpieza. Kárdex del Almacén evidencia adecuada rotación de inventarios, materias primas e insumos con fechas de vencimiento y aquellas que requieren Registro Sanitario, éste es vigente. Productos a granel almacenados en envases tapados y etiquetados. Alimentos perecibles están refrigerados o congelados. Procesamiento de alimentos crudos, con utensilios exclusivos para esta etapa. El descongelado de alimentos se realiza según los procedimientos de la norma sanitaria. No hay exposición al ambiente de alimentos preparados o ésta no es más de 2 horas empleadas para el enfriamiento. Procedimiento correcto para el enfriado de alimentos preparados.			

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO  
 UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD HUAMANGA  
 COORDINADOR GENERAL DE SERVICIOS  


	Los alimentos cocidos y pre cocidos son retenidos en refrigeración o congelación.			
	Temperaturas de cámaras de retención inferiores a 5° C (refrigeración) ò -18° C (congelación).			
	Los utensilios y manipuladores de alimentos de la etapa de elaboración final son exclusivos de esta área.			
	Bandejas de distribución en buen estado de conservación e higiene.			
	Vajilla descartable, de ser el caso, en áreas críticas e infectocontagiosas.			
	Carros de distribución con cierre hermético, de material resistente, en buen estado de conservación e higiene.			
5	<b>REQUISITOS SANITARIOS DE LOS MANIPULADORES DE ALIMENTOS</b>	SI	NO	OBSERVACION
	Control diario de signos de enfermedad infectocontagiosa del personal y se encuentra registrados.			
	Los manipuladores mantienen una higiene de manos, uñas cortas y limpias, sin accesorios personales.			
	Los manipuladores son exclusivos de cada área, se encuentran en adecuadas condiciones de aseo y uniformados (mandil/chaqueta/pantalón/overol, calzado y gorro)			
	Cuentan con registros de capacitación del personal.			

6	<b>PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO (PHS)</b>	SI	NO	OBSERVACION
	Cuentan con Programa de Higiene y Saneamiento actualizado.			
	Con Plan de monitoreo de la calidad de agua que utilizan			
	Cuentan con procedimiento de manejo de residuos sólidos: frecuencia de recojo, horarios, rutas de evacuación, transporte y disposición final.			
	Registros actuales de higienización de ambientes, equipos y utensilios.			
	Equipos y utensilios fácilmente desmontables de material sanitario y propio para la actividad.			
	Equipos y utensilios en buen estado, mantenimiento y limpieza. Superficies de trabajo lisas, limpias, en buen estado de mantenimiento.			
	Conocimiento correcto del uso de desinfectantes para los utensilios autorizados por el MINSA.			
	Cuentan con un programa de mantenimiento preventivo de equipos.			
	Existe un programa de control de plagas, los insecticidas y rodenticidas usados, son autorizados por el MINSA.			
	Cuentan con almacén exclusivo para productos tóxicos y materiales de limpieza. Los productos están en sus envases originales y convenientemente rotulados.			
	Los elementos utilizados como combustible o su combustión, no originan contaminación física o química a las masas de cocción.			
7	<b>CONTROLES PARA VERIFICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE BPM Y PHS</b>	SI	NO	OBSERVACION
	Verifican calidad sanitaria del agua con control de cloro residual.			
	Se llevan los controles de las concentraciones de desinfectante utilizadas por utensilios.			
	Realizan la verificación de eficacia del Programa de Higiene y Saneamiento, mediante análisis microbiológico de superficies vivas, equipos, superficies inertes y ambientes.			

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO  
 HOSPITAL REGIONAL AYACUCHO  
 UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD HUAMANGA

COORDINADORA DE SERVICIOS DE SALUD  
 COORDINADORA DE SERVICIOS DE SALUD

	Realizan la verificación de la eficacia del programa de higiene y saneamiento, mediante análisis microbiológico de equipos. Indicar equipos.			
III	<b>OTRAS OBSERVACIONES</b>			
IV	<b>RECOMENDACIONES</b>			
<b>Nombre, firma y sello de los evaluador(es)</b>				

  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO  
 RED DE SALUD HUAMANGA  
 HOSPITAL GENERAL DE LA ZARZA  
 UNIDAD DE SERVICIOS DE REFERENCIA  
 Lic. Est. E. U. F. Peres Osorio  
 COORDINADORA DE SERVICIOS

  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO  
 RED DE SALUD HUAMANGA  
 HOSPITAL GENERAL DE LA ZARZA  
 UNIDAD DE SERVICIOS DE REFERENCIA  
 Lic. Est. E. U. F. Peres Osorio  
 COORDINADORA DE SERVICIOS

ANEXO N° 02  
 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

CONTROL DE CALIDAD ALIMENTARIA  
 Fecha

/ /

I. PLANEAMIENTO DE REGIMENES NORMALES Y DIETÉTICOS	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Realiza la programación mensual de Desayuno, Almuerzo, Comida de los Reg. Normales y Dietéticos	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Realiza la dosificación de alimentos por preparación	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Calcula el valor nutricional de los regímenes programados	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
II. REQUISICIÓN DE ALIMENTOS E INSUMOS	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Cumple con la dosificación de los alimentos por persona según preparación y régimen	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Se abastece oportunamente de los alimentos de acuerdo a la cantidad de pacientes, usuarios y según preparaciones, para el período establecido	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Se abastece oportunamente del material diverso necesario: aseo, y limpieza, útiles de escritorio, vajilla, menaje, equipo mayor y menor, mobiliario y otros	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
III. RECEPCIÓN DE ALIMENTOS E INSUMOS	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Es libre de acumulación de basura las áreas de recepción	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Esta el piso y el área de recepción libre de obstáculos	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Los alimentos cumplen con las normas técnicas institucionales vigentes. (peso por unidad, análisis organoléptico, en caso de alimentos envasados verificar registro sanitario, fecha de caducidad, etc)	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Verifica que la cantidad ingresada este de acuerdo a la requisición de insumos y alimentos	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Se registra la Aceptabilidad o rechazo de algún alimento o insumo al momento de su ingreso	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
IV. ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Recepiona los alimentos y los clasifica de acuerdo a su tipo de conservación, en cámaras frigoríficas conservadoras o almacén.	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Ordena los insumos de acuerdo a fecha de ingreso y tipo de alimento.	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Registra los productos en los Kardex de control y registra diariamente el consumo del producto.	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
V. ELABORACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE REGIMENES NORMALES Y DIET.	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Elabora el consolidado de insumos de acuerdo al número de raciones y preparaciones para los diferentes sectores de trabajo y efectúa el pedido correspondiente	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Entrega los insumos a las diferentes áreas de trabajo según pedido de la nutricionista	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Efectúa las operaciones preliminares de limpieza, cortado y/o picado de los alimentos para la realización de las preparaciones de los diferentes regímenes normales y dietéticos	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Controla la dosificación de los alimentos utilizados a fin de garantizar el aporte de nutrientes.	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Se cumple que en las diferentes etapas de proceso de preparación de alimentos se aplique las buenas prácticas de manufactura (BPM).	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Elabora las preparaciones aplicando las prácticas de manipulación e higiene y técnicas gastronómicas.	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Distribuye las preparaciones de acuerdo a la solicitud de cada unidad de Hospitalización.	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO  
 HOSPITAL GENERAL DE LA SIERRA  
 UNIDAD DE SERVICIOS DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA  
 COORDINADORA DE SERVICIOS

*[Firma manuscrita]*

15

Realiza el lavado y desinfección de la vajilla antes y al final de la jornada, siguiendo las normas de bioseguridad.	SI <input type="radio"/> NO <input checked="" type="radio"/>	
Mantiene limpia el área y realizar el inventario de todo el menaje, conservando al día el cuaderno de control de registro.	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Realiza el lavado de vajilla	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
<b>VII. CONTROL DE LA ELABORACIÓN DE LAS PREPARACIONES DE ALIMENTOS</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Cumple con la dosificación de alimentos a emplear en las preparaciones en cada área.	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Cumple con la higiene y manipulación en las operaciones culinarias, así como la aplicación de BPM	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Controla el proceso de preparación de regímenes normales y dietéticos, evaluando los aspectos cualitativos y cuantitativos garantizando que el proceso no modifique el aporte de nutrientes.	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Las diferentes preparaciones cumplen con los principios organolépticos del control de calidad.	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Distribuye los regímenes normales y dieto terapéuticos a las unidades de Hospitalización y comedores.	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
<b>VIII. ELABORACIÓN, FORMULACIÓN Y DOSIFICACIÓN DE FORMULAS ENTERALES</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Esteriliza el menaje y envases a utilizarse siguiendo Normas estrictas de bioseguridad	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Elabora la fórmula enteral según las dosificaciones calculadas del Nutricionista.	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Envasar y rotular las Fórmulas Enterales indicando horario, volumen, N° cama y nombre del paciente	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
<b>IX. ELABORACIÓN, FORMULACIÓN Y DOSIFICACION DE FORMULAS LÁCTEAS</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Recepciona las solicitudes de Fórmulas de las Unidades de Hospitalización	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Elabora las formulas lácteas según la dosificación calculada por el Nutricionista	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Esteriliza el menaje a utilizar siguiendo las normas estrictas de bioseguridad.	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Rotular y envasar las formulas indicando horario, volumen, numero de cama del niño.	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	

\_\_\_\_\_  
 NUTRICIONISTA

\_\_\_\_\_  
 CALIDAD

\_\_\_\_\_  
 SEGUROS

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO  
 HOSPITAL REGIONAL DE AYACUCHO  
 UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD HUAMANGA  
 Lic. Edith C. Barrios Osorio  
 COORDINADORA ASISTENCIAL

14

ANEXO N° 03

CONTROL DE CALIDAD, HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

FECHA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

I. PRESENTACIÓN DEL PERSONAL Y HÁBITOS DE HIGIENE	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
	M	T	N	
Poseen uniforme claro y limpio	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	
Poseen gorra, redecilla o toca en la cabeza	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	
Presentan mascarilla	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	
Presentan delantal	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	
Utilizan guantes	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	
Presentan calzado blanco y limpio	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	
Presentan el rostro afeitado	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	
Presentan el cabello recogido o corto	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	
Presentan uñas cortas limpias y sin esmalte	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	
Presentan alhajas	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	
II. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
¿Han recibido capacitación en los últimos 6 meses sobre manipulación e higiénica de alimentos?	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	
El personal conoce las normas de bioseguridad y manipulación de alimentos	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	
III. LIMPIEZA DE LOCAL	M	T	N	OBSERVACIONES
El sistema de iluminación esta mantenido de forma eficiente y limpia	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	
Las ventanas están limpias sin impedir la entrada de luz natural	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	
La entrada y los pasillos están limpios y libres de obstáculos	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	
Se realiza la limpieza de ambientes al menos 3 vez/día y/o cuando se requiera	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	
IV. DE LA COCINA	M	T	N	OBSERVACIONES
Las superficies de trabajo o de contacto con los alimentos son de material impermeable formica u otros	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	
Las cocinas se encuentran limpias y libres de acumulación de grasa y en perfectas condiciones	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	
Disponen de lavaderos limpios	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	
Utilizan lavavajillas	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	
Se realiza la limpieza de ambientes al final de la jornada	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO  
RED DE SALUD HUAMANGA  
HOSPITAL GENERAL DE AYACUCHO  
UNIDAD DE SERVICIOS RIM Y CONTRAREFERENCIA  
Lic. *[Firma]* Porcedas Osorio  
COORDINADORA DE SERVICIOS

13

V. MENAJE Y UTENSILIOS	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
	M	T	N	
Los equipos están visiblemente limpios, en buenas condiciones y son apropiados	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	
¿Se encuentran almacenados en forma limpia, organizada?	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	
¿Se encuentran visiblemente limpios, en buenas condiciones, son apropiados?	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	
Se realiza el desmanche de la vajilla utilizando lejía, máximo 1v/semana	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	
<b>VI. ALMACÉN Y CAMARAS</b>				
<b>A. ALMACÉN</b>	<b>M</b>	<b>T</b>	<b>N</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<i>Apariencia Interior</i>	<b>B ( ) R ( ) D ( )</b>	<b>B ( ) R ( ) D ( )</b>	<b>B ( ) R ( ) D ( )</b>	
¿Se realiza una adecuada depuración de los productos?	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	
¿Se encuentran en perfectas condiciones de conservación y limpieza los mobiliarios, ventanas, pisos, etc.?	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	
Los insumos voluminosos y pesados se encuentran en tarimas	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	
¿Se mantienen los ingredientes o insumos a granel en depósitos adecuados, clasificados y están debidamente rotulados?	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	
<b>B. CAMARA DE VERDURAS Y VIVERES FRESCOS</b>	<b>M</b>	<b>T</b>	<b>N</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<i>Apariencia Interior</i>	<b>B ( ) R ( ) D ( )</b>	<b>B ( ) R ( ) D ( )</b>	<b>B ( ) R ( ) D ( )</b>	
¿Se realiza una adecuada depuración de los productos?	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	
¿Se encuentran en perfectas condiciones de conservación y limpieza los mobiliarios, pisos, etc.?	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	
Los insumos voluminosos y pesados se encuentran en tarimas	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	
<b>C. CAMARA DE CARNES</b>	<b>M</b>	<b>T</b>	<b>N</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
¿Se encuentran en perfectas condiciones de conservación y limpieza los mobiliarios, pisos, etc.?	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	
¿Existe una adecuada conservación de los productos?	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	
<b>D. CAMARA DE LACTEOS</b>	<b>M</b>	<b>T</b>	<b>N</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
¿Se encuentran en perfectas condiciones de conservación y limpieza los mobiliarios, pisos, etc.?	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	
¿Se realiza una adecuada depuración de los productos?	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	
¿Se almacenan por separado los diferentes productos?	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	
<b>E. ÁREA DE ALMACENAMIENTO DE TUBÉRCULOS</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>			<b>OBSERVACIONES</b>
	<b>M</b>	<b>T</b>	<b>N</b>	
¿Se encuentran en perfectas condiciones de conservación y limpieza los mobiliarios, pisos, etc.?	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	
¿Se realiza una adecuada depuración de los productos?	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	
Los insumos voluminosos y pesados se encuentran en tarimas	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO  
HOSPITAL GENERAL DE AYACUCHO  
UNIDAD DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL

COORDINADOR DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

12

F. DE LA PREPARACIÓN DE FORMULAS ENTERALES (FE)	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
	M	T	N	
El área de preparación de formulas Enterales se encuentran correctamente limpias	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	
Se cuenta con los insumos necesario para la preparación de las FE	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	
El personal tiene y usa la vestimenta adecuada para la preparación de FE	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	
VII. DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS SEGÚN NORMATIVA MINSA VIGENTE	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
A. De la Eliminación	M	T	N	
Cuentan con bolsas de polietileno de espesor de 3 mils (mil = 1/1000 pulgada), con capacidad de acuerdo al volumen necesario.	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	
Los residuos Sólidos son ubicando en espacios con la señalización respectiva.	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	
Los residuos sólidos son almacenados de acuerdo a su clasificación:	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	
Residuos Biocontaminados (Categoría A) en bolsa de color rojo	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	
Residuos Comunes (Categoría C) en bolsa de color negro.	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	
Los residuos sólidos clasificados como biocontaminados (categoría A), son sometidos a incineración	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	
La recolección de residuos sólidos del Hospital se realiza con intervalos no mayores a 24 horas.	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	
B. Del Equipo de Protección del Personal encargado de la Eliminación de Residuos Sólidos	M	T	N	OBSERVACIONES
Usa uniforme compuesto por pantalón largo y camisa con manga mínima de ¾ de material resistente y de color claro, específico para el uso del personal de servicio.	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	
Usa guantes de PVC con mangas de 18" (para el transporte)	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	
Usa Botas de PVC (impermeables, antideslizantes y resistentes a sustancias corrosivas, color claro, de media caña)	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	
Usa Gorra de color claro.	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	
Usa Respirador con filtro según agente ambiental: material de partículas en forma sólida o líquida, gases y vapores.	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	

**LEYENDA:**

M: Mañana  
T: Tarde  
N: Noche  
B: Buena  
R: Regular  
D: Deficiente

NUTRICIONISTA

CALIDAD

SEGUROS

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO  
HOSPITAL GENERAL DE LA ZONA  
UNIDAD DE SERVICIOS RED Y COÓR. RANDELENCIA  
Lic. Dr. Carlos Osorio  
COORDINADOR DE SEGUROS

11

**ANEXO N° 04**  
**CONTROL DE CALIDAD DE LAS PREPARACIONES DIARIAS**

FECHA / /								
HORARIO	DESCRIPCIÓN	CALIFICACION				OBSERVACIONES	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA
	<b>DESAYUNO</b>							
	Jugo de Fruta							
	Leche							
	Cereal							
	Pan con entremes 1							
	Pan con entremes 2							
	<b>ALMUERZO</b>							
	Entrada							
	Sopa o crema							
	Guiso							
	Arroz							
	Fruta /Postre							
	Refresco							
	<b>COMIDA</b>							
	Ensalada							
	Sopa o crema							
	Guiso							
	Arroz							
	Fruta / Postre							
	Infusión							

**LEYENDA:**  
 E= Excelente  
 B= Bueno  
 R= Regular  
 M= Malo

La Calificación se realizara en base a que las preparaciones cumplan con las CARACTERISTICAS ORGANOLEPTICAS (Color, Olor, Sabor), además de Textura y Temperatura adecuada.

\_\_\_\_\_  
 NUTRICIONISTA

\_\_\_\_\_  
 CALIDAD

\_\_\_\_\_  
 SEGUROS

*[Firma]*  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO  
 RED DE SALUD HUAMANGA  
 HOSPITAL DE ESPECIALIDADES NATA FENO  
 UNIDAD DE ALIMENTOS Y CONTRALIBERENCIA  
 LIC. DORA DUSEL  
 COORDINADORA DUSEL

10

**FORMATO C**  
**EQUIPO DE PROTECCIÓN DE ACUERDO AL AREA DE TRABAJO**  
 (Directiva 011 – GC-EsSalud – 2001)

ACCESORIOS	Unidad de Producción	Unidad de Formulas	Unidad de Distribución
Gorro	X	X	X
Pantalón o falda color claro	X	X	X
Camisa o blusa color claro	X	X	X
Botas de color claro	X	X (esterilizado en preparación)	
Calzado de color claro		X	X
Mandil o bata		X (Esterilizado)	X
Delantal	X		X
Guantes	X	X	X
Mascarillas de doble filtro	X	X	X
Carillas	X	X	X

**ANEXO N° 05**  
**ESPECIFICACIONES DE CADA INSUMO A SER USADO PARA LA PREPARACION DE LOS ALIMENTOS:**

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD AYACUCHO  
 HUAMANGA  
 COMITÉ ASesor  
 Y CONVOCATORIA

*[Firma]*  
 Dr. Naydes Osorio  
 Gerente de Seguridad

MATERIAL	UN	TIPO	PRESENTACION	CALIDAD	OBSERVACIONES	TIPOPR
Aceite de oliva (lata)	UN	Extra, FINO	Envase de vidrio con etiqueta de producto de fabrica.capacidad 1 lt. Tapa sellada con prescinto de seguridad	Virgen ( de primer filtro). Color, olor y aspecto característico (libre de impurezas)	Registro Sanitario vigente. Fecha mínimo de vcnto. De producto seis (06) meses	SECOS
Aceite vegetal	L	Vegetal	Envase de vidrio con etiqueta de producto de fabrica.capacidad 1 lt. Tapa sellada con prescinto de seguridad. Caja por doce (12) unidades.	Color , olor, sabor, aspecto y consistencia característico ( libre de impurezas)	Registro Sanitario vigente. Fecha mínimo de vcnto. De producto seis (06) meses	SECOS
Aceituna de botija	KG	Botija negra fresca, super extra	Por kilos en barril cerrado	De primera, seleccionado, color y sabor caracter. Tamaño Uniforme unid 8 gr	Reg. Sanit. Fec. De Venc. Min. 2 meses	FRESCOS
Acelega	KG	Fresca, hojas enteras	Por kg. Envase plastificado	De primera, hojas limpias enteras verde intenso		FRESCOS

DIRECCIÓN DE SALUD HUAMANGA  
 HOSPITAL GENERAL DE LA UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD HUAMANGA  
 LEGISLACIÓN Y REGISTRO

82

Achiote	KG	Grano	Envase bolsa de polietileno. Sellado en ambos extremos. Capacidad un (1) kilo	De primera, (grano entero, grande, uniforme y seleccionado). Color, olor y aspecto característico.	Registro Sanitario vigente. Fecha mínimo de vcmito. De producto seis (06) meses	SECOS
Aji no moto	KG	Sazonador	Envase de plastico con etiqueta de producto de fabrica. Sellado en su totalidad. Capacidad un kilo.	Color, sabor, olor y aspecto característico (libre de impurezas y signos de humedad). Bolsas sin emmendaduras.		SECOS
Aji panca seco	KG	Seco entero sin pepa	Agranel	De primera		SECOS
Aji verde	KG	fresco grande	Por kilo con unid. de 60 gr. Envase plastificado	De primera seleccionado		FRESCOS
Ajo entero Pelado	KG	Entero, pelado	Agranel en bolsa plastica	De primera, granos grandes sanos y tamaño uniforme	Registro sanitario	FRESCOS
Albaca	AT	Fresca	Por kg. Envase plastif.	De primera, hojas enteras grandes limpias frescas verde intenso	Registro sanitario	FRESCOS
Anis en grano	KG	Grano, seco , entero,	Bolsa de papel sellado a granel	De primera, olor aromático		SECOS

DIRECCION GENERAL DE SALUD Y AVIACION  
 HOSPITAL GENERAL DE HUAMANGA  
 JAZARENO  
 LIC. ANI S. PATOLDES OSORIO  
 COORDINADORA DE SEGURIDAD

13

Apio	KG	limpio	Por kg. Atados de cabeza grande	De primera, seleccionado, hojas enteras limpias verdes		FRESCOS
Arroz Extra	KG	Periado superior	Saco x 50 kg y rotulado de polietileno sellado	De primera, grano limpio entero lustrado	Registro sanitario	SECOS
Anveja seca partida	KG	Menestra seca verde partida	Sacos de 50 kg. De polietileno	De primera seca de color verde brillante	Registro sanitario vigente, fecha de vcmtto	SECOS
Anveja verde americana	KG	Americana fresca	Por Kg. Envase plastificado	De primera, selecc., grano grande liso c/vaina		FRESCOS
Atún filete conserva	UN	Filete en aceite natural	Caja de 48 latas de 198 gr. C/U	De primera, sabor y color característico	Fecha de vcmtto, reg. Sanitario	SECOS
Avena	KG	Hojuela entera	Bolsas de 10 kg. De pl stico resistente	De primera, sabor y olor característico	Reg. Sanitario fec. De vcmtto.	SECOS
Azúcar blanca	KG	Blanca refinada	Bolsa de papel de 50 kg. Sellado	Uso domestico de primera, de olor y color característico	Reg, sanitario vigente	SECOS
Berenjenas	KG	Fresco	Por Kg. Unid. De 500 gr.	De primera post seleccionado tamaño		FRESCOS

06

Betarraga	KG	Cabeza grande fresca	Envase de jaba Por Kg. Atados con unidad de 200 gr. S/tallo y s/hoja	uniforme De primera seleccionado entera sana y sin brotes	FRESCOS
-----------	----	----------------------	---	--	---------

  
 DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION  
 Y LOGISTICA  
 UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD HUAMANGA  
 C.A. HUAMANGA

05

**9. SISTEMA DE CONTRATACION:**

Suma alzada

**10. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA:**

- **LUGAR:**

El servicio de los alimentos la entrega y servido de las raciones se realizará en los diferentes servicios del Hospital de Apoyo Jesús Nazareno (Medicina, cirugía, pediatría, emergencia) y acompañantes de pacientes referidos; la cantidad diaria y los servicios a los que corresponde serán entregadas 3 horas antes del horario estipulado para cada entrega de ración detallado en el numeral 3.1.9, de manera diaria de lunes a domingo incluido feriados.

- **PLAZO DE ENTREGA:**

Debe iniciarse como máximo a los dos (02) días calendario contabilizados a partir del día de la suscripción de la firma del contrato y/o orden de servicio hasta el 31 de diciembre del 2023.

**11. FORMA DE PAGO:**

El pago se realizará de manera mensual con la conformidad de la Coordinadora de seguros del Hospital de Apoyo Jesús Nazareno, para lo cual el proveedor tiene que presentar una carta dando a conocer las cantidades que se dotaron durante el periodo de un mes calendario, independientemente de la fecha de inicio, el informe se elevara a cada fin de mes; consolidado en consumo de los diferentes UPS del Hospital de Apoyo Jesús Nazareno diferenciadas por servicio, tipo de dieta y cantidad entregada.

**12. PENALIDADES:**

En caso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación del servicio objeto del contrato, la Entidad le aplicara automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del reglamento

La penalidad por mora esta contemplada en la Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento y modificatorias.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO  
HOSPITAL DE APOYO JESÚS NAZARENO  
UNIDAD DE SERVICIOS Y COORDINACIÓN  
LIC. ENF. *[Firma]* Osorio  
COORDINADORA DE SEGUROS

51

REQUISITO DE CALIFICACION

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACION</b>
	<p>Requisitos mínimos de los postores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorización sanitaria de funcionamiento emitida por la autoridad competente</li> <li>- Licencia de funcionamiento acorde con la finalidad de la convocatoria</li> <li>- Certificado de buenas prácticas de manipulación de alimentos</li> <li>- Certificados de capacitación en procedimientos de desinfección y limpieza de ambientes hospitalarios en caso de personal de limpieza y reparto, en caso de personal profesional tene en cuenta capacitaciones en cuanto a elaboración de dietas hospitalitos y /o afines.</li> </ul> <p><i>Importante De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de autorización sanitaria de funcionamiento emitida por la autoridad competente</li> <li>- Copia de licencia de funcionamiento acorde con la finalidad de la convocatoria</li> <li>- Copia de certificado de buenas prácticas de manipulación de alimentos</li> <li>- Copia de certificados de capacitación en procedimientos de desinfección y limpieza de ambientes hospitalarios en caso de personal de limpieza y reparto, en caso de personal profesional tene en cuenta capacitaciones en cuanto a elaboración de dietas hospitalitos y /o afines.</li> </ul> <p><i>Importante 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>B</b>	<b>CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<p><i>Importante para la Entidad Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes: Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.</i></p>	
<b>B.1.1</b>	<b>FORMACION ACADEMICA</b>
	<p>Requisitos:                  Título profesional de Licenciada en Nutrición Humana (colegiado y habilitado vigente).</p> <p>Acreditación:                  El Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p><i>Importante para la Entidad El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido. Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	Requisitos:

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AVICUCUNO  
 HOSPITAL GENERAL DE LA COMUNA DE AVICUCUNO  
 UNIDAD DE MANEJO DE COMERCIALIZACION  
 LIC. EST. EN NUTRICION Y DIETETICA OSORIO  
 COORDINADOR SUBSECCION

03

	<p>(02) NUTRICIONISTA</p> <p>Acreditar mínimo de un (02) Años de experiencia como Nutricionista en Servicio de Alimentación en el Sector Salud.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li><li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li><li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li></ul>
C.	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 668,000.00 (Seiscientos sesenta y ocho 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.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 83,500.00 (Ochenta tres mil quinientos con 00/100 soles), por la venta 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes SERVICIOS DE ALIMENTACION PARA CONSUMO HUMANO.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de 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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio.</p> <p>En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUAMANGA  
HOSPITAL GENERAL DE SALUD HUAMANGA  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y CONTRATACIÓN

  
LICENCIADO I. PEDROSA OSORIO  
COORDINADOR DE SERVICIOS

20

	<p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p><b>Importante:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</li> <li>• En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</li> </ul>

**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento 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 documentalente, y no mediante declaración jurada.

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD AVACUCHO  
 HOSPITAL GENERAL DE SALUD AVACUCHO  
 UNIDAD DE REGISTRO Y CONTROL DE REFERENCIA  
 Lic. Ing. María Potencia Osorio  
 COORDINADORA DE SERVICIOS

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[100] puntos</b></p>

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

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 dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ACCESORIAS<sup>15</sup>**

*“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 ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

<sup>15</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

#### Importante

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras

penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SÉXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un

<sup>16</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DECIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.*

<sup>17</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores:

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023-GRA/REDHGA-CS-(2DA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de 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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023-GRA/REDHGA-CS-(2DA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

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

<sup>20</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibidem.

<sup>22</sup> Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>23</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>23</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023-GRA/REDHGA-CS-(2DA CONVOCATORIA)**

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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023-GRA/REDHGA-CS-(2DA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023-GRA/REDHGA-CS-(2DA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

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

Señores:

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023-GRA/REDHGA-CS-(2DA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>26</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores:

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023-GRA/REDHGA-CS-(2DA CONVOCATORIA)

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
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

#### Importante para la Entidad

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

#### 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.*

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores:  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023-GRA/REDHGA-CS-(2DA CONVOCATORIA)**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										

<sup>27</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>29</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023-GRA/REDHGA-CS-(2DA CONVOCATORIA)**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] 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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

**ANEXO 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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023-GRA/REDHGA-CS-(2DA CONVOCATORIA)**

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 ITEMS, 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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023-GRA/REDHGA-CS-(2DA CONVOCATORIA)**

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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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.*

## ANEXO N° 11

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023-GRA/REDHGA-CS-(2DA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 12

### AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023-GRA/REDHGA-CS-(2DA CONVOCATORIA)**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*