



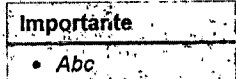
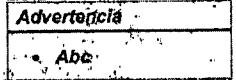
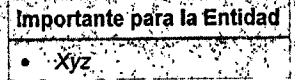
BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	 / 	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		Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4		Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5		Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

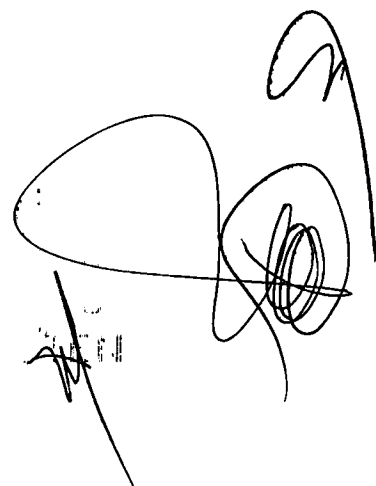
Elaboradas en enero de 2019

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

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

**CONCURSO PÚBLICO N°
03-2023-ESSALUD/RATU-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
ALIMENTACION Y NUTRICIÓN PARA EL PERSONAL
ASISTENCIAL Y PACIENTES DEL HOSPITAL I CARLOS
ALBERTO CORTEZ JIMÉNEZ DE LA RED ASISTENCIAL DE
TUMBES
PRIMERA CONVOCATORIA**

A large, stylized handwritten signature in black ink is positioned over a circular official stamp. The signature is fluid and somewhat abstract. The stamp is partially obscured by the signature but appears to be an official seal or logo.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.
- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no

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

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD -RED ASISTENCIAL TUMBES
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : AV. PANAMERICANA NORTE No 1625 -TUMBES
Teléfono : 072-526563 ANEXO 1023
Correo electrónico : gonzalo.zegarra@essalud.gob.pe
felix.vilelaz@essalud.gob.pe
zobeyda.cardozo@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL PERSONAL ASISTENCIAL Y PACIENTES DEL HOSPITAL I CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMÉNEZ DE LA RED ASISTENCIAL DE TUMBES.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN DE RED N° 219-DR-RATU-ESSALUD-2023. El 14 de septiembre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados / Recursos Propios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No se aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 365 días calendarios o hasta agotar el monto total del contrato (el término del contrato será la culminación de cualquiera de los puntos), 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 en efectivo la suma de S/ 6.80 (Seis con 80/100 soles), cito en la Urbanización Andrés Araujo Moran Mz 07 Lote 15 Distrito, Provincia y Departamento de Tumbes en la Unidad de Adquisiciones. Ingeniería Hospitalaria y Servicios.

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° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640 - LEY DE ENDEUDAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2023.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- D. S. N° 082-2019-EF Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.
- Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal de la Salud.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud (ESSALUD).
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N°1444.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, "Bases y Solicitud de Expresión de Interés Estándar para los Procedimientos de Selección a Convocar en el marco de la Ley N° 30225", aprobada mediante Resolución N° 013-2019-OSCE/PRE de fecha 29 de enero del 2019 y modificada mediante Resolución N° 057-2019-OSCE/PRE de fecha 02 de abril del 2019.
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD, "Disposiciones sobre el contenido del Resumen Ejecutivo de las actuaciones preparatorias".
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Ley N° 26842 Ley General de Salud.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR- Aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Directiva de Gestión de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 003-2018/006- FONAFE de fecha 26.06.
- Resolución N° 1003-GG-ESSALUD-2002 que aprueba la Directiva N°-009-GG-EsSalud-2002.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Ley N. ° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento de la Ley N.° 29783 de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Decreto de Urgencia 031-2020.

- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (vigente)
- Ley de Contrataciones del Estado (vigente).
- 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 para la Contratación de Servicios de alimentación de EsSalud, Normas para el Manejo de alimentos en los Servicios hospitalarios (Directiva 0011-GC- EsSalud -2001. Normas de calidad de alimentos regidas por INDECOP).
- Guía de buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos en los Servicios de Nutrición de EsSalud (Directiva n° 5- GCPS-ESSALUD -2013).
- Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de los Servicios de Nutrición en el Seguro Social de Salud-EsSalud.)
- Directiva N°006-GCPS-ESSALUD-2016; Norma Técnica de Salud n° 103 — MINSA- / DGSP- V-01, de la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética.
- Reglamento de etiquetado nutricional.
- Reglamento de la Ley 30021 de Alimentación saludable.
- Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021.
- Manual de Procedimientos de los servicios y Unidades de Nutrición Directiva N° 002-GCPS-ESSALUD-2013.

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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

Dé acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Importante para la Entidad

- En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal:
- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
- b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.
- En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio en general va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- c) En el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN] los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por

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

servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

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

Ítem N° 11

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- l) El contratista presentará la Certificación Sanitaria otorgada por la Autoridad Sanitaria competente DESA dentro de los 45 días de haber iniciado la prestación de servicio, de forma obligatoria.
- m) El contratista presentará ante la nutricionista de Essalud de la unidad de producción de alimentos la relación de personal responsable de la ejecución del respectivo contrato mencionando:
Nombres, apellidos, profesión y/o especialidad, cargo a desempeñar; teléfono (el personal que se presente a laborar, deberá ser el mismo presentado en la oferta técnica).

El contratista presentará ante la nutricionista de Essalud de la unidad de producción de alimentos, después de los 3 días de haber obtenido la buena pro, la siguiente documentación:

- Hoja de vida documentada de todo el personal (que acreditarán tener estudios especializados y capacitaciones sanitarias en su área al ingresar a la prestación de servicio, los cuales tendrán que ser presentados copias fedateadas y originales para su verificación).
- Constancia de capacitación de todo el personal en Dietas hospitalarias, Buenas Prácticas de Manipulación, procedimientos operativos estandarizados de saneamiento, uso correcto de equipo de protección personal (EPP); identificación de sintomatología asociada a la infección por COVID 19, normas de bioseguridad en el trabajo, manejo y eliminación de residuos sólidos, uso de extintores.
- Antecedentes penales y policiales vigentes (con máximo de 03 meses de antigüedad) de todo el personal.
- Carnet de sanidad vigente expedido por DIRESA de todo el personal
- Certificado de salud vigente, expedido por establecimiento de Salud o EsSalud de todo el personal.
- Resultado de prueba de Bk — esputo de todo el personal.
- Resultado de prueba de COVID NEGATIVA
- Examen parasitológico seriado de todo el personal
- Reglamento de seguridad y salud en el trabajo
- Póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo SCTR para todo el

personal

* Los documentos mencionados anteriormente serán revisados por la nutricionista de Es Salud, quien determinará el cumplimiento de los requisitos del personal.

* Dichos documentos deben de ser renovados cada 06 meses o según su vigencia durante el periodo que dure la prestación.

* El personal que no cuenta con la documentación mencionada anteriormente no se permitirá el ingreso a la unidad de producción.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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 Haya¹⁰.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Urbanización Andres Araujo Moran Mz 07 Lote 15 - Distrito, Provincia y Departamento de Tumbes en la Unidad de Adquisiciones. IHYS.**

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del Jefe de Ayuda al Diagnóstico sobre la base del informe emitido por la coordinadora de nutrición emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Orden de Compra por el servicio generado por el sistema informático SAP
- Aceptación de Servicios.

Dicha documentación se debe presentar en sito **Urbanización Andrés Araujo Moran Mz 07 Lote 15 - Distrito, Provincia y Departamento de Tumbes en la Unidad de Adquisiciones. IHYS**

¹⁰ 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

TÉRMINO DE REFERENCIA

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LA RED ASISTENCIAL TUMBES

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del "Servicio de Alimentación y Nutrición para el personal asistencial y pacientes del Hospital I Carlos Alberto Cortez Jiménez de la Red Asistencial Tumbes".

2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad del servicio de alimentación es satisfacer las necesidades nutricionales de los asegurados otorgando la cantidad de raciones de acuerdo al nivel de la Red Asistencial Tumbes, que estos cumplan con los regímenes normales y dieto terapéuticos para los asegurados en materia del manejo higiénico de los alimentos y cumplimiento con la dotación de los alimentos según preparación que se ajustará de acuerdo a la Tabla del Ministerio de Salud.

3. ANTECEDENTES

Que, mediante resolución de Gerencia central de prestaciones de salud N° 51, GCPS – ESSALUD – 2021, de fecha 17 de mayo de 2016, se aprobaron los lineamientos para el funcionamiento de las unidades orgánicas y funcionales de Nutrición en el Seguro Social – ESSALUD, en el que se considera la atención alimentaria de pacientes y personal asistencial.

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 210-PE-ESSALUD-2008, de fecha 05 de mayo de 2009, se aprobaron las Estructuras Orgánicas y los Reglamentos de Organización y Funciones de las Redes Asistenciales Tipo C con Hospital Base de nivel I (Amazonas, Tumbes, Moyobamba y Madre de Dios), y de las Redes Asistenciales Tipo C.

Que, con RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE LOGISTICA N° 06-GCL-ESSALUD-2021, se aprueba el Plan Anual de Contrataciones de EsSalud 2021, en el que se encuentra considerado con número 2021.288 el Servicio de Alimentación y Nutrición para la Red Asistencial Tumbes.

Asimismo, con MEMORANDO CIRCULAR N° 06- DR-RATU-ESSALUD-2021, emitido por la dirección de Red Asistencial Tumbes, solicita los términos de referencia de acuerdo a la competencia.

Resolución presidencial Ejecutiva 764-PE-ESSALUD 2022, fecha 21 Julio 2022
Donde declara nulidad del concurso publico N° 001-2021-ESSALUD/RATU-1 (2108P00011) para la contratación del servicio de alimentación y nutrición para la Red Asistencial Tumbes, la cual indica debe retrotraerse el mencionado procedimiento de selección a la etapa de convocatorias previa reformulación del requerimiento.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. OBJETIVO GENERAL:

Contar con un servicio de Provisión de Raciones Alimenticias para la totalidad de Usuarios de los distintos Servicios Asistenciales como el Servicio de Hospitalización, entre otros, así como, para los Usuarios que se encuentren en Observación en el Servicio de Emergencia según prescripción médica y para personal programado en guardias hospitalarias.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

4.2.1. Contratación de una empresa que brinde el Servicio de Alimentación y Nutrición con estándares óptimos de calidad nutricional para pacientes hospitalizados, pacientes observados en el Servicio de Emergencia, personal profesional asistencial de salud o no profesional que designe la institución de acuerdo a directivas institucionales vigentes.

4.2.2. Garantizar que las raciones que brinda la empresa cumpla con los requerimientos nutricionales, cantidad y calidad de preparaciones de los pacientes hospitalizados y personal asistencial de salud o no profesional que designa la institución de acuerdo a directivas institucionales.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

Descripción	UM	Cantidad Mensual	Cantidad trimestre
Raciones Líquidas	UN	432	1296
Raciones Sólidas	UN	1640	4920

La cantidad estimada de raciones mensual se determina en función al promedio de la demanda de pacientes y el número de personal asistencial, dicha raciones puede sufrir variaciones en la cantidad de dietas sólidas y/o líquidas sin perjuicio a la Entidad,

5.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

5.2.1. El valor calórico total (VCT) de las raciones sólidas deberán encontrarse en el rango de de mínimo 2,400 a máximo 2800 calorías por día distribuidas en la siguiente forma:

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

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

5.2.2. valor calórico total de la cena será mínimo de 800 y 1,100 como máximo calorías, manteniendo la misma relación de macro y micro nutrientes que se establece para los regímenes normales.



5.2.3. El valor calórico total del refrigerio será mínimo 420 calorías (16% del VCT), hasta 500 como máximo 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.

5.2.4. El valor calórico del régimen para diabético, será de 1200 a 1800 calorías, dependiendo de las indicaciones médicas y las necesidades energéticas del paciente.

5.2.5 El valor calórico de la fórmula enteral farmacológica será de 600 a 2000 calorías.

5.2.6. El valor calórico de las dietas de Alimentación Complementarias para menores de un año, se calcularán incluyendo las papillas de almuerzo y cena, así como las colaciones administradas (frutas, mazamoras o jugos de media mañana y media tarde).

5.2.7 El valor calórico total de los regímenes dietoterapéuticos 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 del paciente y se coordinará con la nutricionista de la concesionaria para su atención.

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

Distribución Calórica:

- De proteínas : De 10% al 15% del VCT (80% AVB, 20% BVB)
- De Carbohidratos : del 55% al 60% del VCT como máximo.
- De Grasas : del 25% al 30% del VCT (no más del 10% de grasa saturada).
- Para los regímenes Hipertensos, el valor máximo de las proteínas será del 25% del VCT, distribuidos según el plan nutricional elaborado.

La composición de nutrientes en los regímenes Dietoterapéuticos será el siguiente esquema :

REGIMEN DIETETICO	% DEL VCT PROTEINAS	% DEL VCT CARBOHIDRATOS	% DEL VCT GRASAS (no más de 10% de grasas saturadas)
Hiposódico, blanda, Antiérgico.	12% al 15% (70% AVB, 30% BVB)	55% AL 60%	25% al 30%
Hipo glucido	12% al 15%	60%-55% (15gr. fibra)	25 % al 30%
Renal I	5% al 7% 80% AVB	60% al 65%	25% al 30%

Renal II	10%-15%	55%-60%	25%-30%
Renal III	15% al 17% 60% AVB	55%-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	18% - 25 %	55 %- 60%	20% - 25%
Complementario	7% - 10% (70% AVB, 30%BVB)	63% al 65%	25% al 30%

5.3 ESQUEMAS DE ALIMENTACION

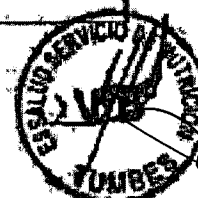
El nutricionista de concesionaria presentará al nutricionista de Essalud el listado de preparaciones diarias que se van a realizar en el Desayuno, refrigerio, almuerzo, cena y comida de pacientes y personal, según modelo:

	Desayuno	Almuerzo	Refrigerio MM	Comida	Refrigerio MT	Cena
Paciente						
Personal						

El cual debe estar firmado como entrega y recepción del mismo, por ambos profesionales, quedando copia del formato en archivo del servicio de nutrición.

5.3.1. ESQUEMA DE ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIO I (6-8 meses)

DESAYUNO		
Alimento origen animal	Cereales y tuberculos	
Higado, pollo o yema de huevo	Pan, papa o camote, avena, quinua	
REFRIGERIO		
Frutas frescas, Mazamoras		
Granadilla, platano de isla, papaya, pera, durazno, melón, etc.		
ALMUERZO (PURE + 1 cda aceite)		
Alimento origen animal	Cereales y tuberculos	Vegetales
Higado, sangrecita, pollo, bazo, yema de huevo	Fideos, papa, camote, semola, etc.	Zapallo, zanahoria, espinaca, acelga
REFRIGERIO		
Frutas frescas y/o Mazamoras		
Granadilla, lima, platano de isla, papaya, pera, melón, etc		
CENA (PURE)		
Alimento origen animal	Cereales y tuberculos	Vegetales
Higado, sangrecita, pollo, bazo,	Fideos, papa, camote, semola, etc.	Zapallo, zanahoria, espinaca,



5.3.2. ESQUEMA DE ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIO II (9-11 meses)

DESAYUNO		
Alimento origen animal	Cereales y tubérculos	
Hígado, pollo o yema de huevo, pescado	Pan, papa o camote, avena, quinua	
REFRIGERIO		
Frutas frescas y/o Mazamoras		
Granadilla, lima, plátano de isla, papaya, pera, durazno		
ALMUERZO (Picado + 1 cdta aceite)		
Alimento origen animal	Cereales, tubérculos y menestras	Vegetales
Hígado, sangrecita, pollo, bazo, yema de huevo, pescado, bofe, etc.	Fideos, papa, camote, semola, frejol, pallar y arveja partida a/ cascara, etc.	Zapallo, zanahoria, espinaca, etc.
REFRIGERIO		
Frutas frescas y/o Mazamoras		
Granadilla, lima, plátano de isla, papaya, pera, durazno		
CENA (picado)		
Alimento origen animal	Cereales y tubérculos	Vegetales
Hígado, sangrecita, pollo, bazo, otros tipo de carnes.	Fideos, papa, camote, semola, etc.	Zapallo, zanahoria, espinaca, acelga, brocoli, etc.

5.3.3. ESQUEMA DE ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIO III (12-23 meses)

DESAYUNO		
Alimento origen animal	Cereales y tuberculos	
Higado, pollo, huevo y otro tipo de carnes.	Pan, papa o camote, avena, quinua	
REFRIGERIO		
Frutas frescas y/o Mazamoras		
Granadilla, lima, platanó de isla, papaya, pera, durazno, fresa, uva		
ALMUERZO + 1 cda aceite		
Alimento origen animal	Cereales, tuberculos y menestras	Vegetales
Higado, sangrecita, pollo, bazo, huevo y otro tipo de carnes.	Fideos, papa, camote, semola, frejol, pallar y arveja partida, etc.	Zapallo, zanahoria, espinaca, brocoli, etc
REFRIGERIO		
Frutas frescas y/o Mazamoras		
Granadilla, lima, platanó de isla, papaya, pera, durazno, fresa, uva		
CENA		
Alimento origen animal	Cereales y tuberculos	Vegetales
Higado, sangrecita, pollo, bazo y otro tipo de carnes.	Fideos, papa, camote, semola, etc.	Zapallo, zanahoria, espinaca, etc



El valor energético de la alimentación complementaria serán las siguientes:

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

5.3.4. ESQUEMA DE ALIMENTACIÓN RACIÓN SÓLIDA:

Normal, Blanda, Hipograso, Complementario III, Renal I, Renal II, Renal III, Hipoglúcido, Hiposódico, Hipoproteico, Hipernutritivo, Analéptico, Hipercelulósico.

Desayuno para pacientes:

Los componentes se adecuarán al aporte del 20% del valor calórico total.

- Leche evaporada completa al medio una taza 250 cc. (para dietas completas con cocoa, vainilla, chocolate, en coordinación con Nutricionista.)
- Cereal (Avena, quinoa, kiwicha, chufra, etc) con fruta picada (50gr), 1 taza 800cc.
- Pan 2 unidades (peso reglamentario), o tubérculos (200 gr).
- Pan uño con entremés proteico según lo descrito en el numeral 5.4 y el otro con entremés simple (mermelada, manjar blanco, mantequilla, palta, aceitunas, según el régimen dietético).
- 1 pan de yema, (dietas complementarias III)
- Fruta natural (200 gramos) o jugo un vaso 250 cc

Almuerzo para pacientes:

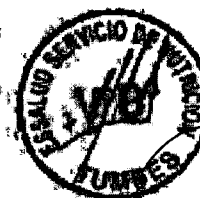
Los componentes se adecuarán al aporte del 45% del valor calórico total.

- Entrada (200 gr): Ensaladas frescas y cocidas : para régimen dietoterapéuticos (hipoglúcidos, hipercelulósicos, blandas, Hgr, Hcl etc.).
- Sopa (300 cc)
- Plato principal
- Refrescos de frutas naturales (300 cc)
- Fruta, según estación. (200gr) regímenes completos y régimen hipercelulósicos, etc.)
- Frutas con bajo nivel glicémico : regímenes hipoglúcidos.
- Frutas dializadas : dietas renales.
- Mazamoras de frutas: régimen blandas, hiposódicas, hipograsas, blandas severas, etc.

Comida de pacientes:

Los componentes se adecuarán al aporte del 35% del valor calórico total.

- Sopa (300cc)
- Plato Principal
- postres (variados) en coordinación con el área de producción.
- Infusión o refrescos de frutas naturales (300 cc)
- Leche en caso de regímenes hipoproteicos (250cc)
- Frutas en caso de regímenes hipoglúcidos y con fibra, etc.



- Fruta dilizada para pacientes renales .

Desayuno para personal Asistencial de EsSalud:

Los componentes se adecuarán al aporte del 20% del valor calórico total.

- Leche evaporada completa al medio una taza 250 cc. (con cocoa, café, vainilla, chocolate).
- Cereal 1 taza de 300 cc. (Avena, quinua, kiwicha, trigo, chufra, etc) con fruta picada (50gr).
- Pan 2 unidades (peso reglamentario), o tubérculos (200 gr) uno con entremés proteico según lo descrito en el numeral 5.4 el otro con entremés simple (marmelada, manjar blanco, mantequilla, palta, espumas).
- Fruta natural (200 gramos) jugo un vaso 250 cc
- Batido de frutas (300 cc), si es batido de frutas se omite la taza de leche evaporada.

Almuerzo para personal Asistencial de EsSalud:

Los componentes se adecuarán al aporte del 45% del valor calórico total

- Entrada :ensaladas frescas ó cocidas 200 gr, u otra preparación de acuerdo al menú.
- sopa (300 cc.)
- Plato principal.
- Refrescos de frutas naturales (300 cc)
- Frutas, según estación. (200 gr).

Refrigerio de personal asistencial de EsSalud

- Proteico (Carnes, pollo, res, chanco, pavita, huevos
- Leche (helada con fruta), yogurt, batidos, Leche asada.
- Soya
- Tubérculos: Papa, camote, yuca, plátano maduro, plátano verde, choclo.
- Cereales: Humitas, tamales, empanadas (250 gr)
- Jugos no refrescos; ensalada de frutas, en variadas preparaciones
- Postres en coordinación con el área de producción del servicio de nutrición.

NOTA: En algunos casos, cuando se sustituya la leche por carnes, se complementará el refrigerio con jugos . Las preparaciones mencionadas serán elaboradas en el servicio, no compradas.

Cena de personal asistencial de Salud

Los componentes se adecuarán al aporte del 35% del valor calórico total.

- Sopa (300 cc) o entrada (300 gr); debe incluir un alimento proteico de 50 gr
- Plato de fondo
- Refresco, café o infusión (300 cc).
- Fruta o postre (200 gr)



5.3.5. ESQUEMA DE ALIMENTACIÓN DE LA RACIÓN LÍQUIDA AMPLIA

- Los volúmenes y preparaciones a brindar al paciente serán indicadas de acuerdo a patologías, en Volumen de 2000 a 2500 cc, pudiendo ser fraccionadas en 5 a 6 tomas en horarios coordinados con la nutricionista de EsSalud y de acuerdo a las indicaciones médicas para cada paciente; las preparaciones serán elegidas entre las siguientes:

Desayuno:

Gelatina
Infusión
Cocimiento de cereales o mazamorra
Leche al 1/2 o soya
Jugos

Colación media mañana: mazamorra o jugo, batidos

Almuerzo:

Caldo, cremas o Sopa
Mazamoras o compotas
Gelatina
Infusión
Leche evaporada
Jugos

Colación media tarde: Leche o soya o mazamorra, jugos, batidos.

Comida:

Caldo o Sopa
Gelatina
Infusiones
Mazamorra
Leche evaporada al 1/2.

Colación de noche : Leche o soya

La gelatina se considerará de acuerdo al régimen dietoterapéutico y no se considerará como costo adicional.

5.3.6 ESQUEMA DE ALIMENTACIÓN DE LA FÓRMULA ENTERAL

5.3.6.1. De manera especial, cuando el caso lo requiera, para la atención de alimentación a pacientes cuyas patologías no puedan ser manejadas con las diversas dietas sólidas o líquidas, la empresa concesionaria preparará las fórmulas enterales farmacológicas y las mezclas artesanales:

- Fórmulas enterales farmacológicas.- Con insumos brindados por EsSalud, e indicados por los médicos, la preparación se hará según requerimiento e indicaciones requeridos por el nutricionista de Essalud en cuanto a volumen, horarios que han sido coordinados con el médico, entregando al nutricionista del concesionario las indicaciones en el formato adecuado.



- **Mezclas artesanales** - Con insumos naturales que serán preparadas por el personal de la empresa concesionaria según las indicaciones del nutricionista de EsSalud, de acuerdo a indicaciones del médico, teniendo en cuenta características, volume, y horarios los cuales se indicarán en formato adecuado.

La nutricionista de EsSalud y de acuerdo a la patología del paciente, indicará a la nutricionista del concesionario la atención de la alimentación fraccionada pudiendo ser la distribución en los diferentes horarios, como son: 6:00 am - 12 pm - 2 pm - 4 pm - 6 pm, 8 pm, 10 pm.

5.3.6.2. Para garantizar el contenido nutricional, de las formulas enterales no farmacológicas y artesanales de ser necesario completar calorías, se utilizará, leches, soya, aceite de oliva, cereales, glucomiel, jugos y suplementos, según el tipo de régimen que se requiera.

5.3.6.3. El costo de las preparaciones No farmacológicas (artesanales) se valorarán por litro de preparado como ración sólida.

5.3.6.4. La distribución de los módulos proteico calóricos otorgados por ESSALUD y preparaciones No farmacológicas (artesanales) serán entregados por el personal de la empresa concesionaria a los pacientes, bajo responsabilidad del cumplimiento de entrega en material biodegradable en los horarios indicados por la nutricionista de EsSalud, sin costo alguno.

5.4. - CONSIDERACIONES GENERALES

La Unidad de producción y control de calidad alimentaria de EsSalud solicitará los pedidos de regímenes normales y dietoterapéuticos de pacientes y personal:

- Desayuno será considerado el mismo pedido de cena el cual será reajustado.
- Almuerzo y cena, 1 hora antes de la entrega de alimentos, a fin de que la empresa realice los procedimientos necesarios para ajustar y atender el requerimiento solicitado, el cual podrá ser reajustado en el transcurso del día según el flujo de pacientes.

La empresa se encontrará obligada atender las dietas de los ingresos de pacientes nuevos o cambios de dieta que puedan generarse en los Servicios Asistenciales; indistintamente de la hora y tipo de dieta que se solicita.

Existen diversificaciones de los Regímenes Dietoterapéuticos: Normal; Blanda, Blanda HR, Astringente, Hipoalérgico, Hipograso, Hipoglúcido, Hiposódico, Renal I - Renal II - Renal III, Fórmula enteral, con diferentes características, HiperCelulósico, alimentación complementario I, II, III, Hipoproteico, Hiperproteico, vegetariano, normal, Líquida Amplia, Sin residuo, etc.

Cada régimen con su variante respectivo de acuerdo a la terapéutica clínica que será diferenciado en la programación a presentarse como indica el ítem 5.5.

5.4.1. DE LOS ALIMENTOS:

Los insumos alimenticios de origen proteico podrán tener la siguiente frecuencia de consumo quincenal tanto para regímenes normales como para regímenes dietoterapéuticos.



Si el profesional Nutricionista del servicio de Producción de alimentos 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.

INSUMOS	DESAYUNO	ALMUERZO	COMIDA	REFRIGERIO	CENA
CARNES DE RES	2	1	1	2	2
AVES (pollo, gallina, pavita en medallón, pavo)	3	4	10	7	8
PESCADO FRESCO (filete)	0	5	2	4	4
MARISCOS*	0	1*	0	0	0
MONDONGO*	0	1*	0	0	0
HIGADO*	1*	0	2**	0	0
CHANCHO	0	1*	0	1*	1*
CABRITO	0	2	0	1*	0
EMBUTIDO	1	0	0	0	0
HUEVO	4	0	0	0	0
QUESO	2	0	0	0	0
PESCADO CONSERVA (lomito)	2	0	0	0	0
TOTAL	15	15	15	15	15

* Opcional.

** Solo para regímenes normales y a solicitud de cada servicio.

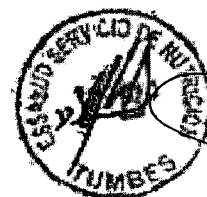
Nota: Las Visceras una vez por semana y de manera opcional a solicitud de la nutricionista del establecimiento de Essalud.

5.4.1.1. La Empresa deberá acreditar con un comprobante de compra (Guía, factura o boleta) la procedencia de los alimentos ingresados a las instalaciones de servicio de alimentación con la finalidad de garantizar la calidad de producto.

5.4.1.2. Los cárnicos, pescados, aves u otros alimentos de naturaleza perecibles o no perecibles que ingresen a las instalaciones del servicio de alimentación deberá contar con la aprobación previa de la nutricionista de producción de ESSALUD, quien realizará el control de calidad organoléptico, llenando el formato correspondiente una vez aprobado podrá iniciar el proceso correspondiente, caso contrario se solicitará el retiro, cambio o reposición de los alimentos observados.

5.4.1.3. Los alimentos a utilizarse en la elaboración de las preparaciones, reunirá los requisitos de calidad y sanidad establecidos por:

- Código sanitario de Alimentos (D.L N° 1705, D.S 007-98-SA)
- Principios Generales de Higiene RM N° 535 - 97 -SA/DM
- 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 para la Contratación de Servicios de alimentación de EsSalud.
- Reglamento de etiquetado nutricional.



Y deberán ceñirse a las siguientes condiciones:

- No se aceptarán productos a granel.
- No se aceptarán productos sin fecha de vencimiento.
- Los productos alimenticios envasados deberán conservar adheridas sus etiquetas o membretes, a fin de poder identificar su fecha de vencimiento y contenido.
- Se desecharán productos cuyos envases presenten deterioros y hayan alcanzado su fecha de vencimiento o adulterados.

5.4.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS ALIMENTOS

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.

5.4.2.1. CARNICOS:

En el rubro de alimentos carnicos, los productos a utilizarse serán de primera calidad con el máximo contenido de carne e inferior contenido de grasa, con registro sanitario, de marca conocida y que sea producto peruano, que garantice su procedencia y con fecha de vencimiento

- **RES:** Frescos de vacuno nacional envasado al frío de calidad extra o de primera: pulpa limpia, sin nervios, sin grasa color rojo característico, proveniente de reses de engorde, que brinde garantías de procedencia con certificado sanitario y sello de calidad.
- **Parte de carnes:** Cabeza de lomo, lomo fino, lomo grueso, asado redondo, bola.
- **MONDONGO:** Parte de librito, panza, sin considerar las tripas.
- **CABRITO:** Parte de pierna, sin considerar canilla; Cadera.
- **CERDO** : Parte: chuleta, pierna, solomillo, panzeta para chicharrones sin espolmon.

De primera calidad con el máximo contenido de carne e inferior contenido de grasa, con colorantes de buena calidad, con registro sanitario, de marca conocida y que sea producto peruano, que garantice su procedencia y con fecha de vencimiento. 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.

PESCADO:

- **Fresco,** con las características de frescura sul-generis. Agallas con buen color y olor, músculo firme al tacto, en filete. (Blanco, robalo, cherela, corvina, aguja, toyo de leche, mero). Según coordinación con Lic. Nutricionista EsSalud.
- **Mariscos:** Langostinos, calamar, conchas negras.
- **CONSERVA DE PESCADO:** En filete de marca conocida, producto peruano, con fecha de vencimiento, sin abolladuras, sin golpes, sin óxido.

AVES:

(Pollo, Gallina, pavita) frescos, olor característico, tejido no pegajoso, sin golpes, sin moretones, ni huesos rotos.

En las preparaciones no se consideraran piel (pellejo), plumas, alas, menudencias,



• **POLLO:** Para guiso se considerará piernas, entreciernes.

• **PAVITA:** Medallones de pecho (pulpa), y medallones de pierna grande sin considerar la corva.

• **PAYO:** Para pechuga, pierna grande, sin considerar la corva.

Nota: El tipo de corte de las carnes y los pescados serán determinados por la nutricionista del área de producción de ESSALUD y coordinado con el nutricionista de la empresa concesionaria.

El contratista debe ingresar carnicos fresco, no congelados. No se aceptará alimentos congelados.

El contratista por ningún motivo utilizará alimentos rechazados.

5.4.2.2. HUEVOS: Frescos, limpios, íntegros con fecha de vencimiento.

5.4.2.3. LÁCTEOS:

- Leche Evaporada entera, descremada, sin lactosa, con hierro, (según solicitud de régimen)
- Mantequilla de marca conocida, con o sin sal; con fecha de vencimiento. (no margarinas)
- Queso fresco pasteurizado, con o sin sal con fecha de vencimiento.

5.4.2.4. EMBUTIDOS: Jamon Ingles, Jamon del Pais, jamonada, mortadela con registro sanitario y fecha de vencimiento

5.4.2.5. MERMELEDA ARTESANAL: con registro sanitario y fecha de vencimiento, frasco de vidrio, tamaño pequeño.

5.4.2.6. MIEL: Marca conocida con fecha de vencimiento, frasco de vidrio y registro sanitario.

5.4.2.7. ACEITUNAS: Con fecha de vencimiento, no granel. De primera calidad, deshuesada.

5.4.2.8. ALTA: Fuerte, primera calidad.

5.4.2.9. CONDIMENTOS: Se utilizará en la condimentación de las preparaciones, hierbas aromáticas (perejil, tomillo, culantro, romero, oregano, hierba buena, albahaca, huacatay, hongo, laurel, etc.) e infusiones naturales (azafran, achiote, pimienta entera, kion, anís, comino, canela, clavo) según el tipo de preparación.

5.4.2.10 FRUTAS, HORTALIZAS, TUBÉRCULOS:

Las frutas, hortalizas, tubérculos y/o raíces a usar serán de calidad extra: limpias, sin magulladuras, de tamaño, uniformes, seleccionadas, con buena maduración acorde en calidad y peso.

Frecuencia de consumo al natural, jugos, postres y refrescos

Fruta cítrica	: 3 veces por semana (Jugo pura fruta sin añadir agua)
Fruta de estación	: 4 veces por semana
Verduras	: Diario (7 v a la semana)



Tubérculos : Diario (7 v a la semana)
legumbres : Frescos y secos de buena calidad, grandes uniformes,
limpios, sin elementos extraños.

5.4.2.11. VIVERES SECOS: Los viveres secos embolsados serán de calidad extra o primera, de tamaño uniforme, sin residuos, sin elementos extraños, seleccionados, color uniforme al género, y contar con registro sanitario.

Mayonesa, manjar blanco solo se aceptarán de marca conocida, con registro sanitario, fecha de vencimiento, la presentación será máximo de 1 kg para una mejor manipulación y conservación.

5.4.2.12. MENESTRAS: Se incluirá tres (3) veces por semana, debe ser variada, con registro sanitario, fecha de vencimiento, la presentación será de 500 gr para una mejor manipulación y conservación.
Frescos y secos de buena calidad, grandes uniformes, limpios, sin elementos extraños.

5.4.2.13. CERALES: Diario. Incluir arroz, trigo, quinua, kiwicha, avena, chufra, mórón y otros según régimen. Serán de calidad extra o primera, (Se solicitará pan común o integral de acuerdo a regímenes dietoterapéuticos).

➤ **PAN PARA PACIENTES HIPOGLUCIDOS:** Tostadas integrales o pan de molde integral

➤ **PAN PARA PACIENTES DE OTROS REGIMENES:** Pan de textura suave. Para el área de pediatría considerar pan de yema.

➤ **PAN PARA PERSONAL:** Pan de canela, pan italiano, u otros que cumpla con los estándares de calidad aprobados por la entidades sanitarias nacional.

5.4.2.14. HARINAS: Harina de plátano, Harina de maca, harina de trigo, harina de camote y diversas, según las preparaciones que lo requieran.

5.4.2.15. ACEITES: Se usarán aceites de origen vegetal, insaturados, marca conocida, envasados, con fecha de vencimiento y deberá contar con registro sanitario, de presentación de 1 L de primera calidad.

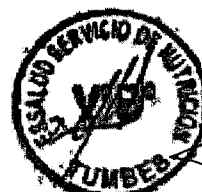
♦ *El aceite de oliva extra virgen se utilizará para ensaladas, para dietas líquidas por sonda y líquidas por vía oral y/o cuando lo indique la nutricionista de la institución EsSalud.*

5.4.3 DOSIFICACIÓN DE CARNES

5.4.3.1. DOSIFICACIÓN EN CASO DE DESAYUNO, REFRIGERIO Y ENTRADA (PARTE COMESTIBLE):

DESAYUNO:

Carné de res o pollo (pulpa) : 50 gr.
Conserva de pescado filete de atún : 60 gr en entrame (Escurido)
Embutidos en omelette : 40 gr
Pescado (pulpa) : 50 gr.
Huevo en omelette, tortillas, sancóchado, fritos. 60 gr



Queso	: 40 gr
Mantequilla	: 8 gr
Mermelada	: 8 gr
Aceltuna	: 20 gr
Miel	: 8 gr
Palta	: 50 gr
Pan	: 40 gr cada uno

REFRIGERIO:

Carné de res, pollo o cerdo (pulpa)	: 100 gr.
Pescado (pulpa)	: 100 gr.
Conserva de pescado filete de atún	: 60 gr (Escurrido)
Huevo	: 60 gr.

ENTRADA:

Palta rellena	: ½ unidad
Palta en ensaladas	: 100 gr
Pescado (pulpa)	: 80 gr.
Conserva de pescado filete de atún	: 40 gr en ensaladas (Escurrido)
Conserva de pescado filete de atún	: 50 gr en causa (Escurrido)
Carné de res, pollo o cerdo (pulpa)	: 80 gr.
Huevo	: 60 gr.

5.4.3.2 DOSIFICACIÓN EN CASO DE ALMUERZO, COMIDA y CENA

Los pesos para las dosificaciones de carnicos (carnes de res, pescado, aves) se considerará pulpa neta en sopas (50gr).

Pollo para plato de fondo ; pollo con peso mínimo de 1.800 kgr, (8 presas de pollo, presas evisceradas), 225 gr cada presa sin piel en crudo.

Carné de res o pollo (pulpa)	: 50 gr. (Sopas)
Huevo en decoraciones (aji de gallina, huancaina, causa, arroz tapado, etc...)	: 30 gr
Embutidos en diapa	: 40 gr
Carné de Res	: 120 gr de pulpa en crudo, Churrasco 225 gr
Carné de cerdo (crudo)	: 120 gr de pulpa, Chuleta 225 gr.
Carné Pavo/pavita	: 150 gr de pulpa, 170 gr medallones
Carné de Pescado	: 120 gr de filete.
Cabrillo	: 120 gr de pulpa, con hueso 225 gr
Hígado	: 170 gr
Gallina	: 225 gr
Mondongo Fresco	: 120 gr
Pavo	: 230 gr de pulpa, con hueso 300 gr
Mariscos envasados con fecha de vencimiento (Parte comestible)	: 150 gr
Pecho de pollo en milanesa o enrollado de pollo	: 120 gr

5.4.3.3. DOSIFICACIÓN DE FRUTAS, VERDURAS, TUBÉRCULOS, MENESTRAS Y CEREALES (PESO PARTE COMESTIBLE)

Fruta en jugos	: 250 gr
Fruta en batidos	: 200 gr



♦ Los jugos y batidos se prepararan al instante.

Fruta en mazamorra	: 50 gr
Fruta para bebidas con cereal	: 50 gr
Fruta en refrescos	: 80 gr
Frutas frescas	: 200 gr (Desayuno – refrigerios – almuerzo – cena)
Fruta en compota	: 200 gr
Cebada en refresco	: 50 gr
Maíz morado en refresco	: 50 gr
Verduras (ensaladas)	: 200 gr (Almuerzo – cena)
Tubérculos en sopa	: 40 gr
Tubérculos en guarnición	: 100 gr
Tubérculos en puré	: 100 gr
Tubérculos	: 200 gr (refrigerios)
Menestras	: 50 gr
Cereales	: 200 gr (refrigerios)
Aroz	: 100 gr acompañado con guarnición (Peso crudo)
Aroz chaufa o con pollo	: 120 gr (peso crudo)

- Si al momento de la supervisión el contratista no cumple con posificación establecida, se realizará descuento de dietas de acuerdo al gramaje faltante. Por ejemplo si esta calculado para 15 dietas, 1.8 kg de carne (pura guiso), de 120 gr para cada uno y el contratista solo utilizara 1.2 kg para la preparación para 15 dietas, se descontará 5 dietas faltantes que se informaran y se descontará al término del mes.

5.4.4. DE LOS REFRIGERIOS Y AGUA

5.4.4.1. En los regímenes dietoterapéuticos especiales que sean necesarios las preparaciones de adicionales y/o refrigerios, ya esta incluidos en el costo de la ración, porque forman parte de la prescripción dietética, (para pacientes de área COVID y NO COVID), por lo tanto no tendrá costo adicional alguno.

5.4.4.2. Igualmente esto regirá para los litros de infusión (boldo, anís, manzanilla, hierba luisa, eucalipto, menta, cedron, muña, coca, etc.). Se distribuirán a los pacientes en general.

Se usará insumos de infusión en presentación de filtrantes de procedencia garantizada. (1 filtrante por 300 cc). Las infusiones serán de rotación diaria. (boldo, anís, manzanilla, hierba luisa, eucalipto, menta, cedron, muña, coca, etc.).

5.4.4.3. El refrigerio se entregara a los pacientes con dieta hipoglucida, líquida amplia, rica en fibra, hiperproteica, renal, rica en hierro, alimentación complementario I, II, III y otros de acuerdo al criterio de la nutricionista de essalud.

5.4.4.4. La distribución de agua se realizara en 3 horarios (6:00 am – 10:00 am – 3:00 pm) y/o cuando lo establezca la unidad de nutrición de EsSalud para todos pacientes de área COVID y NO COVID.

Para el área de COVID será entregado en frascos o envases descartables de 1000 ml y para no COVID en jarras de 1000 ml. La cantidad será de acuerdo al pedido de la nutricionista de EsSalud.

5.4.4.5. Dejar entregando al final de cada jornada de trabajo (8:00 pm) 2 jarras con tapa hermética de 2 litros (1 Jarra agua hervida caliente y 1 jarra con infusión caliente sin



azúcar) en Star de cada área (Emergencia, Medicina, Centro Obstétrico, Pediatría, Obstetricia), para el uso en pacientes y personal que lo requiera.

8.6. DE LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS DE MENÚ.

5.5.1. El contratista presentará al servicio de nutrición al día siguiente de la buena pro la programación de menú de todos los regímenes dietéticos incluyendo refrigerios de los pacientes, así como la programación de menús correspondientes al personal asistencial considerando en su elaboración todas las consideraciones Generales mencionadas en el ítem 6.4 del presente TDR, con su respectiva dosificación correspondiente al mes de atención.

El Contratista con su profesional licenciado de Nutrición es el encargado de programar y elaborar las preparaciones nutritivas y normales, planificarlos de acuerdo al ítem 6.4 del presente TDR, con el propósito de cubrir los requerimientos nutricionales individuales y colectivos de los pacientes hospitalizados y personal de guardia con derecho a alimentación, asegurando la calidad óptima, inocua y adecuada.

La programación será evaluada por el nutricionista de EsSalud quien efectuará las observaciones y correcciones de ser necesarias. Devolviendo el expediente en 3 días. cuando la empresa recepcione las observaciones y/o correcciones deberá remitir en un periodo de 3 días calendario las subsanaciones correspondientes al servicio de nutrición de EsSalud para su aprobación firma y aplicación. (las fechas de entrega quedaran registradas en el cuaderno de cargo del servicio de nutrición de Essalud).

En las presentaciones de menús y dosificaciones mensuales el contratista proporcionará 15 (quince) días antes de cada mes lo indicado en líneas arriba a la Unidad de producción y control de la calidad alimentaria de EsSalud.

5.5.2. No se aceptará repetición de menús como mínimo en el periodo de 2 semanas así como cambios sin previa coordinación y/o sin justificación; todo cambio de menú aprobado por la nutricionista de EsSalud será registrado en el cuaderno de ocurrencias del servicio de nutrición con la firma de nutricionista de EsSalud y nutricionista de contratista.

5.5.3. El Contratista incluirá una fracción de ración simple (segundo y mazamorra o sopa, mazamorra y gelatina), 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 Unidad de producción y control de la calidad alimentaria del Centro Asistencial.

5.5.4. El Contratista tendrá en cuenta que las dietas normales y especiales tendrán el mismo costo. Los regímenes líquidos restringidos, agua y refrigerios para pacientes no tendrán costo alguno, por que forman parte de la prescripción dietética.

5.5.5. El contratista entregará las dietas a los pacientes y raciones al personal asistencial de acuerdo a lo solicitado por la Unidad de producción y control de calidad Alimentaria, teniendo en cuenta la cantidad, dosificación, esquema de alimentación, características organolépticas aprobadas y aceptadas por el nutricionista de Essalud. La no entrega se considerará como omisión en la entrega de dieta y/o ración.



El contratista deberá reemplazar inmediatamente las preparaciones rechazadas por la nutricionista de EsSalud.

Las preparaciones rechazadas NO podrán ser distribuidos por ninguna razón.

6.6. CRITERIOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN DE MENÚ

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 del hospital.
- La oportunidad del suministro corresponde al horario y periodicidad fijados por EsSalud.
- El suministro se efectúa en los lugares fijados por el Servicio de Nutrición del hospital.

Estos aspectos están contemplados en los formatos de las directivas mencionadas en el ítem N° 5.8 de los presente TDR, control de Calidad alimentaria y Control de Calidad, higiene y Manipulación de alimentos,

Para los criterios técnicos de evaluación de Considerar las características señaladas en estas Especificaciones Técnicas para la programación de las dietas, cumpliendo los criterios técnicos de:

Calidad
Variedad
Cantidad
Programación de regímenes
Dosificación de nutrientes
Cálculo nutricional
Distribución calórica de macronutrientes
Diferenciación de tipo de proteínas

6.7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El contratista deberá presentar dentro los 05 días calendario de iniciada la prestación de servicio, al área de nutrición, los siguientes documentos:

- Manual de Organización de funciones (MOF)
- Manual de Buenas prácticas de manipulación (BPM)
- Procedimientos Estandarizados de Saneamiento (POES)



- **Formatos que se utilizarán para la recolección de información:**
 - Registro de información de alimentos, con el control de alimentos perecibles y no perecibles que ingresan al servicio de nutrición
 - Registro de control de temperatura del personal
 - Control de temperatura de equipos de conservación
 - Requisición de alimentos.
 - Kardex de todos los productos.
 - Registro de proveedores.
 - Control de asistencia de personal.
- **Plan de trabajo un plan de trabajo anual, que incluye:**
 - ✓ Plan de capacitación
 - ✓ programa de control de plagas
 - ✓ programa de gestión integral de residuos sólidos
 - ✓ programa de calidad de agua
 - ✓ cronograma de limpieza equipos y utensilios
 - ✓ programa de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos
 - ✓ cronograma de calibración de equipos (Termómetro y balanzas).

El nutricionista de EsSalud, efectuará las observaciones y correcciones de ser necesarias.

Después de haber realizado las correcciones la empresa deberá remitir en un periodo de 3 días calendario las subobservaciones correspondientes al servicio de nutrición de EsSalud para su aprobación (las fechas quedaran registradas en el cuaderno de cargo del servicio de nutrición firmadas por la nutricionista de EsSalud y nutricionista del contratista).

5.7.1.- Plan de capacitación:

El cual incluirá un cronograma anual con temas y fechas probables a ejecutarse. -El personal recibirá una capacitación mensual con una duración de 25 horas dentro del servicio de nutrición de EsSalud. Los temas que deberán de incluirse en las capacitaciones serán: Dietas hospitalarias, Buenas Prácticas de Manipulación, procedimientos operativos estandarizados de saneamiento, uso correcto de equipo de protección personal (EPP), identificación de sintomatología asociada a la infección por COVID-19, normas de bioseguridad en el trabajo, manejo y eliminación de residuos sólidos, uso de extintores. Así mismo invitará a participar como asistente a la nutricionista de EsSalud.

La nutricionista de EsSalud evaluará los instrumentos a aplicar en las capacitaciones (pre test, post test, material de capacitación, etc.)

El personal de la empresa será evaluado antes y después de la capacitación, esto será verificado por la nutricionista EsSalud. La cual será acreditado por medio de certificado o constancia de capacitación presentado a la unidad de producción de calidad alimentaria de todo el personal.



6.7.2.- Programa de control de plagas:

Debe establecer los procedimientos, registros preventivos y correctivos que deban ejecutarse dentro del servicio de alimentación con el fin de prevenir la infestación de plagas. El control de plagas se realizará por terceros los cuales deben de ser autorizados por el ministerio de salud y sujetarse a la normativa vigente. La fumigación y desratización se realizará bimensual, de la cual la constancia o certificado será presentado al servicio de nutrición y el costo será asumido por el contratista.

6.7.3.- Programa de gestión integral de residuos sólidos:

En este programa debe presentar los procesos, procedimiento y registros que deben implementar para minimizar los riesgos de contaminación por almacenamiento inadecuado de residuos sólidos.

Los residuos sólidos deben de ser retirados diariamente.

Los residuos de alimentos provenientes de áreas de hospitalización y de comedor, así como los no consumidos serán recolectados en depósitos a pedal debidamente rotulados con tapa y bolsa de color rojo con capacidad de 75 a 140 litros, con un grosor de 2.5 micras que deberá de ser proporcionado por el contratista, dichos residuos no podrán ser destinados para alimentación de animales, por lo cual deben de ser tratados según las disposiciones correspondientes sobre residuos sólidos biocontaminados. Y aquellos residuos no contaminantes del área de producción central serán recolectados en depósitos con tapa y bolsa de color negro debidamente rotulados.

6.7.4.- Programa de calidad de agua:

En este programa el contratista debe de establecer todos los procesos, procedimientos y registros que permitan seguimiento a la calidad de agua, ya que como materia prima para la elaboración de alimentos y para ejecución de limpieza y desinfección debe garantizar la calidad de la misma.

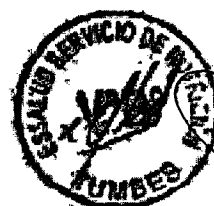
6.7.5.- Cronograma de limpieza equipos y utensilios

El contratista presentará su cronograma de limpieza detallando los equipos, materiales, infraestructura, etc en las áreas que se realizará la limpieza diaria, usando formatos para verificación de la misma (CHECK LISTS).

6.7.6.- Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos:

Con la finalidad de evitar riesgos en la operación de estado de equipos, así mismo el contratista debe establecer el procedimiento a seguir para garantizar un estado óptimo de equipos.

6.7.7.- Cronograma de calibración de equipos (Termómetro y balanzas):



Adicional a ello el contratista debe certificado de calibración expedido por un laboratorio de medición acreditado.

5.8 REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS

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 para la Contratación de Servicios de alimentación de EsSalud, Normas para el Manejo de alimentos en los Servicios hospitalarios (Directiva 0011-GC- EsSalud -2001, Normas de calidad de alimentos regidas por INDECOPI.
- Guía de buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos en los Servicios de Nutrición de EsSalud (Directiva n° 5- GCPS-ESSALUD -2013).
- Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de los Servicios de Nutrición en el Seguro Social de Salud-EsSalud.)
- Directiva N°006-GCPS-ESSALUD-2016; Norma Técnica de Salud n°103- MINSA- / DGSP- V-01, de la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética.
- Reglamento de etiquetado nutricional,
- Reglamento de la Ley 30021 de Alimentación saludable.
- Directiva Administrativa n° 321-MINSA/DGIESP-2021.
- Manual de Procedimientos de los servicios y Unidades de Nutrición Directiva N° 002-GCPS-ESSALUD-2013.

La supervisión del servicio se realiza en forma permanente durante el contrato por parte del área de Nutrición de Essalud y se basarán en las leyes mencionadas y de otras leyes, normativas, reglamentos técnicos, normas sanitarias, etc que rigen a EsSalud.

5.9. SEGUROS

5.9.1. La empresa contratada se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N°29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR) durante la ejecución de las prestaciones relacionadas al servicio contratado, obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores, los implementos de seguridad que correspondan de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de la Red Asistencial Tumbes – EsSalud.

5.9.2. El contratista tiene la obligación de distribuir diariamente el equipo de protección personal (EPP) a todo el personal que labora en distintas áreas de trabajo, así como el cumplimiento en las especificaciones de su uniforme. Según la Directiva Administrativa n° 321-MINSA/DGIESP-2021;



Equipo de Protección Personal para puestos de trabajo con riesgo de exposición a la COVID-19, según nivel de riesgo

Nivel de riesgo de puesto de trabajo	Barrera de protección		Equipos de Protección Personal (***)					
	Mascarilla Comunitaria -Coral	Mascarilla quirúrgica	Respirador FFP2/N95 o equivalente	Careta facial**	Globo de protección	Gautes para protección biológica	Traje para protección biológica	Bata para protección biológica
Riesgo Muy Alto de Exposición			O	C	O	O	C	C
Riesgo Alto de Exposición			O	C	O	O	C	C
Riesgo Medio de Exposición	O	C	C	C	C			
Riesgo bajo de exposición precaución	O	O	C	C	C			

O - Obligatorio O (*) Uso de delantal o bata

C - Condicional a personas de bajo o mediano riesgo cuando cumplan con actividades excepcionales de alto riesgo como campañas médicas, visitas a emergencias de hospitales o centros de salud, contacto cercano con personas sospechosas o con la COVID-19 positivo y otras actividades relacionadas a salud.

El uso de doble mascarilla puede ser reemplazado por el uso de una KN95 o su equivalente

O* El uso de mascarilla comunitaria en trabajadores de mediano riesgo de exposición es permitido siempre y cuando se complementa con una mascarilla quirúrgica adicional.

*El uso de equipo de protección respiratoria específica (FFP2, N95 o equivalentes) es de uso exclusivo para trabajadores de salud con muy alto y alto riesgo de exposición biológica al virus SARS-CoV-2 que causa la COVID-19.

**Se recomienda el uso de careta facial de acuerdo con la comodidad del trabajador en actividades con alta confluencia de personas, pero su uso no es obligatorio. Cuando se usan lentes de protección ocular no es necesario el uso de careta facial.

*** La evidencia ha demostrado que el uso de guantes no es una forma eficiente para protegerse del virus, genera un falso sentimiento de seguridad y de no ser bien utilizados pueden convertirse en un agente transportador del virus por lo que puede ser perjudicial e incrementa el riesgo de contaminación cruzada. Por lo que NO es recomendable el uso de guantes, salvo por personal entrenado como el personal de salud para procedimientos con el paciente y/o en casos puntuales como personal de limpieza u otros que apruebe el personal de Salud y Seguridad en el Trabajo de la institución.

**** La única Autoridad que puede exigir el uso de EPP adicionales es el propio Ministerio de Salud en base a evidencia. La relación de EPP precisada en este Anexo es lo mínimo obligatorio para el puesto de trabajo; además, el servicio de seguridad y salud en el trabajo debe realizar una evaluación de riesgos para determinar si se requieren otros equipos de protección personal adicionales.



El personal que distribuye alimentos al área de hospitalización COVID y NO COVID es considerado Riesgo alto de exposición.

El personal que labora en la unidad de producción es considerado Riesgo mediano de exposición.

La empresa deberá de implementar un área de cambio de EPP al ingreso de la Unidad de Producción de alimentos.

La distribución de los alimentos al personal asistencial, en tiempos de pandemia COVID-19, será en el siguiente orden:

- 1ro personal de emergencia (medicina, cirugía, obstetricia).
- 2do Personal de pediatría.
- 3ro Personal de obstetricia.
- 4to personal de Medicina – cirugía
- 6to Personal de COVID, UCI, UGIN.

Los alimentos deberán ser entregados con la medida de higiene correspondiente dentro del marco de Emergencia Sanitaria Covid -19, se debe considerar el distanciamiento de 1.5 metros entre persona a persona.

Los servicios cuentan con zonas adecuadas, aprobadas por seguridad y salud en el trabajo, dentro de las medidas sanitarias por COVID-19 podrán hacer el retiro de sus alimentos, para su consumo fuera del comedor, manteniendo las condiciones higiénicas sanitarias ya descritas.

5.8.3. Al inicio de la prestación del servicio el contratista presentará al servicio de nutrición y de forma mensual (Los primeros 5 días de cada mes) el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de todo su personal. No se permitirá el ingreso a la entidad al personal del contratista que no cuente con el referido seguro, considerando este hecho como inasistencia del personal, la misma que será de responsabilidad del contratista.

5.10. LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.10.1. LUGAR

El servicio de Alimentación y nutrición se brindará en el Hospital I Carlos Alberto Cortez Jiménez de la Red Asistencial Tumbes ubicado en Av. Tumbes Norte N° 1625 – Tumbes.

5.10.2. PLAZO

La Contratación del Servicio de Alimentación y Nutrición para la Red Asistencial Tumbes se otorgará por el periodo de 365 días calendario o hasta agotar el monto total del contrato.

El término de contrato será la culminación de cualquiera de los puntos.



5.10.3. HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La organización de todo el personal en cuanto a horarios de trabajo del personal de producción será presentada mensualmente al nutricionista de la Unidad de producción y control calidad alimentaria de EsSalud

La nutricionista de la empresa asistirá de lunes a domingo en todos horarios, incluyendo feriados, distribuidos en cada turno como se indica a continuación: Turno Mañana Turno Tarde

5.10.3.1. Atención en las Áreas de Hospitalización, Emergencia y Centro Obstétrico y cualquier otra área que demande la Entidad:

Ración	Hora de Entrega Paciente	Tiempo Ingesta	Hora Acopio
Desayuno	07:30 am	90 minutos	9:00 hrs
Almuerzo	12:00 pm	90 minutos	1:30 pm
Comida	5:30 pm	90 minutos	19:00 hrs

5.10.3.2. Atención a los Profesionales de la Salud, Personal de Salud Técnico y Auxiliar Asistencial y/o el personal que sea designado por la Entidad se realizará en los siguientes horarios:

Tiempo de Ingesta Alimentaria	Inicio	Termino
Desayuno	07:00 am	8:30 am
Refrigerio media mañana	10:00 am	11:00 am
Almuerzo	1:00 pm	2:30 pm
Refrigerio media tarde	4:00 pm	5:00 pm
Cena	8:00 pm	10:00 pm

5.11. DISTRIBUCION Y CONTROL DE CALIDAD DE PREPARACIONES

5.11.1.- Para la evaluación sensorial organoléptica el contratista incluirá una ración completa sin costo alguno a la institución, el cual será servido y entregado a la nutricionista de EsSalud antes de que sea servido y distribuido las preparaciones.

Por ningún motivo el contratista servirá y distribuirá las preparaciones antes de que la nutricionista de EsSalud realice la evaluación sensorial organoléptica y evitar de esta forma una intoxicación por alimentos.

5.11.2.- El contratista cumplirá con la realización del control bromatológico y/o microbiológico de los alimentos, cuando sea solicitado por el servicio de Nutrición en forma trimestral y/o cuando exista situación de riesgo.

5.11.3.- El Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento por intermedio del servicio de Nutrición, solicitará en forma trimestral y/o cuando exista la situación de



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

riesgo la realización de los controles microbiológicos y/o bromatológicos, en un laboratorio acreditada por INDECOP, o INACAL, que recabara las muestras que corresponden de acuerdo al siguiente:

- a) 4 muestras de alimentos cocidos y crudos.
- b) 2 muestras de superficie de cocina (mesas, tablas de picar, platos, entre otras)
- c) 1 muestra de las palmas de las manos del personal con la finalidad de asegurar la calidad y seguridad alimentaria.

Los resultados microbiológicos y/o bromatológicos serán remitidos a la Unidad de producción, Administración y Dirección de EsSalud

El costo de estas pruebas será asumido por el Contratista.

Si el resultado de las pruebas microbiológicas y/o bromatológicas diera como resultado positivo será causal de resolución de contrato.

5.11.4.- Se calcula que la preparación de raciones puede variar en un 10% por encima o debajo de las cantidades estimadas en la programación de dietas, para la Atención a Pacientes del Servicio de Hospitalización, Servicio de Emergencia (Área COVID y NO COVID) y Personal de Guardia.

5.11.5.- El nutricionista del Contratista deberá estar a tiempo completo en el servicio de alimentación en (forma diaria) para las coordinaciones correspondiente con la nutricionista del hospital Carlos Alberto Cortez Jiménez, efectuará supervisión y asesoría en el área de producción para asegurar bioseguridad y calidad alimentaria, desde la adquisición alimentaria, recepción, almacenamiento de insumos, durante el proceso de preparación (operaciones preliminares, intermedias y finales), servido, dosificación, distribución y eliminación de residuos; limpieza y desinfección de equipos y vajilla, etc.

5.12. RESULTADOS ESPERADOS

Cumplimiento satisfactorio al objeto de contrato y los términos de referencia, siendo su principal responsabilidad garantizar que las preparaciones lleguen en las mejores condiciones al usuario final, paciente hospitalizado y personal con derecho a alimentación.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Para la suscripción de contrato debe presentar:

6.1.1. El contratista presentará la Certificación Sanitaria otorgada por la autoridad Sanitaria competente DESA dentro de los 45 días de haber iniciado la prestación de servicio, de forma obligatoria.

6.1.2. El Contratista presentará ante la nutricionista de EsSalud de la unidad de producción de alimentos la relación de personal responsable de la ejecución del respectivo contrato mencionando:



Nombres, apellidos.

- profesión y/o especialidad.
- Cargo a desempeñar.
- Teléfono.

El personal que se presente a laborar, deberá ser el mismo presentado en la Oferta Técnica.

6.1.3. El Contratista presentará ante la nutricionista de EsSalud de la unidad de producción de alimentos después de los 3 días de haber obtenido la buena pro, la siguiente documentación:

- Hoja de vida documentada de todo el personal (que acreditarán tener estudios especializados y capacitaciones sanitarias en su área al ingresar a la prestación de servicio, los cuales tendrán que ser presentados copias fedateadas y originales para su verificación)
- Constancia de capacitación de todo el personal en Dietas hospitalarias, Buenas Prácticas de Manipulación, procedimientos operativos estandarizados de saneamiento, uso correcto de equipo de protección personal (EPP), identificación de sintomatología asociada a la infección por COVID-19, normas de bioseguridad en el trabajo, manejo y eliminación de residuos sólidos, uso de extintores.
- Antecedentes penales y policiales vigentes (con máximo de 03 meses de antigüedad) de todo el personal
- Carnet de sanidad vigente expedido por DIRESA de todo el personal
- Certificado de salud vigente, expedido por establecimiento de Salud o EsSalud de todo el personal
- Resultado de prueba de Bk – esputo de todo el personal
- Resultado de prueba de COVID NEGATIVA
- Examen parasitológico seriado de todo el personal
- Reglamento de seguridad y salud en el trabajo
- Póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo SCTR para todo el personal

* Los documentos mencionados anteriormente serán revisados por la nutricionista de EsSalud, quien determinará el cumplimiento de los requisitos del personal.

* Dichos documentos deben de ser renovados cada 06 meses o según su vigencia durante el periodo que dure la prestación.

* El personal que no cuenta con la documentación mencionada anteriormente no se permitirá el ingreso a la unidad de producción.

6.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

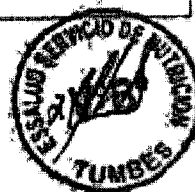
6.2.1 EQUIPAMIENTO

El contratista responsable de brindar el servicio de Alimentación y Nutrición, deberá implementar desde el primer día de atención, todos los utensilios y equipos necesarios para una adecuada atención y funcionamiento del servicio, los cuales deben ser nuevos y en un 100 % operativos durante la ejecución del servicio contractual.



- Los equipos pueden tener características superiores a lo solicitado.

EQUIPOS	Cantidad
Horno Eléctrico ó de gas (Industrial)	1 unidad
Procesador de alimentos	1 unidad
Cochas eléctricas de planchas de 2 homillas de acero inoxidable	2 unidades
Refrigeradoras de 16 pies cúbicos con termómetro	1 unidad
Congeladoras de 20 pies cúbicos	1 unidad
Jabas de plástico	12 unidades
Coche térmico transportador de alimentos de acero inoxidable, provisto de puertas con cierre hermético y bandejas desmontables.	2 unidades
Carritos transportadores de acero quirúrgico	1 unidad
Microondas para comedor y cocina de dietas.	2 unidades
Balanza digital por 100 a 200 kg con plataforma. (Área de recepción de alimentos y almacén)	2 unidades
Balanza gramera digital (Cocina central, cocina de dietas y área dietas)	3 unidades
Batidora doméstica	1 unidad
Olla arrocera de 2 kilos	2 Unidades
Ollas de acero inoxidable	De acuerdo a la demanda
Mesas de trabajo de acero inoxidable	2 Unidades
Purificador de agua con ozono (Medidor de cloro residual)	2 (01 área de cocina central y 01 área de dietas)
Liquidadoras domésticas (2 Cocina central, 2 cocina de dietas y 1 área de SNG, 1 área de refrigerios)	6 Unidades
Anaqueles de acero inoxidable	6 Unidades
Termómetro de alimentos cármicos y lacteos	1 Unidad
Juego de comedor por 4 sillas (mesa con sillas)	De acuerdo a la demanda
Televisor para comedor	1 Unidad
Equipo de aire acondicionado para comedor y almacén	2 Unidad
Ventiladores de techo para cocina	2 Unidades
Dispensador de jabon líquido	3 (01 área de cocina central, 01 área de cocina de dietas y 01 área de dietas)
Dispensador de papel toalla	3 (01 área de cocina central, 01 área de cocina de dietas y 01 área de dietas)
Dispensador de alcohol en gel	3 (01 área de cocina central, 01 área de cocina de dietas y 01 área de dietas)
Gabetas metálicas por dos cuerpos	De acuerdo a su personal
Reloj mural (01 para área de producción y 01 área de comedor)	02 unidades
Deposito para desechos de acero inoxidable con tapa accionada con pedal (2 área de producción, 2 área de dietas y 1 área de comedor)	5 unidades



Esterilizadora de bandejas, menajes y vajillas (1 para área de cocina central y 1 para área de dietas)	2 unidades
Prensa papas de acero inoxidable	3 unidades
Exprimidor de limón	3 unidades
Jarras para bebidas de acero inoxidable 4L	6 unidades
Jarras para bebidas de acero inoxidable 3L	6 unidades
Jarras para bebidas de acero inoxidable 2L	6 unidades
Jarras para la distribución de agua para pacientes 1L	De acuerdo a la demanda de pacientes
Jarras de medidores de vidrio (1Cocina central, 1 cocina de dietas y 1 área de dietas)	03 unidades
Bandejas de acero inoxidable para personal	De acuerdo a la demanda de personal
Tazas de loza tipo hotelero de primera calidad	De acuerdo a la demanda de personal
Platos soperos de loza tipo hotelero 350 cc	De acuerdo a la demanda de personal
Platos de postre de loza tipo hotelero 250 cc	De acuerdo a la demanda de personal
Platos de entrada de loza tipo hotelero	De acuerdo a la demanda de personal
Vasos de vidrio de primera calidad 350 cc	De acuerdo a la demanda de personal
Platos de fondo de loza tipo hotelero	De acuerdo a la demanda de personal
Cubiertos de acero inoxidable tipo hotelero (Cuchara, cucharita, tenedor y cuchillo)	De acuerdo a la demanda de personal
Tazas de acero inoxidable de primera de calidad 350 cc	De acuerdo a la demanda de pacientes (mínimo 60 unidades)
Platos soperos de acero inoxidable de primera de calidad 350 cc	De acuerdo a la demanda de pacientes (mínimo 60 unidades)
Platos de postre de acero inoxidable de primera de calidad 250 cc	De acuerdo a la demanda de pacientes (mínimo 60 unidades)
Platos de entrada de acero inoxidable de primera de calidad	De acuerdo a la demanda de pacientes (mínimo 60 unidades)
Vasos de acero inoxidable de primera calidad 350 cc	De acuerdo a la demanda de pacientes (mínimo 60 unidades)
Platos de fondo de acero inoxidable de primera calidad	De acuerdo a la demanda de pacientes (mínimo 60 unidades)
Cubiertos de acero inoxidable (Cuchara, cucharita, tenedor y cuchillo)	De acuerdo a la demanda de pacientes (mínimo 60 juegos)
Cuchillo filitero de acero inoxidable (2 Cocina central y 1 cocina de dietas)	3 unidades
Cuchillos serrucho de acero inoxidable de primera calidad (2 Cocina central y 1 área de dietas)	3 unidades
Cuchillos hacha de acero inoxidable de primera calidad (1 Cocina central y 1 cocina de dietas)	2 unidades
Cuchillos de acero inoxidable de primera calidad 10 pulgadas (2 Cocina central, 2 cocina de dietas y 2 área de dietas)	6 unidades
Cuchillos de acero inoxidable de primera calidad 8 pulgadas (2 Cocina central, 2 cocina de dietas y 2	6 unidades

área de dietas)	
Tablas de pizar de diferentes colores (1 amarillo, 1 verde, 1 blanco, 1 azul, 1 rojo, 1 marrón)	03 juegos (compuestos de los colores mencionados)
Escurridor de platos, vasos, tazas, cubiertos, cucharones, etc. con su respectiva tapa (1 área de cocina central, 1 área cocina de dietas y 2 área de dietas)	De acuerdo a la demanda de pacientes y personal (4 como mínimo)
Térmos sanitarios de 5 litros	2 unidades

6.2.2 EQUIPOS EN SECCIÓN DE USO

EsSalud brindará algunos equipos en Cesión de Uso como se detallan:

- 1 Cocina industrial de 6 hornillas.- Regular estado
- 2 Estantes de metal 4 cuerpos.- Regular estado
- 7 Luces de emergencia (6 en área de producción - 02 en área de comedor).- Regular estado
- 4 extintores (3 en área de producción - 01 en área de comedor).- Regular estado

6.2.3. El contratista proporcionará utensilios, cubiertos (cuchara, cucharita, tenedor y cuchillo) de material biodegradables de primera calidad y cantidad necesaria según la demanda, para pacientes con enfermedades infecto contagiosas, aislados, inmunosuprimidos, áreas críticas de emergencia, oncología, COVID, usuarios de comedor y otros considerados necesarios y solicitados por la nutricionista de EsSalud de la unidad de producción.

6.2.4. El Contratista proporcionará mantelería para comedor, el mismo que será cambiado diariamente, los secadores de vajilla para área de cocina central, área de cocina de dietas y área de dietas deberán cumplir con un sistema de rotación diaria tanto para el desayuno, almuerzo y comida; y para cada día de semana. Asimismo, el contratista proporcionará paños de felpa, detergente, lejía, etc., y todos los útiles necesarios para mantener una limpieza adecuada de las instalaciones y menaje, siguiendo las normas y medidas de bioseguridad reglamentadas según Directiva 05-GG-ESSALUD-2013.

Los manteles de mesa serán de material lavable, de fácil limpieza y desinfección. Si son de tela serán resistente (DAMASCO).

6.2.5. El contratista debe reponer de acuerdo a solicitud de la nutricionista de EsSalud equipos, vajillas, utensilios al contratista cuando observe que no cuenta con suficientes o están deteriorados. El contratista tendrá que reponer en un tiempo no mayor de 72 horas de haber solicitado la nutricionista de EsSalud.

6.3 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

La institución EsSalud, para la prestación del servicio en el Hospital I Carlos Alberto Cortez Jiménez, dotará al Contratista la planta física (instalaciones) y equipos en sesión de uso, del área de cocina y comedor, por los cuales EsSalud reducirá el 8% del monto mensual facturado (este concepto de pago incluye energía eléctrica, agua, y



mantenimiento de los equipos en sesión de uso), el monto ha sido calculado por el área de ingeniería hospitalaria.

6.3.1 LIMPIEZA:

6.3.2 El contratista tiene la obligación de efectuar al inicio, después de cada comida y al término de las operaciones diarias la limpieza y desinfección de cada una de las áreas entregadas del Hospital; además el contratista deberá abastecer de productos y equipos necesarios para realizar la limpieza y desinfección.

6.4.2. El contratista empleará el uso de barreras que eviten el ingreso de insectos, roedores, animales domésticos y/o silvestres en general al servicio de producción.

6.4.3. El contratista deberá implementar mecanismos que permitan la desinfección de calzados o el rodaje de vehículos rodantes como coches de reparto, a fin de disminuir el riesgo de contaminación cruzada hacia los alimentos.

6.4.4. El contratista realizará 1 vez al mes el mantenimiento preventivo a las tuberías de desagües para evitar atascos por exceso de grasas en las áreas de lavado.

6.5 PERSONAL DEL CONTRATISTA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Para el adecuado funcionamiento del servicio, la empresa adecuará sus Recursos Humanos requeridos de acuerdo a la programación por turnos, considerando el siguiente requerimiento:

PERSONAL REQUERIDO	TURNOS		
	MAÑANA	TARDE	NOCHE
NUTRICIONISTA DE PRODUCCIÓN	1	1	
MAESTRO COCINERO	1	1	
CHEF	1	1	
AYUDANTE DE COCINA	1	1	
CÉNERO	0	0	1
AUXILIARES DE NUTRICIÓN AREA NO COVID	1	1	
AUXILIARES DE NUTRICIÓN AREA COVID	1	1	
PERSONAL DE ALMACÉN	1	1	
PERSONAL DE LIMPIEZA	1	1	
PERSONAL RETEN	1	1	
TOTAL	9	9	1

Nota:

- El personal que realiza compras será externo, por ningún motivo será el mismo personal que menciona en el cuadro de personal requerido.
- El personal del contratista será fijo para cada área, respetando el rol de turnos presentado mensualmente, no se aceptará improvisaciones, ni cambios de área de ningún personal.



- **El contratista por ningún motivo ingresará a coordinar temas técnicos con los nutricionistas de Essalud, debiendo ver ese tipo de temas la nutricionista de la empresa.**

6.5.1. El contratista asegurará la permanencia y cumplimiento en los horarios de trabajo y el cargo que desempeñan cada uno de ellos, debiendo firmar su asistencia diaria en el cuaderno de asistencia que obrará en la oficina de nutrición (producción de alimentos) a cargo del nutricionista de turno de Essalud.

6.5.2. El personal del Contratista deberá tener amplio conocimiento de las actividades que le competen. Para tal efecto el contratista les brindará al comienzo de la prestación de Servicio el Manual de Procedimientos y Funciones de cada área, tanto como el personal clave y no clave.

6.5.3. El Contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con EsSalud. En caso que sucedieran actos relacionados con la dependencia laboral, que alteren la normal atención alimentaria de los pacientes y personal de los Centros asistenciales (paros, protestas) se optará por resolver el contrato con la empresa contratista.

6.5.4. 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, seguro complementario de riesgo (SCTR), indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc.

Para tal confirmación, el Contratista presentará en la oficina de nutrición (unidad de producción y control de calidad alimentaria) de EsSalud, copia de boletas de pago firmadas por el empleador y trabajador con un tiempo no mayor de 5 días. Así mismo se hará el cruce de información en forma aleatoria con los sistemas de EsSalud para verificar si el personal está acreditado. Si se detecta alguna incongruencia será sancionado con penalidad.

6.5.5.- El contratista está obligado a contar con su personal reemplante, que cubrirá la ausencia por día libre de otro personal, enfermedad, descanso médico, permiso, vacaciones, u otro impedimento que haya ocasionado la inasistencia del personal a laborar a la entidad, para que se mantenga el número establecido de trabajadores y evitar disminuir la calidad del servicio.

El perfil del personal reemplante deberá ser igual o superior de la persona que va a cubrir.

El personal reemplante deberá tener conocimiento de las funciones que se realizan y haber pasado por un periodo de inducción de 2 días hábiles, previa presentación de su documentación.

6.5.6. El cambio y/o rotación del personal profesional y auxiliar será evaluado, coordinado y aprobado oportunamente por el servicio de nutrición del centro asistencial.

6.5.7 El personal del contratista realizará de forma correcta el manejo de la ropa de calle y calzado antes de ingreso a la unidad producción, los lentes de medida y de uso permanente serán desinfectados antes de iniciar la actividad laboral y al finalizar el turno



de trabajo. El uniforme utilizado durante la jornada laboral debe colocarse en una bolsa y cerrarse; la ropa no debe ser sacudida, deberá ser llevada a casa herméticamente guardada.

6.5.8 Por seguridad del personal, deberán estar prohibidas las salidas fuera del espacio laboral.

6.5.19 En caso de pandemias se deberá llevar el registro de control y toma diaria de temperatura de todo el personal que labora al ingreso de cada turno, así como de otros síntomas sospechosos y el estado de fatiga mental, así mismo será verificado por la nutricionista de Essalud.

6.5.10 Durante la prestación del servicio la solicitud de reemplazo del personal deberá de ser aprobado por Servicio de nutrición, dentro de 24 horas de haber recibido la solicitud del contratista, para lo cual la solicitud de reemplazo deberá de ser presentado al servicio de nutrición con una anticipación de setenta y dos (72) horas, adjuntando la documentación necesaria para su verificación, los mismos que deberán de tener un perfil igual o superior al personal clave y no clave requerido en el Término de Referencia. Por ninguna razón el contratista autorizará el ingreso de un personal a laborar sin ser aprobado por el servicio de nutrición.

6.6. UNIFORMES

El contratista hará entrega previo inicio del servicio 04 juegos de uniforme completo y a los 6 meses de prestación de servicio hará la entrega de 02 juegos más de uniforme completo.

El momento de entrega de uniformes al personal será con la presencia del nutricionista de Essalud y se levantará un acta como evidencia de ello, debiendo tener las fechas y firmas de la recepción del personal a quien se le hizo entrega.

Los uniformes constan de:

6.6.1. Nutricionista de la empresa

- Chaqueta de color crema con logo de la empresa
- Pantalón o falda de color crema
- Zapatos de color marrón
- Gorro y mascarilla descartable cambio diario en cada turno (De uso exclusivo para el trabajo)
- Guantes descartables (Los guantes serán utilizados para realizar el control de calidad de alimentos y degustaciones de las preparaciones). El cambio de los guantes se realiza cuantas veces sea necesario.
- Fotocheck con fotografía reciente y logo de la empresa.

6.6.2. Personal no profesional

- Chaqueta de color blanco con logo de la empresa (De uso exclusivo para el trabajo)
- Pantalón de color blanco (De uso exclusivo para el trabajo)
- Delantal de tela para cocineros



- Delantal impermeable no inflamable para almacenero y personal de limpieza
- Guantes descartables (Los guantes son utilizados para preparar alimentos que no ingresan a cocción; ensaladas, jugos, batidos; servicio de alimentos, distribución de alimentos. El cambio de los guantes se realiza cuantas veces sea necesario).
- Guantes de Jefe para personal de limpieza
- Zapatos blancos de cuero con planta antideslizantes para auxiliar de nutrición (De uso exclusivo para el trabajo)
- Botas de Jefe blancas antideslizantes (Para personal de cocina, limpieza y almacén)
- Uniforme de color claro diferente al blanco para personal de limpieza (De uso exclusivo para el trabajo)
- Equipo de protección personal (De uso personal y descartable de uso único)
- Fotocheck con fotografía reciente y logo de la empresa.
- Gorro y mascarilla descartable cambio diario en cada turno (De uso exclusivo para el trabajo)

6.6.3. El personal del contratista debe vestir según la función que realice, deberá cambiar de ropa, tantas veces como su presentación lo requiera, quedando prohibido vestirse de manera diferente a la no indicada.
Utilizar el uniforme en forma impecable y decorosa, no transparencias.

6.7 RESPETO Y CONDUCTA

El personal del Contratista deberá regirse bajo las siguientes normas de conducta:

- Puntualidad y orden personal en todo momento.
- Puntualidad y confiabilidad.
- Respeto y Cortesía.
- Utilizar el uniforme en forma impecable y decorosa, no transparencias.

6.7.1 El contratista debe cambiar a su personal que incurra, en falta de respeto hacia el personal nutricionista de EsSalud; En un plazo no mayor a 48 horas, el nutricionista de EsSalud hará un informe el cual será visado por jefatura de ayuda al diagnóstico, se alcanzará copia del informe al jefe de adquisiciones sobre el incidente ocurrido, para poder hacerse efectiva la penalidad correspondiente.

6.7.2. La unidad de producción y control de calidad alimentaria de EsSalud podrá solicitar al contratista el cambio del personal cuando este incurra en faltas a las normas de higiene establecidas, conducta o las normas disciplinarias de la institución.

6.7.3. Los cambios de personal solicitado por el contratista deben de ser previamente autorizados por la unidad de producción y control de calidad alimentaria. Es preciso señalar que no está permitido que ingrese y labore en el servicio de nutrición algún personal que no haya sido autorizado por la nutricionista de EsSalud del Área Producción.

6.7.4 El personal auxiliar brindará un trato cortez, amable y de respeto al momento de la distribución de los alimentos a los pacientes, quedando prohibido conversar y comentar sobre las dietas entregadas.

6.7.5 El personal auxiliar no está autorizado para preguntar o indagar con el personal médico, enfermera o técnico sobre la prescripción dietética de los pacientes.



6.8 PERFIL Y ACTIVIDADES

El personal del contratista debe cumplir con el siguiente perfil y así mismo realizar las actividades que se mencionan en los siguientes párrafos y otras actividades que indique su Manual de funciones

A. PERSONAL CLAVE

NUTRICIONISTA PARA ÁREA DE PRODUCCIÓN:

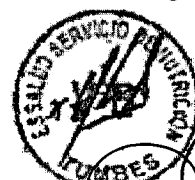
I. PERFIL

- Título Profesional de Lic. En Nutrición
- Colegiado y habilitado por el Colegio de Nutricionistas del Perú.
- Capacitación en BPM y HACCP, un mínimo de 80 horas en los últimos cinco años.
- 02 años de experiencia en servicios de Alimentación Hospitalaria.
- Acreditar el grado académico mediante la presentación de la copia fedateada del título profesional, copia de certificado de colegiado y copia de certificado de habilidad vigente.

Se precisa que la acreditación de la colegiatura y habilitación del profesional será requerida para el inicio de su participación efectiva en el contrato.

II. ACTIVIDADES

- Coordinar todos los aspectos técnicos para la adecuada prestación del servicio con la nutricionista de EsSalud; por ser quien dirige la producción alimentaria, representa al contratista; debiendo firmar los formatos de los procesos alimentarios (desde la recepción del alimento hasta producción final del mismo) y actas de supervisión que el área usuaria lo determine.
- Supervisar y controlar permanentemente el flujo operacional de la producción de las dietas desde la adquisición de alimentos, almacenamiento, operaciones preliminares, operaciones intermedias y operaciones finales, dicha supervisión deberá contar con documentos verificables (Registro de requisición de alimentos, dosificación de alimentos, entre otros) que posteriormente serán solicitados por la Nutricionista de EsSalud.
- Elaborar la planificación mensual de menú de los regímenes dietoterapéuticos, normales, refrigerios para personal asistencial, refrigerios para pacientes y alimentación complementaria. Así mismo para la programación tendrá en cuenta las fechas especiales de acuerdo a la ocasión (Año nuevo, Semana Santa, día del trabajador, día de la madre, día del padre, 28 de julio, Navidad, etc.)
- Realizar requerimiento de alimentos por cada tiempo de comida en una pizarra la cual deberá estar visible en el área de producción.
- Elaborar la dosificación de alimentos de acuerdo al Término de Referencia y aquellos alimentos que no se mencionen en términos de referencia se consideraran de acuerdo a la Tabla de Dosificación de Alimentos, (Ministerio de Salud, RM - 046 - 82 - SA/DVM) y la Tabla de dosificación para los Servicios de alimentación colectiva.



- Presentar a la nutricionista de EsSalud la copia del formato de la dosificación (gr, ml) de alimentos que se utilizarán diariamente, el cual estará visible para el uso del mismo por el personal almacenero, chef y maestro cocinero en las diferentes preparaciones de regímenes normales y dietoterapéuticos de acuerdo a la demanda de pacientes y personal asistencial del día.
- Realizar la programación de turnos de recurso humano acorde a lo establecido y coordinado con la nutricionista de EsSalud.
- Presentar el rol de personal con 10 días de anticipación al servicio de nutrición para su revisión y aprobación, si el rol fuera observado tendrá que ser corregido en un lapso de 02 días, así mismo presentado al servicio de nutrición el rol aprobado.
- Retirar inmediatamente alimentos rechazados por la nutricionista de EsSalud del área de producción y requerirá inmediatamente su reemplazo.
- Supervisar las buenas prácticas de manufactura para garantizar la seguridad alimentaria, y sanitaria de las preparaciones.
- Llevar el registro de requisiciones de insumos.
- Mantener y supervisar la buena presentación (uniformes) e higiene personal según normas sanitarias vigentes.
- Vigilancia y monitoreo del cumplimiento de entrega de alimentos en los horarios establecidos.
- Aplicar normas de vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas para evitar las infecciones intrahospitalarias.
- Controlar el mantenimiento y uso adecuado del ambiente, equipo y material de trabajo.
- Supervisar la adecuada dosificación de alimentación.
- Efectuar el control y reporte de limpieza y desinfección de cocina, equipos, enseres, coches, vajilla y servicios, así como el embolsado y eliminación de desechos.
- Supervisar las funciones del personal a su cargo.
- Supervisar la asistencia, labor y efectividad del personal a su cargo.
- Contar con los manuales, registros y otros documentos especificados en el TDR de manera permanente y actualizada.
- Entre otras mencionadas en el manual de funciones.

** La nutricionista de la empresa por ningún motivo abandonará su área de trabajo en producción para el ingreso a las áreas de hospitalización. Excepto con previa coordinación de nutricionista de ESSALUD de turno.*

B. OTRO PERSONAL (NO CLAVE)

a. PERSONAL 1: CHEF

1. PERFIL

- Estudios superiores en gastronomía.
- 01 año de experiencia en servicios de Alimentación Hospitalaria o servicios de alimentación colectiva.
- Capacitación en BPM, HACCP, POES, PHS un mínimo de 20 horas en los últimos 5 años.



II. ACTIVIDADES

- Elaborar las preparaciones del personal asistencial de guardia
- Servir las raciones de alimentos.
- Verificar la calidad y la cantidad de los insumos para la preparación del menú
- Asignar funciones al personal ayudante de cocina de acuerdo a las preparaciones nombrando responsable para cada preparación de ser el caso.
- Supervisar que las preparaciones cumplan con reglas de cocción, aceptabilidad, gustabilidad y características organolépticas propios de la preparación.
- Organizar la distribución de las preparaciones.
- Velar por el cuidado y el mantenimiento de los equipos estratégicos y otros en general.
- Realizar en forma diaria el inventario de utensilios del servicio.
- Llevar a cabo la limpieza y desinfección del ambiente físico, equipos, menaje vajillas y alimentos.
- Recoger el pedido de utensilios y útiles de aseo de acuerdo al calendario establecido.
- Cumplir con las medidas de bioseguridad en el desarrollo de sus funciones.
- Tratar con calidez y respeto al usuario.
- Comunicar cualquier síntoma de enfermedad al personal clave.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato (nutricionista) y otros mencionados en manual de funciones.

b. PERSONAL 2: MAESTRO COCINERO: (NO CLAVE)

I. PERFIL

- Estudios de secundaria completa.
- 01 año de experiencia en servicios de Alimentación Hospitalaria. (Experiencia en la preparación de dietas hospitalarias)
- Capacitación en BPM, HACCP, POES, PHS un mínimo de 20 horas en los últimos 5 años.

II. ACTIVIDADES

- Coordinar el menú a preparar con el personal clave de la empresa.
- Elaborar preparaciones para pacientes hospitalizados de acuerdo a la programación
- Servir las raciones de alimentos.
- Verificar la calidad y la cantidad de los insumos para la preparación del menú
- Asignar funciones al personal ayudante de cocina de acuerdo a las preparaciones nombrando responsable para cada preparación de ser el caso.
- Vigilar que se cumplan las normas de bioseguridad.
- Supervisar que las preparaciones cumplan con reglas de cocción, aceptabilidad, gustabilidad y características organolépticas propios de la preparación.
- Organizar la distribución de las preparaciones en las diferentes áreas.
- Velar por el cuidado y el mantenimiento de los equipos estratégicos y otros en general
- Realizar en forma diaria el inventario de utensilios del servicio.



- Llevar a cabo la limpieza y desinfección del ambiente físico, equipos, menaje vajillas y alimentos.
- Recoger el pedido de utensilios y útiles de aseo de acuerdo al calendario establecido.
- Cumplir con las medidas de bioseguridad en el desarrollo de sus funciones.
- Comunicar cualquier síntoma de enfermedad al personal clave.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato (nutricionista) y otras mencionados en el manual de funciones

c. PERSONAL 3: AUXILIAR DE NUTRICIÓN

I. PERFIL

- Estudios de secundaria completa.
- 1 año de experiencia en servicio de Alimentación Hospitalaria.
- Capacitación en BPM, POES, HACCP, PHS, un mínimo de 20 horas en los últimos 5 años.
- Capacitación en dietas hospitalarias, Un mínimo de 10 horas en los últimos 5 años

II. ACTIVIDADES

- Acatar las indicaciones del nutricionista de ESSALUD, en el desempeño de sus tareas y procedimientos de atención.
- Entregar la alimentación a los pacientes hospitalizados en sus respectivas áreas donde se encuentren ubicados; de acuerdo a los indicadores entregados por la nutricionista de EsSalud de turno. Con las debidas medidas de bioseguridad en el contexto COVID.
- Recoger la vajilla utilizada y de la disposición de desperdicios. Por ningún motivo deberá dejar las charolas en áreas de hospitalización después del tiempo brindado al paciente para su consumo.
- Llevar a cabo la limpieza y desinfección del ambiente físico, equipos, menaje, vajillas y alimentos.
- Preparar los refrigerios para pacientes hospitalizados, solicitados por la nutricionista de EsSalud de turno.
- Distribuir los refrigerios a los pacientes indicados por la nutricionista de EsSalud de área de hospitalización.
- Distribuir el agua a los pacientes del área de hospitalización en los 3 horarios establecidos (6:00 am – 10:00 am – 3:00 pm y/o cuando lo establezca el servicio de nutrición de EsSalud) para todos pacientes de área COVID y NO COVID.
- Dejar entregando al final de cada jornada de trabajo (8:00 pm) 2 jarras con tapa hermética de 2 litros (1 Jarra agua hervida caliente y 1 jarra con infusión caliente sin azúcar) en Star de cada área (Emergencia, Medicina, Centro Obstétrico, Pediatría, Obstetricia).
- Dejar agua hervida para el siguiente día para su distribución a los pacientes hospitalizados.
- Comunicar a la nutricionista de EsSalud la conformidad de entrega de alimentos en las diferentes áreas hospitalarias en cada tiempo de comida al finalizar la distribución de alimentos a los pacientes.
- Verificar la programación del menú a preparar.
- Realizar preparaciones preliminares lavado y desinfección de verdura y mesa de trabajo bajo supervisión.



- Habilitación de las verduras, frutas y demás insumos para las preparaciones respectivas.
- Velar por la seguridad conservación y mantenimiento de los bienes asignados al servicio.
- Realizar en forma diaria el inventario de utensilios de su área.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato (nutricionista) y otras mencionados en el manual de funciones

d. PERSONAL 4: PERSONAL DE ALMACEN

I. PERFIL

- Estudios de secundaria completa.
- 1 año de experiencia en servicios de Alimentación colectiva en general en puestos similares o en servicios de Alimentación Hospitalaria.
- Capacitación en BPM, HACCP, PHS, POES un mínimo de 20 horas en los últimos 5 años.

II. ACTIVIDADES

- Entregar insumos a las diferentes áreas de trabajo según pedido de nutricionista.
- Realizar el pesaje de los alimentos que ingresan a almacén.
- Registro de alimentos en el Kardex alimentos perecibles y no perecibles.
- Registro de proveedores
- Lavado y desinfección de alimentos que ingresan alimentos perecibles y no perecibles.
- Llevar un registro diario del control de temperaturas de refrigeración y congelación.
- Realizar la limpieza de su área y equipos.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato (nutricionista) y otras mencionados en el manual de funciones

e. PERSONAL 5: AYUDANTE DE COCINA

I. PERFIL

- Estudios de secundaria completa.
- 1 año de experiencia en ayudante de cocina
- Capacitación en BPM, POES, PHS, HACCP un mínimo de 20 horas en los últimos 5 años.

II. ACTIVIDADES

- Coordinar las diferentes actividades a realizar.
- Verifica la programación del menú a preparar.
- Realiza la desinfección de los insumos y mesa de trabajo.
- Coordina con el maestro de cocina y/o chef sobre la preparación.
- Cumplir con las normas de bioseguridad alimentaria en todas sus actividades.
- Realizar preparaciones preliminares lavado y desinfección de verdura y mesa de trabajo bajo supervisión.
- Habilitación de las verduras, frutas y demás insumos para las preparaciones respectivas.



- Distribución de las preparaciones a las diferentes áreas de hospitalización y comedor de personal.
- Mantener el orden y aseo del ambiente de producción de alimentos.
- Velar por la seguridad conservación y mantenimiento de los bienes asignados al servicio.
- Segregación adecuada de restos de alimentos y otros.
- Lavar los equipos usados.
- Comunicar cualquier síntoma de enfermedad al personal clave.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato (nutricionista) y otras mencionados en el manual de funciones.

f. PERSONAL 6: PERSONAL DE LIMPIEZA

I. PERFIL

- Estudios de secundaria completa.
- 1 año de experiencia en limpieza
- Capacitación en PHS, POES, HACCP, BPM, un mínimo de 20 horas en los últimos 5 años.

II. ACTIVIDADES

- Mantener el orden y aseo del ambiente de producción de alimentos, cumpliendo el cronograma mencionado en el numeral 5.7.5.
- Velar por la seguridad conservación y mantenimiento de los bienes asignados al servicio.
- Segregación adecuada de restos de alimentos y otros.
- Realizar la limpieza y desinfección de todas las áreas de producción en cada tiempo de comida
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato (nutricionista) y otras mencionados en el manual de funciones

g. PERSONAL 7: CENERO

I. PERFIL

- Estudios de secundaria completa.
- 1 año de experiencia de ayudante de cocina
- Capacitación en PHS, POES, HACCP, BPM, un mínimo de 20 horas en los últimos 5 años.

II. ACTIVIDADES

- Entregar la cena al personal de guardia nocturna en el comedor hasta el término de la atención.
- Segregación adecuada de restos de alimentos y otros.
- Lavar y desinfectar los equipos y utensilios usados.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato (nutricionista) y otras mencionados en el manual de funciones



6.9 HIGIENE Y SALUBRIDAD

6.9.1 El contratista para la prestación del servicio, se obliga a cumplir con la aplicación de las Buenas Prácticas de Manipulación en el Proceso de Elaboración de Alimentos (BPM), establecidas en la Guía de Essalud- Directiva n° 05 -GGPS-ESSALUD-2016, siendo responsable de mantener la inocuidad alimentaria durante todo el proceso de elaboración alimentaria.

6.9.2. El personal del contratista es responsable de llevar a cabo la limpieza y desinfección del ambiente físico, equipos, menaje, vajillas y alimentos.

6.9.3. El contratista está obligado implementar un gabinete de higienización exclusivo para el personal manipulador de alimentos que debe contener jabón líquido, papel toalla, escobilla para uñas, instructivo de lavado de manos, etc, el cual será ubicado en coordinación con el nutricionista de Essalud.

6.9.4. 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.

El personal del contratista que presente síntomas respiratorios compatibles con COVID 19, no podrá laborar en la unidad de Producción hasta descartar esa patología y deberá ser informado al servicio de seguridad y salud en el trabajo mediante un informe (físico o correo electrónico).

6.9.5. El contratista mantendrá los equipos e instalaciones cedidas en uso en buenas condiciones higiénicas y de salubridad reduciendo los riesgos de contaminación. Para ello deberá efectuar la limpieza y desinfección diaria correspondiente de acuerdo a las recomendaciones normadas por MINSA.

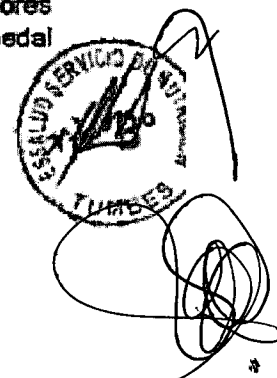
6.9.6. El contratista para evitar la proliferación de vectores, mantendrá la limpieza y el orden de los equipos, menajes etc, así mismo presentará el programa bimensual de fumigación y desratización cuya ejecución debe estar a cargo de empresas certificadas que emitan la constancia correspondiente.

6.9.7. EsSalud en el área de Producción, cuenta con 4 extinguidores (03 en cocina central y 01 en área de comedor) de acuerdo al área de trabajo, por lo que la empresa prestora debe capacitar a su personal en su uso y realizando ensayos cada trimestre para prevenir accidentes, haciendo llegar a la coordinación de Nutrición la lista de personal con sus firmas y fechas correspondientes de cada ensayo realizado y el profesional encargado del mencionado ensayo.

6.9.8. 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.

6.9.9. El Contratista con relación a los residuos de alimentos, causará que:

Los residuos de alimentos provenientes de las salas de hospitalización y de comedores así como los no consumidos sean recolectados en depósitos con tapa a pedal



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 Bio contaminados.

Los residuos no contaminantes del área de Producción Central y comedor serán recolectados en tachos a pedal y con tapa en bolsas plásticas de color negro en sus respectivos tachos.

El contratista implementará un dispensador de alcohol en gel al ingreso del comedor.

Se prohíbe el uso de celulares en las áreas de trabajo, y solo podrán hacer uso de ellos en el horario de consumo de sus alimentos.

6.9.10 El contratista deberá ser responsable de la eliminación de los residuos sólidos de alimentos y desechos generados por el servicio de alimentación debiendo ser retirados del centro asistencial Tumbes en forma diaria.

6.9.11 El Contratista proporcionará el adecuado número de mantelería al área de comedor central, para el cambio diario debiendo estar en perfecta colocación y limpieza.

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1 OTRAS OBLIGACIONES

7.1.1. El contratista se obliga a contar con una persona, que se responsabilice de administrar y resolver todo tipo de contingencias que se presenten durante la prestación del servicio garantizando el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

7.1.2. El Contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal destacado al Servicio de Alimentación y Nutrición en la ejecución de sus labores, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción del EsSalud, y conforme a lo que éste disponga en cada caso, las instalaciones, muebles, equipos y demás enseres de su propiedad. Si en el término de siete (07) días calendario, no realiza la reparación o reemplazo, EsSalud descontará automáticamente, el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación. El valor de reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del Contratista, mediante documento debidamente suscrito por el Jefe de la Oficina de Adquisiciones de la Red Asistencial Tumbes, previo informe por escrito del Área Usaria y evaluación técnica económica de los daños, pérdidas y/o sustracciones directamente imputables al contratista, realizada por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial.

7.1.3. El Contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con EsSalud. En caso sucedieran actos relacionados con la dependencia laboral, que alteren la normal atención alimentaria de los pacientes y personal de los Centros asistenciales (paros, protestas) se optará por resolver el contrato a la empresa contratista.

7.1.4. A EsSalud no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o terceras



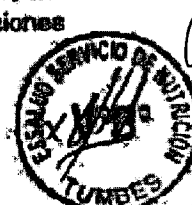
- 8.5.1. La Jefatura de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento de la Red Asistencial Tumbes a través del Servicio de Nutrición, supervisará el cumplimiento de las normas institucionales emitidas por los órganos competentes, en lo relacionado a los servicios de Alimentación y Nutrición.
- 8.5.2. El (a) Nutricionista del Contratista, deberá coordinar permanentemente con la responsable del Área de Nutrición de la Entidad, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio, requiriéndose la presencia y permanencia del profesional nutricionista del contratista durante el horario de trabajo, según el numeral 5.10.3 de lunes a domingo.
- 8.5.3. La nutricionista de EsSalud y la Nutricionista del Contratista, realizarán la supervisión en el proceso de manipulación, preparación e higiene de los alimentos y el control de calidad de las preparaciones, utilizando los formatos que rige las normativas de EsSalud.
- 8.5.4. En el Área de producción, se realizará la supervisión diaria por la nutricionista de EsSalud y Nutricionista del Contratista en las diferentes etapas de la preparación de los alimentos, respecto a la manipulación, presentación y transporte.
- 8.5.5. El Contratista una vez adjudicado y con contrato suscrito con la entidad, no podrá desistir de brindar la prestación del servicio y de darse el caso, se aplicará la penalidad correspondiente de acuerdo a un porcentaje establecido del monto total del contrato, así como se procederá a solicitar la sanción de inhabilitación por la OSCE.
- 8.5.6. Si el contratista paraliza o reduce la ejecución de la prestación (desayuno, refrigerios, almuerzo, comida y cena), pese a haber sido requerido por la nutricionista de EsSalud será causal de resolución de contrato.
- 8.5.7. El contratista está obligado a brindar todo tipo de facilidades para que la nutricionista de EsSalud del área de producción realice la supervisión correspondiente, así mismo la toma de fotografías, videos si fuera necesario como material de evidencia para la ejecución de penalidades.

8.6. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

De acuerdo al numeral 168.1 y 168.2 del Artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S. N°344-2018 y modificada por el D.S. N°377-2019 establece que: "La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria (...)" y que "La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien verifica, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias (...)"

En tal sentido, la conformidad del servicio la efectuará el jefe de Ayuda al Diagnóstico sobre la base del informe emitido por la coordinadora de nutrición de la Red Asistencial Tumbes.

Así mismo la coordinadora de nutrición o nutricionista de turno emitirá el informe de prestación de servicio, conjuntamente con el consolidado de la cantidad de raciones



personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.

En tal sentido, el Contratista deberá presentar al Servicio de Nutrición, el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, en forma obligatoria al inicio de la prestación de servicio.

7.1.5 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.

7.1.6 El Contratista al inicio del servicio entregará, copia de la Oferta Técnica, presentada en la propuesta inicial así como la relación y las facturas de los equipos que ofreció en su oferta técnica. Estos se verificarán en físico con un representante del logística, nutricionista asignado por ESSALUD y asesoria legal y el contratista. De no cumplir con este requisito inicial, no se dará por ejecutado el Contrato.

7.1.7. El contratista usará cocinas de acero inoxidable térmicos adecuados para la capacidad de dietas requeridas y será el encargado de su mantenimiento y que estos cuenten con un cierre hermético, limpios y buen aspecto del traslado de alimentos evitando que se enfríen y que ocurra una contaminación cruzada de las dietas dentro de ellos.

7.1.8.- El contratista para garantizar la atención alimentaria de los pacientes, contará con un stock de víveres para cuatro (4) días como mínimo. Los alimentos adquiridos, se recepcionarán en el turno coordinado con el área de nutrición para la verificación y registro de calidad, fecha vencimiento, procedencia, en el formato adecuado.

7.1.9. El Contratista realizará la fumigación y/o desratización al inicio de la prestación de servicio y luego será cada 03 meses.

7.2 ADELANTOS

El presente servicio no contempla adelantos.

7.3 SUBCONTRATACIÓN

El contratista no podrá subcontratar parcial o totalmente, ni hacer uso del servicio a otra empresa para la ejecución del servicio de conformidad con lo establecido con el Artículo 35 de Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado".

7.4 CONFIDENCIALIDAD

Si como parte de la prestación, el proveedor pudiera tomar conocimiento de información (oral o escrita) de EsSalud, esta información debe mantenerse reservada; por lo tanto, el proveedor y todo su personal debe mantener la confidencialidad de la misma. El compromiso de confidencialidad se prolonga indefinidamente aun después de terminada la contratación y se hace extensivo al personal del proveedor, aun cuando ellos hayan dejado de tener vínculo laboral con este.

7.5 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL



servidas en el mes, sin el costo adjunto al formato de conformidad del servicio y el cuadro de penalidades incurridas por el contratista si fuera el caso.

La conformidad requiere del Informe Técnico del Área de Nutrición, quien deberá verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad, y cumplimiento de las condiciones contractuales, para lo cual acompañará a dicha conformidad:

- Acta de conformidad,
- Cuadro de otras penalidades en caso que corresponda la aplicación,
- Reporte de raciones,
- Costo de raciones sólidas y líquidas,
- Formato del Control de calidad alimentaria y Control de Calidad de preparaciones, Higiene y Manipulación de Alimentos, dispuesto por Resolución de Gerencia Central de Prestaciones de Salud N°034-GCPS-ESSALUD-2016 que Aprueba la Directiva N° 002- GCPS-ESSALUD-2016 "Manual de procedimientos de las unidades orgánicas y funcionales de nutrición en el Seguro Social de Salud – EsSalud,
- Ficha de Supervisión de nutrición, dispuesto por Resolución de Gerencia Central de Prestaciones de Salud N°034-GCPS-ESSALUD-2016 que Aprueba la Directiva N° 5- GCPS-ESSALUD-2013 "Guía de Buenas Prácticas y Manipulación de alimentos en los servicios de Nutrición de EsSalud".
- Formatos y/o actas elaboradas por la unidad de producción y control de calidad alimentaria para la evaluación de la prestación del contratista.

8.7. FORMA DE PAGO

8.7.1. Los pagos serán realizados en soles, en forma mensual, por mes vencido, una vez que el contratista reciba la conformidad del servicio, podrá emitir la factura por el monto aceptado,

8.7.2. Es responsabilidad del jefe de Ayuda al Diagnóstico sobre la base del Informe emitido por la coordinadora de nutrición, en un plazo no mayor de diez (10) días calendario, informar luego de terminado el periodo de la prestación mensual.

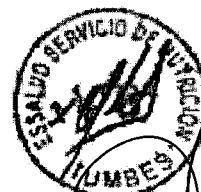
8.7.3. Los pagos se efectuarán dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de la presentación del expediente de pago, en mesa de partes de la Red Asistencial Tumbes, el cual contará con los siguientes documentos:

- a) Comprobante de pago- Facturación Electrónica.
- b) Orden de Compra por el servicio generado por el sistema Informático SAP.
- c) Aceptación de Servicios

8.7.4. Para el cálculo de las raciones completas servidas en el día se utilizará la Unidad Técnica de Ración Alimenticia Servida (UTRAS) establecidas por EsSalud, Directiva n° 02 GCPS-ESSALUD-2014; 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	0.30 de ración

* Utras que se aplicarán una sola vez al día.



8.7.5. El pago se efectuará en forma mensual de acuerdo a las DIETAS CONSUMIDAS en el mes, previa conformidad emitida por la Jefatura del área usuaria.

8.8. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se aplicará lo previsto en el Artículo 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones vigente, el cual, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

8.9. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

8.9.1. De conformidad con lo estipulado en el Artículo 163° Otras Penalidades, del Reglamento menciona que "los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a las mencionada en el artículo 162, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación" al respecto en el numeral 163.2 precisa que "estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora".

8.9.2. Cabe resaltar, que de acuerdo al numeral 161.2 del Artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones menciona que "La Entidad prevé en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; asimismo, puede prever otras penalidades. 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."
*UIT (Unidad Impositiva Tributaria vigente)

8.9.3. CUADRO DE OTRAS PENALIDADES:

N°	MOTIVO DE LA PENALIDAD	MONTO PENALIDAD	PARAMETRO DE COMPROBACIÓN
1	Retraso en la presentación de menú dosificados y con cálculo de macronutrientes en base a una ración, de acuerdo al numeral 5.5.1	2% de 1 UIT (vigente) por cada día de atraso.	Se presentará un informe con la copia de cuaderno de cargo del Área de Producción de Es salud, a la Jefatura de ayuda al diagnóstico con copia a logística. Se otorgará un plazo de 48 horas para subsanar el retraso, se volverá a informar sobre la subsanación de no haberse realizado se penalizará por cada día de incumplimiento.



2	Retraso en la presentación de menús corregido y aprobado por nutricionista de EsSalud, con su respectiva dosificación y cálculo de macronutrientes. De acuerdo al numeral 5.5.1	2% de 1 UIT (vigente) por cada día de atraso.	Se presentará un informe con la copia de cuaderno de cargo del Área de Producción de EsSalud, a la jefatura de ayuda al diagnóstico con copia a logística. Se otorgará un plazo de 48 horas para subsanar el retraso, se volverá a informar sobre la subsanación de no haberse realizado, se penalizará por cada día de incumplimiento.
3	Incumplimiento de entrega según esquema de alimentación de diferentes regímenes dieto terapéuticos, refrigerios y dietas de personal asistencial. Indicada en los numerales 5.3	5% de 1 UIT (vigente) por cada régimen dieto terapéutico, refrigerios y dietas de personal asistencial.	Copia del formato de entrega diaria de preparaciones diarias.
4	Omisión de la entrega de dietas y agua para pacientes hospitalizados, así como para ingresos, cambio de dieta, refrigerio. De acuerdo al numeral 5.4 - 5.4.4	5% de 1 UIT (vigente) por cada paciente.	Se levantará un acta de omisión de entrega de dieta, agua y/o refrigerio, debiendo ser firmada por la nutricionista de turno del Área de Producción de EsSalud, y paciente o familiar afectado, se aplicará inmediatamente la penalidad.
5	Incumplimiento de preparaciones de los menús programados y aprobados. De acuerdo al numeral 5.5 y 5.5.5	7% de 1 UIT (vigente) por tipo de preparación.	Copia del formato de entrega diaria de preparaciones copia del formato de control de calidad de preparaciones diarias según tiempo de comida. Copia de menú aprobado, firmado por la nutricionista de EsSalud Penalidad se aplicará de forma inmediata.
	Recepción de productos sin la presencia y evaluación previa del nutricionista de turno de EsSalud quien realice la evaluación de control de calidad según numeral 5.4.1.2. y 7.1.8	7% de 1 UIT (vigente) por alimento recepcionado.	Copia del formato de recepción sin la firma del nutricionista de EsSalud.
	Hallar alimentos en almacén: Congelados, sin registro sanitario, fecha de vencimiento, a granel, envases deteriorados y otras características técnicas indicadas en el numeral 5.4.1.3	2% de 1 UIT (Vigente) por cada alimento	Se levantará un acta adjuntando evidencia fotográfica del producto el cual NO este registrado en el formato de control de calidad de alimentos, que recepcionó el nutricionista de EsSalud. El acta deberá ser firmada por el nutricionista de turno del Área de Producción de EsSalud y nutricionista del contratista, la penalidad se aplicará inmediatamente por cada alimento que se evidencia su ingreso al servicio de nutrición - producción.
7	Incumplimiento en la calidad de las preparaciones de los alimentos. Según numeral 5.6	5% de 1 UIT (Vigente) La penalidad se aplicará automáticamente.	Se comprobará el incumplimiento con la copia del formato de control de calidad de preparaciones diarias; debiendo ser firmada por la nutricionista de turno del Área de Producción de EsSalud y nutricionista de turno del contratista, se aplicará inmediatamente la penalidad.
8	Cambios en la programación de menú aprobado sin coordinación con el Área de Producción de EsSalud. De acuerdo al numeral 5.5	2% de 1 UIT (Vigente) por cada cambio realizado de preparación	Se comprobará el incumplimiento con el Formato de menú aprobado, firmado por la nutricionista de EsSalud, copia del formato de control de calidad de preparaciones diarias según tiempo de comida y copia de cuaderno de ocurrencias del servicio de nutrición, debiendo ser firmada por la nutricionista de turno del Área



[Handwritten signature and scribbles]

			de Producción de EsSalud y nutricionista del contratista, se aplicará inmediatamente la penalidad.
9	El incumplimiento de uno o más de los documentos mencionados del numeral 5.7.	5% de 1 UIT (Vigente)	Se registrará en el cuaderno de ocurrencia del servicio de nutrición el inicio de prestación del contratista. Pasado los 5 días de haber iniciado la prestación de servicio, para que sea el inicio de control, cuando exista el primer incumplimiento y que por única vez la nutricionista de turno del Área de Producción de EsSalud levante un acta comunicándole al contratista, y otorgándole un plazo de 48 horas para subsanar la omisión, transcurrido dicho plazo sin la subsanación respectiva, mediante informe del Área de Producción de EsSalud se procederá a penalizar por cada informe de incumplimiento de los ítems mencionados en el numeral 5.7.
10	Incumplimiento del plan de capacitación al personal	2% de 1 UIT (vigente)	Falta de acta firmada por asistentes y nutricionista de EsSalud.
11	Incumplimiento de la distribución diaria del equipo de protección personal, según lo mencionado en el numeral 5.9.2	4% de 1 UIT (Vigente)	Se presentarán fotos del personal previo aviso del motivo y no uso del equipo de protección, además del formato de control diario de calidad, higiene y manipulación de alimentos, con ambos documentos se levantará un acta de supervisión, debiendo ser firmada por la nutricionista de EsSalud del área de Producción, y firma opcional de nutricionista del contratista, se aplicará inmediatamente la penalidad por cada acta, y pruebas en fotos y formato presentado por día de incumplimiento.
12	Retraso en el horario establecido de la distribución de las dietas para pacientes y raciones al personal asistencial. Según numeral 5.10.3.	4% UIT (vigente) por acta presentada.	Se levantará un acta indicando el horario de distribución de dietas a pacientes la cual será firmada por el personal profesional de turno según el área de hospitalización que verifica el horario de recepción el cual será registrado en el acta. Se levantará un acta registrando el horario de distribución al personal asistencial en el área de comedor debiendo ser firmada por la nutricionista de turno del Área de Producción de EsSalud de turno y el personal profesional con derecho a dotación alimentaria. se aplicará inmediatamente la penalidad por cada acta firmada presentada por día de incumplimiento.
13	El proveedor no cumple con fumigación y/o desratización al inicio de la prestación del servicio y/o cada 3 meses de acuerdo al numeral 7.1.9	1 % de 1UIT (Vigente) por día incumplido	Se solicita acta de fumigación realizada, la cual debe estar firmada por la empresa encargada de realizar la fumigación y/o desratización y la nutricionista de turno en que se realiza el procedimiento.
14	Personal realiza el servicio de dietas sin autorización y control de calidad de Nutricionista de EsSalud, según numeral 5.11.1.	2% de 1UIT (Vigente) por cada preparación servida y/o distribuida	Formato de control de calidad, firmada por la nutricionista de turno del Área de Producción de EsSalud y nutricionista del contratista, se aplicará inmediatamente la penalidad.



15	Incumplimiento de la realización del control bromatológico y/o microbiológico de los alimentos, según numeral 5.11.2 y 5.11.3	1 % de 1UIT (Vigente) por día incumplido	Por única vez la nutricionista de turno del Área de Producción de EsSalud levantará un acta comunicándole al nutricionista del contratista el incumplimiento, otorgándole un plazo de 48 horas para realizar el control, transcurrido dicho plazo sin la subsanación respectiva, mediante informe del Área de Producción de EsSalud penalizará por cada día de incumplimiento.
16	Ausencia de personal clave nutricionista del Contratista según numeral 5.11.6	10% de 1UIT (Vigente) por día de ausencia	Con la copia del cuaderno de asistencia y el acta de supervisión, en compañía del jefe de ayuda al diagnóstico de la institución debiendo ser firmada por ambos, la penalidad será inmediatamente aplicada e informada por cada día de ausencia del personal clave.
17	Incumplimiento de presentación de Certificación Sanitaria otorgada por la autoridad Sanitaria competente, según numeral 6.1.1. de TDR	5% de 1UIT (Vigente) por día incumplido	Por única vez la nutricionista de turno del Área de Producción de EsSalud levantará un acta de supervisión comunicándole al nutricionista del contratista el incumplimiento, otorgándole un plazo de 48 horas para la presentación de la certificación sanitaria correspondiente, transcurrido dicho plazo sin la subsanación respectiva, mediante informe del Área de Producción de EsSalud penalizará por cada día de incumplimiento.
18	Incumplimiento en la presentación de la relación del personal y su documentación respectiva indicada en el numeral 6.1.2 y 6.1.3 del TDR.	2% de 1UIT (Vigente) por día incumplido	Por única vez la nutricionista de turno del Área de Producción de EsSalud levantará un acta comunicándole al nutricionista del contratista el incumplimiento, otorgándole un plazo de 48 horas para la entrega de la documentación quedando registrada en el cuaderno de cargos del servicio de producción de alimentos. Transcurrido dicho plazo y sin la subsanación respectiva, el Área de Producción de alimentos de EsSalud informará al jefe de ayuda al diagnóstico la No entrega de la documentación para que la penalización sea ejecutada.
19	Incumplimiento en la implementación con el equipamiento mínimo, según numeral 6.2.1	2% de 1UIT (Vigente), por cada omisión de equipo, utensilios, etc.	Todo el equipo que se menciona en el numeral 6.2.1, será verificado por el personal Nutricionista de producción de alimentos, el cual al encontrar faltantes levantará un acta de supervisión comunicándole al nutricionista del contratista el incumplimiento, otorgándole un plazo de 48 horas para la implementación. Transcurrido dicho plazo sin la implementación respectiva, el Área de Producción informará al jefe de ayuda al diagnóstico para que la penalización sea ejecutada.
20	Retraso en la reposición y/o renovación de equipos, vajillas y/o utensilios de la cocina en las fechas requerida por nutricionista de EsSalud, según numeral 6.2.5	2% de 1UIT (Vigente) por cada día de retraso	Se levantará un acta de supervisión, la cual tendrá evidencia fotográfica del material, equipo y/o utensilios a renovar. Se otorgará un plazo de 48 horas para realizar la reposición. Transcurrido dicho plazo y sin la subsanación respectiva, el Área de Producción de alimentos informará al jefe de ayuda al diagnóstico, para que la penalización sea ejecutada.

21	Incumplimiento de numeral 6.4	5% de UIT (Vigente) por cada día de incumplimiento	Se usará el formato de CHECK LIST en la verificación diaria, debiendo ser firmado por la nutricionista de turno del Área de Producción de EsSalud y comunicado al nutricionista del contratista con una copia del mismo formato. La reiteración de 2 formatos informados y no subsanados será informada al jefe de ayuda al diagnóstico, para que la penalización sea ejecutada.
22	Incumplimiento del número de recursos humanos de acuerdo a lo mencionado en el TDR (Personal no clave) según numeral 6.5	5% de UIT por personal ausente. Se aplicará por día incumplido.	Se levantará un acta de supervisión, nutricionista de EsSalud y jefe de ayuda al diagnóstico debiendo ser firmada por ambos, y se adjuntará cuaderno de asistencia diaria del personal de la empresa como lo indica el numeral 6.5.1, la penalidad será inmediatamente aplicada e informada por cada día de ausencia del personal clave.
23	Incumplimiento en la entrega de uniforme de acuerdo al numeral 6.6 del TDR	5% de UIT por día de incumplimiento	La falta de acta de entrega de uniformes y/o la falta de firma y sello del profesional nutricionista de EsSalud en el acta, será considerado como incumplimiento, informándose al jefe de ayuda al diagnóstico, para que la penalización sea ejecutada.
24	Mal uso del uniforme (personal nutricionista y personal no clave) de acuerdo a lo indicado en el numeral 6.6.3 de TDR	5% de UIT por día de incumplimiento	Se realizará un informe de la supervisión, con evidencia fotográfica del incumplimiento. Al incumplimiento registrado en 2 actas de supervisión se informará al jefe de ayuda al diagnóstico, para que la penalización sea ejecutada.
25	Incumplimiento en el cambio del personal del contratista, aplicado con documento por parte de la nutricionista de EsSalud. Según numeral 6.7.	10% de UIT por día de incumplimiento	Informe visado por jefatura de ayuda al diagnóstico, se aplicará inmediatamente la penalidad por cada día de incumplimiento.
26	Ingreso al servicio de Nutrición unidad de producción de alimentos cualquier otro personal de la empresa concesionaria, que no esté registrado en el cuadro de asistencia y relación de recursos humanos indicadas en el numeral 6.5.1	5% de UIT por día de incumplimiento	Informe dirigido al jefe de ayuda al diagnóstico, con copia a logística, adjuntando copia del cuaderno de asistencia diaria (7.2.3.1) que obrará en el área de nutrición (producción) firmada por la nutricionista de turno del Área de EsSalud, se aplicará inmediatamente la penalidad por cada día de incumplimiento.
27	Incumplimiento en la entrega mensual de la copia boletas de pago y de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de todo el personal del contratista, a la coordinadora de nutrición de EsSalud. Según numeral 6.5.4	2% de UIT por día de incumplimiento y/o personal	Se informará al jefe de ayuda al diagnóstico por correo institucional con copia a logística sobre el incumplimiento, otorgándole un plazo de 5 días desde fecha del correo, para subsanar la omisión, transcurrido dicho plazo sin la subsanación respectiva, mediante informe del Área de Producción de EsSalud penalizará por cada día de incumplimiento.
28	Incumplimiento del contratista en la implementación de un gabinete de higienización exclusivo para el personal manipulador de alimentos que debe contener jabón líquido, papel toalla, escobilla para uñas, instructivo de lavado de manos, etc. Según numeral 6.9.3.	2% de UIT por día de incumplimiento	Por única vez la nutricionista de turno del Área de Producción de EsSalud informará al nutricionista del contratista el incumplimiento, otorgándole un plazo de 48 horas para subsanar la omisión, transcurrido dicho plazo sin la subsanación respectiva, mediante informe del Área de Producción de EsSalud penalizará por cada día de incumplimiento.



29	Por brote epidemiológico o intoxicación, provocada producto del consumo de la preparación de alimentos a cargo del contratista, según numeral 5.11.3	20% de UIT	Demostrado mediante pruebas bacteriológicas o por los exámenes médicos a los alimentos y personas afectadas, se aplicará inmediatamente la penalidad por cada paciente o usuario afectado, se usará el formato de satisfacción del usuario como documento probatorio.
30	El contratista NO utiliza coches transportadores de alimentos adecuados según numeral 7.1.7.	5% de UIT por coche transportador que no cumpla los requisitos	Se comprobará con verificación en físico y tomas fotográficas con la presencia de un representante del logístico, nutricionista asignado por ESSALUD y asesoría legal y el contratista.

8.9.4. PROCEDIMIENTO DE LA APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES:

- Estas penalidades serán deducidas de cualquiera de sus facturas pendientes o en la liquidación final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento del contrato.
- De conformidad al numeral 161.4 del artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, estas penalidades se deducan de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del pago final o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
- La penalidad se aplicará de forma independiente por cada una de las faltas incurridas por el contratista.
- El contratista tiene la responsabilidad de informar a su personal la tabla de penalidades.
- El contratista asumirá las penalidades aplicadas según las faltas e incumplimientos que realice su personal del presente Término de Referencia.

8.10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio, conforme a lo indicado en el numeral 40.2 de la Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado", por un plazo de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por la prestación del servicio.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Se considerará del total de la relación de equipos que indica el numeral 7.2.1.2. Implementación del postor, Equipamiento mínimo a los TDR.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><p>Importante</p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	<div><p>Importante para la Entidad</p><p><i>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</i></p></div> <p><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.</i></p>
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título Profesional del personal clave requerido como Lic. en Nutrición. Colegiado y Habilitado por el Colegio de Nutricionistas del Perú.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional de Nutricionista será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <div><p>Importante para la Entidad</p><p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p><p><i>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 de Nutricionista 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></div>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un mínimo de 80 horas lectivas, en capacitación en BPM y HACCP del personal clave requerido como Lic. en Nutrición.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Constancia, Certificados u otros documentos según corresponda.</p>

	<p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de 02 años de experiencia en servicios de Alimentación Hospitalaria.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></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>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p>

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 1'000,000.00 (Un Millón con 00/100 Soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Alimentación en Establecimientos de Salud (ESSALUD, MINSA, Fuerza Policiales, Clínicas Privadas).

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
		100 puntos

PUNTAJE TOTAL

100 puntos¹²

Importante

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

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALIMENTACION Y NUTRICIÓN PARA EL PERSONAL ASISTENCIAL Y PACIENTES DEL HOSPITAL I CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMÉNEZ DE LA RED ASISTENCIAL DE TUMBES**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-ESSALUD/RATU-1** para la contratación de **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALIMENTACION Y NUTRICIÓN PARA EL PERSONAL ASISTENCIAL Y PACIENTES DEL HOSPITAL I CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMÉNEZ DE LA RED ASISTENCIAL DE TUMBES**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALIMENTACION Y NUTRICIÓN PARA EL PERSONAL ASISTENCIAL Y PACIENTES DEL HOSPITAL I CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMÉNEZ DE LA RED ASISTENCIAL DE TUMBES**.

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 PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en ~~INDICAR SI SE TRATA DE PAGO UNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIODICOS~~ 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

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

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 ACCESORIAS¹⁴

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

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

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

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

¹⁴ 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) accesorias, 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.

partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad,

cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [REDACTED]

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"

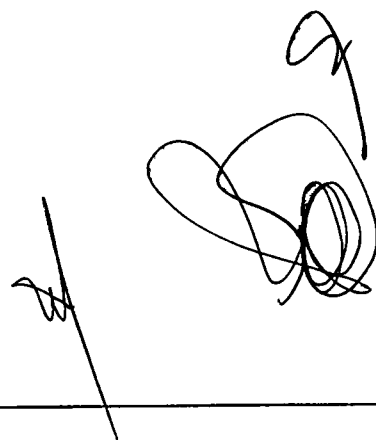
Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁵ 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).

¹⁶ 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

A handwritten signature, possibly 'JH', is written over a diagonal line. To the right of the signature is a large, circular scribble or stamp.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-ESSALUD/RATU-1
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	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 servicios¹⁸

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.

¹⁷ 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.

¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-ESSALUD/RATU-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹	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.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

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 servicios²²

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.

²² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-ESSALUD/RATU-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-ESSALUD/RATU-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-ESSALUD/RATU-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-ESSALUD/RATU-1
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-ESSALUD/RATU-1**

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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁵ 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.

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-ESSALUD/RATU-1
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *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".*

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-ESSALUD/RATU-1
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁶ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-ESSALUD/RATU-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/OJS/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO
1										
2										
3										
4										

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

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

²⁹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se 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".

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


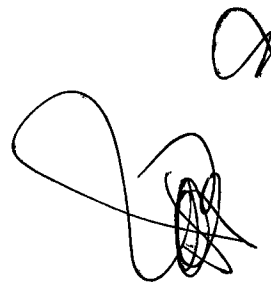

³¹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 27	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 28	EXPERIENCIA PROVENIENTE 29 DE:	MONEDA	IMPORTE 30	TIPO DE CAMBIO VENTA 31	MONTO FACTURADO ACUMULADO 32
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-ESSALUD/RATU-1
Presente.-

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

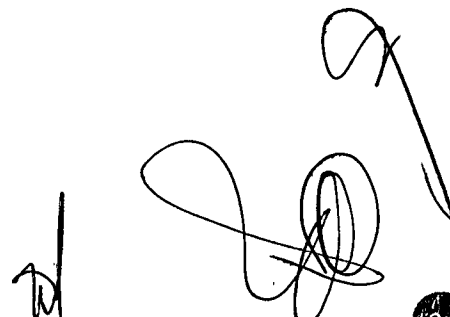
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Handwritten signature and a circular stamp with the number 24 inside.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-ESSALUD/RATU-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200.000.00)]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-ESSALUD/RATU-1
Presente.-

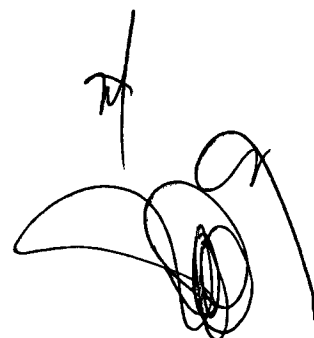
Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Nota para la Entidad

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

ANEXO N° 11

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

ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEM CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA ASÍ]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-ESSALUD/RATU-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-ESSALUD/RATU-1
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.