

197

BASES ADMINISTRATIVAS 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

04

e

f

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

HOSPITAL DE EMERGENCIAS DE VILLA EL SALVADOR

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2021-HEVES-MINSA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS Y PERSONAL CON 12 HORAS CONTINUAS DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR POR UN PERIODO DE 12 MESES"

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 006-2021-HEVES-MINSA
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA
PACIENTES HOSPITALIZADOS Y PERSONAL CON 12
HORAS CONTINUAS DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS
VILLA EL SALVADOR POR UN PERIODO DE 12 MESES**



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.

195

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

for

2

2

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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)







190

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR
RUC N° : 20601224624
Domicilio legal : AV.200 MILLAS SEC. 3ER GPO RESIDENCIAL 31 (ESQ. PASTOR SEVILLA S/N) LIMA-LIMA-VILLA EL SALVADOR
Teléfono: : 640-9875 anexo 2004
Correo electrónico: : contrataciones26@heves.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS Y PERSONAL CON 12 HORAS CONTINUAS DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR POR UN PERIODO DE 12 MESES"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02-OSCE-086-2021-OA-HEVES-MINSA el 10 de diciembre del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio requerido será por 12 meses o 365 días calendarios, que comprende a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato o, en su defecto, hasta agotar el monto estimado.

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 a suma de S/ 4.90 (Cuatro y 90/100 Soles) en Caja de la Entidad, sito en el primer piso del Hospital de Emergencias Villa El Salvador – Av. 200 Millas S/N Sec. Tercer Grupo Residencial (Esq. Pastor Sevilla S/N) Lima – Lima.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2021.
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31086, Ley de Endeudamiento del Sector para el Año Fiscal 2021.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante D.S. N° 082-2019-EF y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y modificatorias por los D.S. N° 377-2019-EF, D.S. N° 168-2020-EF, D.S. N° 250-2020-EF y D.S. N° 162-2021-EF.
- Directiva N° 002-2019-OSCE/CD "Plan Anual de Contrataciones"
- Directivas del OSCE, así como opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones.

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







189

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Presentar el Plan Mensual de Menú (PMN), sólo del primer mes, a fin de verificar que el postor tenga la condición y capacidad de realizar una correcta programación.

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

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

- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**³
- g) 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)**
- h) El precio de la oferta en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
h) Estructura de costos⁶.
i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁷.
j) Correo electrónico para efecto de notificaciones durante la ejecución contractual
k) Relación nominal y numérica de todo el personal con foto vigente, del personal propuesto que prestará el servicio.
l) Copia de DNI o carnet de extranjería del personal propuesto que prestará el servicio.
m) Copia de carné de sanidad vigente y certificado de salud emitido por la entidad competente, del personal a cargo de la empresa contratista.
n) Certificado Original de no registrar antecedentes policiales ni penales, del personal propuesto que prestará el servicio.

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

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

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

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

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Hospital de Emergencias Villa el Salvador, Sito en Av. 200 millas S/N Sec. Grupo Residencial - Villa el Salvador (cruce Av. Pastor Sevilla con Av. 200 Millas).

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 periódicos de forma mensual.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Nutrición y Dietética emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Jefatura de Almacén del Hospital de Emergencias Villa el Salvador, Sito en Av. 200 millas S/N Sec. Grupo Residencial - Villa el Salvador (cruce Av. Pastor Sevilla con Av. 200 Millas).

⁸ 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. TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA PACIENTES Y PERSONAL CON 12 HORAS CONTINUAS DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR POR UN PERÍODO DE 12 MESES"

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de alimentación para pacientes y personal con 12 horas continuas del Hospital de Emergencias Villa El Salvador por un período de 12 meses.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso tiene como finalidad contar con un servicio que brinde alimentación inocua y de calidad para pacientes y personal con 12 horas continuas del Hospital de Emergencias Villa el Salvador (HEVES), el cual contribuirá con la prevención, control y reducción de riesgos sanitarios, en el contexto de la Emergencia Sanitaria por COVID-19.

3. ANTECEDENTES

La Organización Mundial de la Salud ha calificado, con fecha 11 de marzo de 2020, el brote de la COVID-19 como una pandemia, al haberse extendido en más de ciento veinte países del mundo de manera simultánea, entre ellos el Perú.

Según Decreto Supremo N°008-2020-SA se declara en Emergencia Sanitaria en el Perú, la cual se dictan medidas de prevención y control por el COVID-19, dicho plazo se ha ido prorrogando con DS N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA, N° 031-2020-SA, N° 009-2021-SA y N° 025-2021-SA.

En atención al DS N°012-2020-SA que rige durante la emergencia sanitaria declarada mediante el DS N°008-2020-SA, en su Artículo 7.1. Alimentación. "La alimentación constituye una condición necesaria para la prestación del servicio, es una medida de seguridad y salud en el trabajo. La alimentación que debe brindarse en los establecimientos de salud a todo el personal de salud se realiza en forma estrictamente igualitaria, sin distinción de categorías, profesiones, ni de régimen contractual, sea laboral o de naturaleza civil. Es responsabilidad del director del Establecimiento de Salud garantizar la provisión de alimentos en calidad y cantidad suficientes, así como de garantizar su entrega sin discriminación, conforme lo establecido en el párrafo anterior."

Durante la Emergencia Sanitaria por COVID-19 se incrementó el número de pacientes en la primera y segunda ola, así como también de personal para esta atención.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. OBJETIVO GENERAL.

- Contratar un servicio de alimentación para pacientes y personal con 12 horas continuas por un período de 12 meses.



4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contar con regímenes normales y dietoterapéuticos para pacientes.
- Contar con regímenes normales para personal.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**5.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDADES DEL SERVICIO A CONTRATAR.**

- a. Las cantidades de regímenes serán de acuerdo a la Tabla N°01.

Tabla N°01. Cantidad de regímenes requerido para el servicio a contratar.

ITEM	DESCRIPCIÓN	N° DE REGÍMENES
1.	RÉGIMEN NORMAL PARA PERSONAL	
	DESAYUNOS	22,458
	ALMUERZOS	36,600
	CENAS	32,940
2.	RÉGIMENES NORMALES Y DIETOTERAPÉUTICOS PARA PACIENTES	
2.1	RÉGIMEN HIPERPROTEICO	
	DESAYUNOS	2,562
	ALMUERZOS	4,026
	CENAS	4,026
2.2	RÉGIMEN NORMAL	
	DESAYUNOS	6,954
	ALMUERZOS	6,954
	CENAS	6,954
2.3	RÉGIMEN ESPECÍFICO	
	DESAYUNOS	42,090
	ALMUERZOS	42,090
	CENAS	42,090
2.4	ALIMENTACION COMPLEMENTARIA	
	DESAYUNOS	1,830
	ALMUERZOS	1,830
	CENAS	1,830
2.5	LÍQUIDA AMPLIA	
	DESAYUNOS	2,196
	ALMUERZOS	2,196
	CENAS	3,660
2.6	LÍQUIDA RESTRINGIDA	
	DESAYUNOS	732
	ALMUERZOS	732
	CENAS	732
2.7	TOLERANCIA ORAL	
	DESAYUNOS	732
	ALMUERZOS	732
	CENAS	732
2.8	FÓRMULA POLIMÉRICA	
	FORMULA POLIMÉRICA ESTÁNDAR X 1 LITRO	21,960
	FORMULA POLIMÉRICA HIPOGLÚCIDA X 1 LITRO	5,490
2.9	RECONSTITUCIÓN DE FÓRMULAS	
	RECONSTITUCIÓN UNITARIA	91,500

- b. Para fines de pago, la entidad considera el principio "ración entregada al paciente o personal, ración pagada".

- c. Los envases descartables incluyen para pacientes en el servicio de emergencia, cuidados críticos, centro obstétrico, aislado, COVID-19 e infectocontagiosa, así como para las fórmulas poliméricas y reconstituciones. En el caso de atender pacientes NO COVID-19 en hospitalización 3er y 4to piso se atenderá con bandeja, vajillas de loza y utensilios de acero inoxidable.
- d. Los regímenes normales o completos para pacientes y personal tendrán las siguientes características:

REGIMEN NORMAL		
Desayuno		
Componente	Volumen o Peso	Alimentos que se programan
Lácteo	250 cc	Leche fresca semidescremada / yogurt descremado con edulcorante o miel.
Cereal	250 cc	Cereal (avena, quinua, kiwicha, maca, etc.) con fruta (melocotón, membrillo, manzana, maracuyá, pera, piña), canela y clavo de olor.
Pan	1 unidad con entremés proteico	Queso fresco, pollo, pavita, res, huevo, conserva de pescado, jamón de pechuga de pavo, etc.
	1 unidad con entremés calórico	Aceitunas, palta, mermelada, mantequilla, miel, manjar blanco, camote, embutidos, etc.
Jugo o Postre	1 unidad / 250 cc	Fruta natural / Jugo de fruta
Agua	1 litro (desayuno) para pacientes.	
Almuerzo y Cena		
Componente	Volumen o peso	Alimentos
Sopa o Entrada	300 cc / 250 g	Sopa o crema de verduras con cárnico (con limón sólo para personal) / Entrada (papa a la huancaína, causa rellena, etc.) con limón.
Fondo	Guarnición 1	Cereal (arroz, fideos, etc.)
	Guarnición 2	Raíces, tubérculo, menestra, cereal (quinua, trigo, etc.)
	Guiso de Cárnico	Pollo, pavita, pavo, pescado, res y/o vísceras, etc.
	Ensalada (100 a 150 g)	Ensalada de verduras fresca, cocida o mixta
Postre	1 unidad / 250cc	Fruta fresca (almuerzo) / Postre variado (cena)
Refresco	1 vaso de 250 cc	Refresco de frutas variadas (incluida limonada), infusión.
Otros	Ají para almuerzo y cena y 1 taza de café (200cc) para cena (sólo para personal).	
Agua	1 litro en almuerzo y en cena para pacientes.	

- e. Para los regímenes hiperproteicos de los pacientes se agregarán a las regímenes normales o específicos y se contabilizarán, para efectos de pago, en un solo monto y tendrán las siguientes características:

REGIMEN HIPERPROTEICO		
	Volumen o Peso	Alimentos que se programan
Desayuno	Lo correspondiente a un régimen normal, específico o alimentación complementaria.	
	Según preparación	Preparaciones con 10g a 15g de proteínas de alto valor biológico.
Almuerzo	Lo correspondiente a un régimen normal, específico o alimentación complementaria.	
	Según preparación	Preparaciones con 12g a 15g de proteínas de alto valor biológico.
Cena	Lo correspondiente a un régimen normal, específico o alimentación complementaria.	
	Según preparación	Preparaciones con 12g a 15g de proteínas de alto valor biológico.

- f. Para los regímenes específicos son considerados las blandas, atraumáticas, licuadas, sin lácteos y sin residuos (astringente), hipoglúcidas, hiposódicas, hipoalergénicas, hipograsas, renales, thevenon y las combinaciones entre ellas.

REGIMEN BLANDO		
Desayuno		
Componente	Volumen o Peso	Alimentos que se programan
Lácteo	250 cc	Leche semidescremada / yogurt descremado con edulcorante o miel.
Cereal	250 cc	Cereal (avena, quinua, kiwicha, maca, etc.) con fruta (melocotón, membrillo, manzana, maracuyá, pera, piña), canela y clavo de olor.
Pan	1 unidad con entremés proteico	Queso fresco, pollo, pavo, pavita, res, huevo, conserva de pescado, etc.
	1 unidad con entremés calórico	Aceitunas, palta, mermelada, mantequilla, miel, manjar blanco, camote, etc.
Jugo o Postre	1 unidad / 250 cc	Fruta natural / Jugo de fruta
Agua	1 litro.	
Almuerzo y Cena		
Componente	Volumen o peso	Alimentos
Entrada	300 cc / 250 g	Sopa o crema de verduras con cárnico / Entrada.
Fondo	Guarnición 1	Cereal (arroz, fideos, etc.)
	Guarnición 2	Raíces, tubérculo, menestra, cereal (quinua, trigo, etc.)
	Guiso de Cárnico	Pollo, pavita, pavo, pescado, res y/o vísceras, etc.
	Ensalada (100 a 150 g)	Ensalada de verduras fresca (fácil digestión) o cocida.
Postre	1 unidad / 250cc	Fruta fresca (almuerzo) / Postre variado (cena)
Refresco	250 cc	Refresco de frutas (incluida limonada) o infusión
Agua	1 litro en almuerzo y en cena	

REGIMEN ATRAUMATICO		
Desayuno		
Componente	Volumen o Peso	Alimentos que se programan
Lácteo	250 cc	Leche fresca semidescremada / yogurt descremado con edulcorante o miel.
Cereal	250 cc	Cereal (avena, quinua, kiwicha, maca, etc.) con fruta (melocotón, membrillo, manzana, maracuyá, pera, piña), canela y clavo de olor.
Pan	1 unidad con entremés proteico	Queso fresco, cárnico deshilachado o picado (pollo, pavo, pavita), huevo, conserva de pescado, etc.
	1 unidad con entremés calórico	Aceitunas, palta, mermelada, mantequilla, miel, manjar blanco, camote, etc.
Jugo o Postre	1 unidad / 250 cc	Fruta natural picada / Jugo de fruta
Agua	1 litro	
Almuerzo y Cena		
Componente	Volumen o peso	Alimentos
Entrada	300 cc	Sopa o crema de verduras con cárnico
Fondo	Guarnición 1	Cereal (arroz, fideos, etc.)
	Guarnición 2	Raíces o tubérculo (guiso o puré), menestra, cereal (quinua, trigo, etc.)
	Guiso de Cárnico	Pollo, pavita, pavo (picado o trozado) y/o pescado
	Ensalada (100-150 g)	Ensalada de verduras fresca, cocida o mixta picada
Postre	Fruta (130 – 150g) / Postre (250 cc)	Fruta entera fresca, cocida o al horno picada (almuerzo) Postre variado (cena)
Refresco	250 cc	Refresco de frutas (incluida limonada) o infusión
Agua	1 litro en almuerzo y en cena	

REGIMEN LIGUADO**Desayuno**

Componente	Volumen o Peso	Alimentos que se programan
Lácteo	250 cc	Leche fresca semidescremada / yogurt descremado con edulcorante o miel.
Cereal	350 cc	Cereal licuado (avena, quinua, kiwicha, maca, etc.) con fruta (melocotón, membrillo, manzana, maracuyá, pera, piña), canela y clavo de olor (colado a solicitud)
Preparado	50-75g	Preparado licuado con aporte proteico de 6-7g de alto valor biológico.
Jugo o Postre	250 cc	Jugo / Puré de frutas / Pan (a solicitud).
Agua	1 litro	

Almuerzo y Cena

Componente	Volumen o peso	Alimentos
Entrada	300 cc	Sopa licuada o crema de verduras con cárnico licuado.
Fondo	350 cc	Cereal, raíz, tubérculo con/sin verduras de consistencia puré o licuado espeso o colado a solicitud.
	Guiso de Cárnico (150 cc)	Pollo, pavita, pavo y/o pescado licuado espeso.
	100 cc	Verduras cocidas de consistencia puré.
Postre	250 cc	Puré de frutas / postre variado (mazamorra, flan, pudín, carlota, etc.)
Refresco	250 cc	Refresco de frutas (incluida limonada) o infusión
Agua	1 litro en almuerzo y en cena	

REGIMEN SIN LÁCTEOS Y SIN RESIDUOS (ASTRINGENTE)**Desayuno**

Componente	Volumen o Peso	Alimentos que se programan
Huevo	1 unidad	Huevo sancocado (1 clara)
Cereal	250 cc	Cereal (avena, quinua, kiwicha, maca, etc.) con fruta (melocotón, membrillo, manzana, pera, piña), canela y clavo de olor, todo colado.
Pan (francés)	1 unidad con entremés proteico	Pollo, pavita, conserva de pescado al agua escurrido, etc.
	1 unidad con entremés calórico	Pan solo.
Postre	250 cc	Panetela o mazamorra de membrillo o manzana, membrillo sin cáscara al horno.
Infusión	250 cc	Té cargado.
Agua	1 litro	

Almuerzo y Cena

Componente	Volumen o peso	Alimentos
Entrada	300 cc	Sopa colada con fideos con tubérculo y cárnico entero o picado.
Fondo	Guarnición 1	Cereal (arroz, fideos, etc.).
	Guarnición 2	Tubérculo (papa blanca o papa amarilla) sin leche.
	Guiso de Cárnico	Pollo, pavita, pavo o pescado en guisos, sudados o a la plancha usando sólo sal y hierbas aromáticas.
Postre	1 ración de postre	Panetela o mazamorra de membrillo o manzana.
Refresco	250 cc	Agua de cocción de frutas (membrillo, manzana, pera o durazno) o infusión
Agua	1 litro en almuerzo y en cena	

REGIMEN HIPOGLUCIDO		
Desayuno		
Componente	Volumen o Peso	Alimentos que se programan
Lácteo	250 cc	Leche semidescremada deslactosada sin azúcar / yogurt descremado saborizado con edulcorante.
Cereal	250 cc	Cereal (avena, quinua, kiwicha, maca, etc.) con fruta (melocotón, membrillo, manzana, maracuyá, pera, piña), canela y clavo de olor, sin azúcar.
Pan integral	1 unidad con entremés proteico	Queso fresco, pollo, pavita, pavo, huevo, conserva de pescado, etc.
Media mañana (Junto con desayuno)	1 unidad	Fruta entera o picada con bajo índice glicémico (papaya, melón, durazno, pera, granadilla, naranja, lima, etc.) con 50 cc de yogurt descremado con edulcorante o un pan integral con entremés proteico.
Agua	1 litro	
Almuerzo y Cena		
Componente	Volumen o peso	Alimentos
Sopa o Entrada	300 cc	Sopa con cárnico / crema de verduras con cárnico / Soufflé de verduras
Fondo	Guarnición	½ ración de fideos, arroz, trigo, quinua o guiso de tubérculo, raíz, menestra, etc.
	Guiso de Cárnico	Pollo, pavita, pavo o pescado en guisos, estofados o sudados usando para ello hierbas aromáticas y sal.
	200 g	Ensalada de verdura cocida, salteadas o guisadas, fresca o mixta.
Refresco	250 cc	Refresco de frutas (incluida limonada) o infusión sin azúcar
Media tarde (junto con almuerzo)	1 unidad	Fruta entera o picada con bajo índice glicémico (papaya, melón, durazno, pera, granadilla, naranja, lima, etc.) con de 50 cc yogurt descremado con edulcorante.
Colación nocturna (junto con cena)	250 cc + 1 unidad	Leche descremada deslactosada sin azúcar o clara de huevo 1 unidad de pan integral o 1 unidad de tostadas integrales
Agua	1 litro en almuerzo y en cena	

REGIMEN HIPOSODICO		
Desayuno		
Componente	Volumen o Peso	Alimentos que se programan
Lácteo	250 cc	Leche fresca semidescremada / yogurt descremado saborizado con edulcorante o miel
Cereal	250 cc	Cereal (avena, quinua, kiwicha, maca, etc.) con fruta (melocotón, membrillo, manzana, maracuyá, pera, piña), canela y clavo de olor
Pan	1 unidad con entremés proteico	Queso fresco pasteurizado sin sal, pollo, pavita, pavo, huevo, etc. (sin sal añadida)
	1 unidad con entremés calórico	Paíta (sin sal añadida), mermelada, miel, camote, etc.
Jugo o Postre	1 unidad / 250 cc	Fruta natural / Jugo de fruta
Agua	1 litro	
Almuerzo y Cena		
Componente	Volumen o peso	Alimentos
Entrada	300 cc	Sopa con cárnico o crema de verduras con cárnico, sin sal.
Fondo	Guarnición 1	Cereal (arroz, fideos, etc.) sin sal
	Guarnición 2	Raíces, tubérculo, menestra, cereal (quinua, trigo, etc.)
	Guiso de Cárnico	Pollo, pavita, pavo y/o pescado.
	Ensalada (100 a 150 g)	Ensalada de verduras fresca, cocida o mixta, con aliño y sin sal.
Postre	1 unidad / 250cc	Fruta fresca u horneada (almuerzo) / Postre variado (cena)
Refresco	250 cc	Refresco de frutas (incluida limonada) o infusión
Agua	1 litro en almuerzo y en cena	

REGIMEN HIPOALERGENICO

No considerar en la programación y producción de regímenes dietoterapéuticos: leche, soya, huevo, trigo, maíz, pescado, embutidos, cítricos, alimentos con colorantes y saborizantes químicos.

Desayuno

Componente	Volumen o Peso	Alimentos que se programan
Cereal	250 cc	Cereal (avena, quinua, kiwicha, maca, etc.) con fruta (melocotón, membrillo, manzana, pera), canela y clavo de olor.
Pan	2 unidades con entremés proteico	Pollo, pavita, pavo
Jugo o Postre	1 unidad / 250 cc	Fruta natural / Jugo de fruta (no cítricos)
Agua	1 litro	

Almuerzo y Cena

Componente	Volumen o peso	Alimentos
Entrada	300 cc / 250 g	Sopa o crema de verduras con cárnico / Entrada.
Fondo	Guarnición 1	Cereal (arroz, fideos, etc.)
	Guarnición 2	Raíces, tubérculo, menestra, cereal (quinua, etc.)
	Guiso de Cárnico	Pollo, pavita o pavo.
	Ensalada (100 a 150 g)	Ensalada de verduras fresca, cocida o mixta sin aliño.
Postre	1 unidad / 250cc	Fruta fresca no cítrico (almuerzo) / Postre variado (cena)
Refresco	250 cc	Refresco de frutas o infusión
Agua	1 litro en almuerzo y en cena	

REGIMEN HIPOGRASO**Desayuno**

Componente	Volumen o Peso	Alimentos que se programan
Lácteo	250 cc	Leche descremada / yogurt descremado saborizado con edulcorante o miel
Cereal	250 cc	Cereal (avena, quinua, kiwicha, maca, etc.) con fruta (melocotón, membrillo, manzana, maracuyá, pera, piña), canela y clavo de olor.
Pan	1 unidad con entremés proteico	Queso fresco descremado, pollo, pavo, pavita, clara de huevo, conserva de pescado al agua, etc.
	1 unidad con entremés calórico	Mermelada, miel, camote, etc.
Jugo o Postre	1 unidad / 250 cc	Fruta natural / Jugo de fruta
Agua	1 litro	

Almuerzo y Cena

Componente	Volumen o peso	Alimentos
Entrada	300 cc	Caldo de verduras con tubérculos (papa amarilla) y cereal (fideo, sémola, trigo, morón o quinua) con cárnico blanco.
Fondo	Guarnición 1	Cereal (arroz, fideos, etc.)
	Guarnición 2	Raíces, tubérculo, menestra, cereal (quinua, trigo, etc.)
	Guiso de Cárnico	Pollo, pavita, pavo y/o pescado.
	Ensalada (100 a 150 g)	Ensalada de verduras fresca o cocida (de fácil digestión).
Postre	1 unidad / 250cc	Fruta fresca (almuerzo) / Postre variado (cena)
Refresco	250 cc	Refresco de frutas (incluida limonada) o infusión
Agua	1 litro en almuerzo y en cena	

REGIMEN RENAL**Desayuno**

Componente	Volumen o Peso	Alimentos que se programan
Huevo	1 unidad	Clara de huevo sancochado.
Cereal	250 cc	Cereal (avena, quinua, kiwicha, maca, etc.) con fruta (melocotón, membrillo, manzana, maracuyá, pera, piña), canela y clavo de olor.
Pan	1 unidad con entremés proteico (no enlatado)	Pollo, pavita, pavo, huevo, etc. (sin sal añadida)
	1 unidad con entremés calórico	Palta (sin sal añadida), mermelada, miel, camote, etc.
Postre	1 unidad	Fruta natural dializada
Agua	250 cc	

Almuerzo y Cena

Componente	Volumen o peso	Alimentos
Entrada	150cc	Soufflé de verduras, choclo con queso fresco sin sal, etc.
Fondo	Guarnición 1	Cereal (arroz, fideos, etc.) sin sal
	Guarnición 2	Raíces, tubérculo, cereal (quinua, trigo, etc.)
	Guiso de Cárnico	Pollo, pavita, pavo y/o pescado.
	Ensalada (100 a 150 g)	Ensalada de verduras cocida sin sal
Postre	1 unidad	Fruta sancochada entera o picada
Refresco	250 cc	Refresco de fruta cocida o infusión (sólo almuerzo).
Agua	500cc en cena	

THEVENON**Desayuno**

Componente	Volumen o Peso	Alimentos que se programan
Lácteo	250 cc	Leche semidescremada / yogurt color claro descremado con edulcorante o miel.
Cereal	250 cc	Cereal (avena, quinua, kiwicha, maca, etc.) con fruta (melocotón, membrillo, manzana, maracuyá, pera, piña), canela y clavo de olor.
Pan	1 unidad con entremés proteico	Queso fresco, huevo, etc.
	1 unidad con entremés calórico	Mermelada de piña, mantequilla, miel, etc.
Jugo o Postre	1 unidad / 250 cc	Plátano, manzana sin cáscara, melocotón, etc.
Agua	1 litro.	

Almuerzo y Cena

Componente	Volumen o peso	Alimentos
Entrada	300 cc / 250 g	Sopa o crema de verduras con huevo (clara), pollo o pescado.
Fondo	Guarnición 1	Cereal (arroz, fideos, etc.)
	Guarnición 2	Papa, quinua, trigo, etc. sin colorantes.
	Guiso de Cárnico	Pollo (filete), pescado blanco, pavita.
	Ensalada (100 a 150 g)	Ensalada de verduras cocida (color claro).
Postre	250cc	Mazamorra de fruta de color claro.
Refresco	250 cc	Refresco de frutas (incluida limonada) o infusión
Agua	1 litro en almuerzo y en cena	

163

g. Los tipos de alimentación complementaria tendrán las siguientes características:

ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA I (6 a 8 meses)		
Desayuno		
Componente	Volumen o Peso	Alimentos que se programan
Cereal	100 cc	Cereal (avena, quinua, kiwicha, maca, etc.) con fruta licuada (melocotón, membrillo, manzana, maracuyá, pera, piña), canela y clavo de olor.
Proteico	1 unidad	Yema de huevo sancochado.
Fruta	100 cc	Papilla o puré de frutas (no licuado)
Agua	0.5 litro en desayuno	
Almuerzo y Cena		
Componente	Volumen o peso	Alimentos
Guarnición	50 cc	Puré o papilla (no licuado) de raíces, tubérculos, cereal (quinua, trigo, etc.)
Cárnico	50 g	Papilla de pollo, pavita, pavo, vísceras, pescado (a solicitud), entre otros (no licuado).
Verduras	25 cc	Papilla de verduras (no licuado)
Aceite	1 cucharadita	Aceite vegetal
Fruta (Adicional)	50 cc	Papilla o puré de fruta suave (no licuado).
Agua	0.5 litro en almuerzo y en cena	

ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA II (9 a 11 meses)		
Desayuno		
Componente	Volumen o Peso	Alimentos que se programan
Cereal	100 cc	Cereal (avena, quinua, kiwicha, maca, etc.) con fruta licuada (melocotón, membrillo, manzana, maracuyá, pera, pifia), canela y clavo de olor.
Pan	1 unidad	Con yema de huevo sancochado.
Fruta	150 cc	Fruta suave picada o triturada.
Agua	0.5 litro en desayuno	
Almuerzo y Cena		
Componente	Volumen o peso	Alimentos
Guarnición	150 cc	Picado de raíces o tubérculos, cereal (quinua, trigo, etc.), etc.
Cárnico	75 g	Picado de pollo, pavita, pavo, vísceras, pescado, etc.
Verduras	50 cc	Picado de verduras
Aceite	1 cucharadita	Aceite vegetal
Fruta (Adicional)	120 cc	Picado de fruta fresca / mazamorra o compota de fruta.
Agua	0.5 litro en almuerzo y en cena	

- En el caso de la alimentación complementaria, no se entregará sopas e infusiones, excepto que el nutricionista del hospital lo solicite.

h. Las líquidas amplias tendrán las siguientes características:

LÍQUIDA AMPLIA		
Desayuno		
Componente	Volumen o Peso	Alimentos que se programan
Cereal	250 cc	Cereal (avena, quinua, kiwicha, maca, etc.) con fruta colada (melocotón, membrillo, manzana, maracuyá, pera, piña), canela y clavo de olor.
Jugo o Mazamorra	250 cc	De fruta fresca.
Gelatina	200 cc	Consistencia coagulada
Infusión	200 cc	Infusión
Agua	1 litro en desayuno	
Almuerzo y Cena		
Componente	Volumen o peso	Alimentos
Caldo	300 cc	Caldo de verduras colado sin grasa con fideos (según indicación).
Mazamorra	200 cc	Mazamorra de infusión, agua de fruta o membrillo o puré de fruta.
Gelatina	200 cc	Consistencia coagulada con edulcorante.
Infusión	200 cc	Infusión.
Agua	1 litro en almuerzo y en cena.	

i. Las líquidas restringidas tendrán las siguientes características:

LIQUIDA RESTRINGIDA		
Desayuno		
Componente	Volumen o Peso	Alimentos que se programan
Gelatina	200 cc	Consistencia coagulada o líquida.
Infusión	200 cc	Infusión.
Agua	1 litro en desayuno	
Almuerzo y Cena		
Componente	Volumen o peso	Alimentos
Caldo	200 cc	Caldo de verduras colado sin grasa.
Mazamorra	250 cc	Mazamorra de infusión.
Infusión	200 cc	Infusión.
Agua	1 litro en almuerzo y en cena.	

j. Las tolerancias orales tendrán las siguientes características:

TOLERANCIA ORAL		
Desayuno		
Componente	Volumen o Peso	Alimentos que se programan
Infusión	300 cc	Infusión
Agua	1 litro en desayuno	
Almuerzo y Cena		
Componente	Volumen o peso	Alimentos
Infusión	300 cc	Infusión o sólo caldo.
Agua	1 litro en almuerzo y en cena.	

- k. Las fórmulas poliméricas estándar o hipoglúcida serán atendidas según volumen programado y en su envase descartable (incluido en el costo total) para los pacientes con sonda de alimentación, ostomía o como suplementación nutricional oral según indicación médica. Las fórmulas tendrán las siguientes características:

FORMULA POLIMERICA	CARACTERISTICAS
Estándar	<ul style="list-style-type: none"> • Fórmulas nutricionalmente completas (macronutrientes y micronutrientes). • Contiene como fuente de proteínas: concentrado de proteína de leche y aislado de proteína de soya. • Contiene como fuente de grasas: aceites vegetales. • Contiene como fuente de carbohidratos: almidón de maíz hidrolizado, maltodextrina, fructooligosacáridos. • Libre de gluten y lactosa. • Densidad calórica no menor de 1 kcal/ml (con base a su dilución estándar). • Producto que, posterior a su dilución, no forme precipitados ni suspensiones que representen riesgo de obstrucción de sondas de alimentación.
Hipoglúcida	<ul style="list-style-type: none"> • Fórmulas nutricionalmente completas (macronutrientes y micronutrientes). • Contiene como fuente de proteínas: caseinato de calcio y aislado de proteína de soya. • Contiene como fuente de grasas: aceites vegetales. • Contiene como fuente de carbohidratos (de absorción lenta): maltodextrina, sucromaltosa, fructooligosacáridos. • Contenido de fibra dietética promedio (en 100 gramos): 6-10g • Libre de gluten, lactosa y sacarosa. • Densidad calórica no menor de 0.9 kcal/ml (con base a su dilución estándar). • Producto que, posterior a su dilución, no forme precipitados ni suspensiones que representen riesgo de obstrucción de sondas de alimentación.

- l. Las reconstituciones comprenden el fraccionamiento y preparación de fórmulas poliméricas, fórmula sucedánea de leche materna, fórmulas enterales modulares (de proteínas, lípidos y carbohidratos) de manera individual que serán provistos por la entidad y que la empresa contratista deberá preparar (reconstituir) y atender en su envase descartable para fórmulas poliméricas o módulos enterales, para fórmulas lácteas en envases de vidrio con tapa, biberones sin tetina y vasitos siliconados previamente esterilizados o dosificadores cuando sea menor de 10cc, los cuales deberán estar considerado en el costo.
- m. Los regímenes normales o dietoterapéuticos destinadas a pacientes pediátricos incluirá un (1) adicional de 200cc de leche fresca entera, descremada, sin lactosa o su equivalente en yogurt o queso fresco en la cena.

5.2. ACTIVIDADES.

- a. La empresa contratista será responsable de todo el proceso:
- Programación de regímenes normales y dietoterapéuticos.
 - Programación de fórmulas poliméricas y reconstitución.
 - Adquisición de materias primas e insumos.
 - Transporte de materias primas e insumos.
 - Recepción de materias primas e insumos.

- Almacenamiento de materias primas e insumos.
- Dosificación de materias primas e insumos.
- Producción de regímenes normales y dietoterapéuticos.
- Distribución de regímenes normales y dietoterapéuticos para pacientes.
- Distribución de regímenes normales para personal.
- Producción y distribución de fórmulas poliméricas y reconstituciones.
- Manejo de residuos sólidos comunes y biocontaminados.
- Limpieza y desinfección.

b. Para la atención de regímenes será de la siguiente manera:

- Los regímenes normales para personal que labora 12 horas continuas será de acuerdo al rol de programación de turnos de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos (OGRH), entregándose almuerzo para el personal con turno diurno de 12 horas, y cena y desayuno al personal con turno nocturno de 12 horas. La identificación, atención y registro será a través de un marcador biométrico o en listas impresas firmadas, en ausencia del primero. Al finalizar, la lista de atención será impresa y la OGRH deberá visarla de acuerdo a la programación y al control de asistencia.
- En el caso que un personal no se encuentre en la programación de la OGRH por algún caso fortuito, se podrá atender con una declaración jurada llenada y firmada íntegramente por el personal y deberá ser validada, firmada y sellada por su jefe inmediato o supervisor de turno durante la atención, siendo responsabilidad de la Oficina, Departamento o Unidad de efectivizarla. Al finalizar, esta declaración jurada deberá ser verificada y visada por la OGRH de acuerdo al control de asistencia.
- Para el personal con 12 horas continuas con atención al DS N°012-2020-SA (de acuerdo a vigencia y a la aprobación por la Oficina de Administración) será de acuerdo a la programación mensual de las Oficinas, Departamentos o Unidades, y al finalizar el mes, las listas de atención deberán ser visadas por estas oficinas, Departamentos o Unidades.
- Los regímenes dietoterapéuticos para pacientes serán de acuerdo a los Formatos de Atención Nutricional y Formato de Programación de Fórmulas Enterales y Lácteas, que los nutricionistas del hospital entregarán a la empresa contratista, según plazos y programación de manera virtual o física. Al finalizar el día, estos formatos serán impresos, sellados y firmados por los nutricionistas del hospital y el nutricionista de la empresa contratista deberá verificar, sellar y firmar los formatos.

c. La empresa contratista deberá:

- Presentar la Programación Mensual de Regímenes Normales y Dietoterapéuticos, siete (7) días calendarios antes de iniciar sus actividades, adjuntando la dosificación y composición nutricional por tipo de régimen. La programación deberá estar visada en todas las hojas por el o la nutricionista de la empresa contratista y aprobada por la Unidad de Nutrición y Dietética, la cual notificará alguna observación. Para los siguientes meses esta programación deberá presentarse quince (15) días calendarios antes de iniciado el mes, para su revisión y aprobación. Esta programación no será modificada sin conocimiento de la Unidad de Nutrición y Dietética.
- Presentar la Lista de Proveedores y Cronograma de Recepción de Materias Primas e Insumos, siete (7) días calendarios antes de iniciar sus actividades, visado por la empresa contratista, la cual deberá adjuntar la documentación correspondiente y esta será evaluada por la Unidad de Nutrición y Dietética. Durante la ejecución de sus actividades, en caso de cambio de proveedores de materias primas e insumos se deberá informar tres (3) días hábiles para revisión de documentación y aprobación por la Unidad de Nutrición y Dietética.
- Iniciar sus actividades con un Acta de Inicio de Actividades, la cual deberá ser firmada por un representante de la empresa contratista y un representante de la Unidad de Nutrición y Dietética.
- Iniciar sus actividades con un Acta de Entrega de Equipos e Infraestructura en Cesión de Uso, firmado por un representante de la empresa contratista, Unidad de Nutrición y Dietética, Unidad de Ingeniería Clínica Hospitalaria y Servicios y de la Oficina de Control Patrimonial, dentro de las 24 horas antes de iniciar la actividad, se hará entrega de los equipos e infraestructura a la empresa contratista. Cabe señalar, que la empresa contratista es responsable de validar y/o verificar el estado situacional de los equipos e infraestructura al momento de la entrega en cesión de uso. Una vez recepcionado, la empresa contratista será responsable de mantener su buen estado y operatividad, de acuerdo al plan de mantenimiento.
- Implementar los Principios Generales de Higiene (PGH), la cual la empresa contratista cumplirá y cubrirá en costos todos los requisitos, controles y pruebas que implique la certificación por la autoridad sanitaria nacional (Dirección General de Salud - DIGESA), teniendo un plazo máximo de 120 días calendarios de iniciado sus actividades. Los avances de la implementación del PGH será informada mensualmente adjuntando

documentos sustentatorios. Si la empresa contratista no logra aprobar el PGH por razones competentes a la entidad, se realizará una evaluación integral al caso, sin embargo, esto no exime al contratista de cumplir según los Manuales de Buenas Prácticas de Manipulación (BPM) y Programa de Higiene y Saneamiento (PHS) acordes con la normativa.

- Implementar los Manuales de Buenas Prácticas de Manipulación (BPM) y Programa de Higiene y Saneamiento (PHS). Estas deberán ser adaptadas al hospital y ser entregadas con un plazo máximo de quince (15) días calendarios de iniciada sus actividades, la cual estarán visadas en todas las hojas del documento por un profesional ingeniero industrial, ingeniero de industrias alimentarias, nutricionista u otro afín al rubro de alimentos, debidamente colegiado y habilitado. Estos manuales deberán ser revisados por la Unidad de Inteligencia Sanitaria, Unidad de Ingeniería Clínica Hospitalaria y Servicios (UICHyS) y la Unidad de Nutrición y Dietética, la cual se le notificará sobre las observaciones y en un plazo máximo de 30 días calendarios deberán ser aprobados. Durante el periodo de aprobación deberá trabajar con los lineamientos y formatos ya predeterminados, posterior a ello, con los lineamientos y formatos aprobados.
- Contar con un Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, registrado en el MINSA y que deberá ser presentado con un plazo máximo de quince (15) días calendarios.
- Contar con un Protocolo de medidas de bioseguridad frente al COVID-19 y medidas de seguridad en el trabajo, considerando toda la cadena alimentaria, la cual deberá ser entregado en un plazo máximo de quince (15) días calendarios. Este protocolo será revisado por la Unidad de Inteligencia Sanitaria, la cual notificará sobre las observaciones y en un plazo máximo de 30 días calendarios deberá ser aprobado. Durante el periodo de aprobación deberá trabajar con los lineamientos ya predeterminados, posterior a ello, con los lineamientos y formatos aprobados.
- Presentar un Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Infraestructura y Equipos, el cual deberá ser presentado siete (7) días calendarios después de iniciado sus actividades y será revisado por la Unidad de Ingeniería Clínica Hospitalaria y Servicios, la cual notificará sobre las observaciones y en un plazo máximo de quince (15) días calendarios deberá ser aprobado. La empresa contratista mensualmente deberá presentar un informe sobre el mantenimiento (preventivo, correctivo o reposición de ser el caso) de un equipo o infraestructura, adjuntando la

180

Orden Técnica de Mantenimiento (OTM) por el técnico o especialista que realizó el mantenimiento y por último será revisada y visada por la Unidad de Ingeniería Clínica Hospitalaria y Servicios.

- Presentar un Plan de Contingencia en caso de desastre, incendio, estado de emergencia u otros, que impida a la empresa contratista realizar sus actividades en el hospital. Este plan deberá ser presentado quince (15) días calendarios después de iniciado sus actividades y deberá ser revisado y aprobado por la Unidad de Nutrición y Dietética. Durante el periodo de aprobación deberá trabajar con los lineamientos ya predeterminados, posterior a ello, con los lineamientos ya aprobados.
- Presentar un Cronograma de Capacitación Anual y los temas a desarrollar que se ejecutarán de manera mensual, y deberá ser entregado en un plazo no mayor de quince (15) días calendarios después de iniciada sus actividades.

d. Toda documentación deberá ser entregada por mesa de partes del hospital.

5.3. PROCEDIMIENTOS.

5.3.1. PROGRAMACIÓN DE RÉGIMENES NORMALES Y DIETOTERAPÉUTICOS.

- La empresa contratista será responsable de formular la Programación Mensual de Regímenes Normales y Dietoterapéuticos de acuerdo a los plazos establecidos.
- El valor calórico total (VCT) y el aporte de macronutrientes en los regímenes normales y dietoterapéuticos serán:

Tabla N°02. Macronutrientes en los regímenes normales y dietoterapéuticos.

RÉGIMEN	SÍMBOLO	VCT	PROTEÍNAS	CEB	GRASAS
Normal / Completo	C	2000-2500	15%	55%	30%
Líquida Amplia	LA	700-1000	3%	92%	5%
Líquida Restrictiva	LR	200-500	0 - 1%	98%	1%
Tolerancia Oral	TO	75-100	0%	100%	0%
Régimen específico					
Blando	B	2000-2500	15%	55%	30%
Atraumática	ATRAUMÁTICA	2000-2500	15%	55%	30%
Líquida	LIC	1800-2200	15%	55%	30%
Hipoglúcida	HGL	1500-2000	15%	55%	30%
Hipograsa	HGR	1800-2200	15%	65%	20%
Hiposódica	HNA	2000-2500	15%	55%	30%
Renal	RENAL	1800-2200	10%	60%	30%
Hipoalérgica	HIPOALÉRGICA	2000-2500	15%	55%	30%
Thevenon	THEVENON	1800-2200	10%	60%	30%
Alimentación Complementaria					
Alimentación complementaria I	AC I	600-700	10%	65%	35%
Alimentación complementaria II	AC II	800-1000	10%	65%	35%

c. La distribución calórica según VCT y por tiempo de comida será:

- Desayuno 20%.
- Almuerzo 40%.
- Cena 40%.

d. Para la programación de acuerdo a la Tabla N°02 se deberá cumplir:

- Los regímenes hipoglúcidos, hipograsos, hiposódicos, renales, hipoalergénicos, thevenon y otras, podrán tener consistencia blanda, atraumática o licuada (tipo puré).
- Los regímenes hipoglúcidos y sus combinaciones según consistencia u otros tipos de regímenes tendrán su colación correspondiente.
- Las proteínas de alto valor biológico deberán aportar como mínimo el 70% de las proteínas totales.
- El aporte de azúcares libres deberá ser menor del 10% del aporte total de carbohidratos diarios.
- El aporte de grasas saturadas deberá ser menor del 10% del aporte total de grasas diarias.
- El aporte de sodio en los regímenes hiposódicos o renales serán menor de 2000mg y de potasio menor de 3000mg.
- El aporte de fibra total deberá ser entre 15 a 20 gramos diarios.

e. La programación de materias primas e insumos deberá ser la siguiente:

- Cárnicos:

Tabla N°03. Programación de cárnicos para regímenes para personal.

	Día 1	Día 2	Día 3	Día 4	Día 5	Día 6	Día 7
Almuerzo	Pavo/Pavita	Res	Pollo	Cerdo	Viscera	Pescado	Pollo
Cena	Pollo	Pollo	Res	Pollo	Pavo/Pavita	Res	Pollo

Tabla N°04. Programación de cárnicos para regímenes para pacientes.

	Día 1	Día 2	Día 3	Día 4	Día 5	Día 6	Día 7
Almuerzo	Pollo	Pavo/Pavita	Pescado	Pollo	Pollo	Pavo/Pavita	Pescado
Cena	Pescado	Pollo	Pollo	Pavo/Pavita	Pescado	Pollo	Pollo

- Para demás alimentos para regímenes de personal y pacientes según la Tabla N°05:

Tabla N°05.- Frecuencia de programación de alimentos.

Tiempo de comida		Alimento	Frecuencia de producción
Desayuno	Lácteo	Leche	Diario o 6 veces por semana
		Yogurt	1 vez por semana
	Cereal	Avena	2 veces por semana
		Quinua	2 veces por semana
		Kiwicha / Maca / 7 semillas / Otros	3 veces por semana
	Entremés proteico	Pollo deshilachado / Pechuga de pavita o pavo / Conserva de pescado	3 veces por semana
		Queso fresco pasteurizado	2 veces por semana
		Huevo	2 veces por semana
	Entremés calórico	Palta	2 veces por semana
		Aceituna	2 veces por semana
		Mermelada / Manjar blanco / Mantequilla / Miel / Camote / Plátano	3 veces por semana
	Pan del desayuno	Pan francés	Diario (según régimen)
		Pan de yema	
		Pan integral	
Almuerzo y Cena	Sopa o Entrada	Sopa	5 – 6 veces por semana
		Entrada	1 – 2 veces por semana
	Guarnición 1	Arroz	5 – 6 veces por semana
		Fideos (plato de fondo)	1 – 2 veces por semana
	Guarnición 2	Menestras (plato de fondo)	2 veces por semana
		Tubérculos y raíces	2 – 3 veces por semana
		Trigo y quinua	2 – 3 veces por semana
		Choclo	1 – 2 veces por semana
	Cárnico	Según Tabla N°04 y 05.	Diario
	Ensalada	Verduras, hortalizas y leguminosas	Diario
	Postre	Frutas	Diario según programación
		Mazamorra	Diario según programación
	Refresco	Frutas	4 veces a la semana
		Infusión	3 veces por semana

f. La dosificación de los alimentos para la producción de regímenes normales y dietoterapéuticos serán:

Tabla N°06. Dosificación de alimentos para regímenes normales y dietoterapéuticos.

Tiempo de comida		Alimento	Peso o volumen neto (crudo)	Observaciones
Desayuno	Lácteo	Leche evaporada entera, descremada, sin lactosa	125ml	Dilución al ¼ para 250ml.
		Leche fresca entera, descremada, sin lactosa	250ml	
		Yogurt descremado, light	250ml	
	Cereal líquido	Avena, quinua, kiwicha, maca, 7 semillas, etc.	20 – 25g	Para 250ml.
	Pan	Pan francés o ciabatta	30 – 35g	1 unidad.
		Pan de yema o integral	30 – 35g	1 unidad.
		Pan molde blanco o integral / tostadas	15 – 20g	1 unidad.
	Entremés proteico	Huevo	50 – 55g	Entero o solo claras.
		Queso fresco, descremado	30 – 35g	
		Pollo filete	35 – 40g	
		Filete de pavita	35 – 40g	
		Cerdo sin hueso (al horno)	35 – 40g	Entero o deshilachado.
		Res sin hueso (lomo, asado)	35 – 40g	
		Conserva de pescado (trozos, lomo o filete)	35 – 40g	Peso neto escurrido.
		Jamón de pechuga de pavo o jamón del país	35 – 40g	
	Entremés calórico	Camote / Plátano	30 – 35g	
		Aceitunas sin pepa	30 – 35g	

Almuerzo o Cena	Fruta	Palta	30 – 35g	
		Manjar blanco, mantequilla, mermelada, miel	7 – 10g	
		Fruta para cereal líquido	15 – 20g	Para 250ml.
		Frutas para jugos	150 – 160g	Para 250ml.
	Sopa	Pollo, carne res, pescado	30 – 35g	
		Huevos	40 g	
		Leche evaporada / fresca	30 – 35ml / 60 – 70ml	
		Avena	20 – 25g	
		Arroz	25 – 30g	
		Fideos	30 – 35g	
		Trigo	30 – 35g	
		Quinua	30 – 35g	
		Sémola	30 – 35g	
		Mote	25 – 30g	
		Menestras	30 – 35g	
		Papa, yuca, olluco	70 – 80g	
		Verduras	Según tabla de dosificación.	
	Entrada	Palta	50 – 60g	
		Fideos	Según tabla de dosificación.	
		Papa, yuca	Según tabla de dosificación.	
	Guarnición 1	Arroz (guarnición sola)	110 – 130g	Ejemplo: arroz con pollo.
		Arroz (para acompañamiento)	80 – 90g	
		Fideo (guarnición sola)	120 – 140g	Ejemplo: tallarines.
		Choclo (con arroz)	20 – 25g	Desgranado.
	Guarnición 2	Leche evaporada / fresca	25 – 30ml / 50 – 60ml	Para puré.
		Trigo	60 – 80g	También puede usarse en guarnición 1
		Quinua	60 – 80g	
		Mote	60 – 80g	
		Choclo	90 – 100g	Pepián.
		Lenteja, arveja partida, frejol, etc.	60 – 80g	
	Cárnico	Papa, camote, yuca, olluco	150 – 180g	Entero, guiso, puré, fritura.
		Res (pulpa, bola de lomo, tapa, etc.)	120 – 140 g	
		Cerdo (pulpa)	120 – 140g	Con hueso 250 – 275g
		Pollo	120 – 140g	Con hueso 250 – 275g
		Pavo o Pavita (Filete o medallones)	120 – 140g	Con hueso 250 – 275g
		Pescado (filete)	120 – 140g	
		Hígado de res	120 – 150g	
	Ensalada	Huevo	100 – 110g	2 unidades
		Verduras, hortalizas y leguminosas	100 – 150g	Variado.
	Postre	Leche evaporada / fresca	40 – 50ml	Para 250ml.
		Avena	25 – 30g	Para 250ml.
		Arroz	25 – 30g	Para 250ml.
		Trigo	30 – 35g	Para 250ml.
		Quinua	30 – 35g	Para 250ml.
		Sémola	40 – 45g	Para 250ml.
		Frutas	80 – 90g	Para mazamorra 250ml.
			150 – 200g	Entera o picada.
			150 – 180g	Papilla o puré 250ml.
	Refresco	Frutas	60 – 70g	Para 250ml.

- g. En el caso que la dosificación no se encuentre en la Tabla N°06, deberá basarse en la Tabla de Dosificación de Alimentos del Ministerio de Salud.
- h. El agua libre, agua o líquidos a voluntad será atendido en material descartable y estará incluido en el costo del régimen, fórmula polimérica o reconstitución, entregándose en los 3 tiempos de comida (desayuno, almuerzo y cena) a parte del refresco o infusión, con un volumen de 1 litro por tiempo de comida o según indicación del nutricionista del hospital.

- i. La empresa contratista entregará una copia a la Unidad de Nutrición y Dietética del pedido de materias primas e insumos de la semana, quincenal o mensual, para control en la recepción y abastecimiento adecuado.

5.3.2.PROGRAMACIÓN DE FÓRMULAS POLIMÉRICAS Y RECONSTITUCIÓN.

- a. La empresa contratista será responsable de la programación mensual de fórmulas poliméricas y reconstituciones.
- b. Las fórmulas poliméricas estándar e hipoglúcida serán programadas en presentación en polvo o líquido.
- c. No se programará o prepararán fórmulas licuadas artesanales a excepción de indicación del nutricionista del hospital, previa coordinación.

5.3.3.ADQUISICIÓN DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS

- a. La empresa contratista será responsable de la adquisición de materias primas e insumos de primera calidad de acuerdo a la programación de regímenes normales y dietoterapéuticos, con características físicas según Tabla N°07:

Tabla N° 07. Características físicas de materias primas e insumos.

DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CARACTERÍSTICAS
CÁRNICOS		
1	Res	Kg
2	Pollo	Kg
3	Pavo o pavita	Kg
4	Cerdo	Kg

- Presentación: Color rojo y de superficie brillante, firme al tacto, ligeramente húmeda.
- Corte de carne: bistec, lomo, tapa, chuleta, etc.
- Libre de grasa, en caso de ser molida será no mayor a 20% grasa con la certificación de composición.
- Envasado primario con bolsa de grado alimentario y rotulado con fecha de producción, fecha de vencimiento y lote.
- El proveedor de res deberá contar con certificado de calidad, camal y licencia de funcionamiento y/o habilitación sanitaria.
- Refrigerado < 5°C o congelado - 16 a -18°C.

- Presentación: Piel de color uniforme amarillo pálido, firme al tacto y la piel adherida al músculo, carne rosada y brillante.
- Peso promedio de 2.0 a 2.2kg por pollo.
- Corte: entero eviscerado, pechuga, lomito, filete o trozado.
- Envasado primario con bolsa de grado alimentario y rotulado con fecha de producción, fecha de vencimiento y lote.
- Refrigerado < 5°C o congelado - 16 a -18°C.
- El ala y espinazo no son consideradas como presa, pero pueden ser utilizados como saborizante para las sopas.

- Presentación: Firme al tacto, con la piel adherida al músculo y carne rosada y brillante.
- Corte: pecho de pavita, mellones o trozado.
- Envasado primario con bolsa de grado alimentario y rotulado con fecha de producción, fecha de vencimiento y lote.
- Refrigerado < 5°C o congelado - 16 a -18°C.

- Presentación: Color rosado fuerte, superficie brillante, firme al tacto y ligeramente húmedo.
- Corte: chuleta con hueso (250-275g) por corte o trozado sin hueso.
- Envasado primario con bolsa de grado alimentario y rotulado con fecha de producción, fecha de vencimiento y lote.
- Refrigerado < 5°C o congelado - 16 a -18°C.

5	Pescado	Kg	<ul style="list-style-type: none">• Presentación: Carne fresca, eviscerada, sin piel, ni cabeza y cola, textura firme y sin espinas.• Corte: Filete o trozado.• Especies: tilapia, cojinova, toyo bebe, trucha, pez espada, pez luna, reineta, bonito, pejerrey y otro tipo de pescado autorizado.• Envasado primario con bolsa de grado alimentario y rotulado con fecha de producción, fecha de vencimiento y lote.• Refrigerado < 5°C o congelado - 16 a -18°C.
6	Visceras	Kg	<ul style="list-style-type: none">• Presentación: Firmes al tacto, superficie brillante y húmeda.• Envasado primario con bolsa de grado alimentario y rotulado con fecha de producción, fecha de vencimiento y lote.• Refrigerado < 5°C o congelado - 16 a -18°C.
7	Embutidos	Unidad o kg	<ul style="list-style-type: none">• Presentación: empaque sellado (laminado).• Envasado primario en bolsa de grado alimentario, con fecha de producción, fecha de vencimiento, lote y registro sanitario.• Refrigerado < 5°C.
8	Gallina	Kg	<ul style="list-style-type: none">• Presentación: Firme al tacto, con superficie brillante y húmeda y piel bien adherida al músculo.• Envasado primario con bolsa de grado alimentario y rotulado con fecha de producción, fecha de vencimiento y lote.• Refrigerado < 5°C o congelado - 16 a -18°C.• El ala y espinazo no son consideradas como presa, pero pueden ser utilizados como saborizante para las sopas.
LÁCTEOS			
9	Quesos pasteurizados	Unidad o kg	<ul style="list-style-type: none">• Presentación: Consistencia de blanda a dura, color entre blanco y amarillo claro, pasteurizado con o sin sal.• Envasado primario con bolsa de grado alimentario y rotulado con fecha de producción, fecha de vencimiento, lote y registro sanitario.• Refrigerado < 5°C.
10	Leche fresca	Unidad	<ul style="list-style-type: none">• Presentación: Envasado, entera, sin lactosa o descremada, en caja o bolsa sin abolladuras• Envasado primario con bolsa de grado alimentario y rotulado con fecha de producción, fecha de vencimiento, lote y registro sanitario.• Refrigerado < 5°C.
11	Leche evaporada	Unidad	<ul style="list-style-type: none">• Presentación: En lata, entera, sin lactosa o descremada, en caja o bolsa sin abolladuras• Envasado primario con bolsa de grado alimentario o lata y rotulado con fecha de producción, fecha de vencimiento, lote y registro sanitario.• Refrigerado < 5°C.
12	Yogur	Unidad	<ul style="list-style-type: none">• Presentación: Envasado, entera, sin lactosa o descremada, en caja o bolsa sin abolladuras• Envasado primario embotellado y rotulado con fecha de producción, fecha de vencimiento, lote y registro sanitario• Refrigerado < 5°C.
13	Mantequilla	Unidad	<ul style="list-style-type: none">• Presentación: Envasado, color amarillo claro, con o sin sal.• Envasado primario propia del producto y rotulado con fecha de producción, fecha de vencimiento, lote y registro sanitario.• Refrigerado < 5°C.
HUEVOS			
14	Huevos	Unidad o Kg	<ul style="list-style-type: none">• Presentación: Sin quebraduras, limpios, de 50 a 60g por unidad.• El empaque debe ser limpio y no deben tener huecos y malos olores.• Rotulado con fecha de vencimiento.• Certificado de calidad.
15	Huevos de codorniz	Kg	<ul style="list-style-type: none">• Presentación: Sin quebraduras, limpios, de 7 a 15g por unidad.• El empaque debe ser limpio y no deben tener huecos y malos olores.• Rotulado con fecha de vencimiento.• Certificado de calidad.
TUBÉRCULOS Y RAÍCES			
16	Papa (distintas variedades)	Kg	<ul style="list-style-type: none">• Presentación: De primera calidad, con tamaño homogéneo y adecuado estado de madurez.• No debe contener brotes ni estar picada, ni parásitos internos ni externos.
17	Papa amarilla	Kg	
18	Camote morado o amarillo	Kg	
19	Yuca amarilla o blanca	Kg	
20	Olluco	Kg	
FRUTAS, VERDURAS Y HORTALIZAS			
21	Frutas	Unidad o por Kg	<ul style="list-style-type: none">• Presentación: Fruta fresca de primera calidad, con adecuado estado de madurez, su tamaño debe ser homogéneo, según especie.

			<ul style="list-style-type: none"> No debe contener parásitos internos y externos, ni estar dañada por golpes. Presentación: Fruta seca de primera calidad. No deberá contener insectos, hongos, ni cuerpos extraños. Envasado primario con bolsa de grado alimentario y rotulado con fecha de vencimiento.
22	Verduras y hortalizas	Kg	<ul style="list-style-type: none"> Presentación: Buen estado de madurez, no debe haber emitido inflorescencia (no florear) para el caso de las verduras de hoja ni con pardeamiento no enzimático. No debe estar atacadas por insectos. No debe mostrar barro, ni otras materias extrañas en la superficie.
CEREALES Y DERIVADOS			
23	Arroz	Kg	<ul style="list-style-type: none"> Presentación: De primera calidad y grado 1, con el grano bien lustroso. No debe estar mezclado con polvillo ni de olor a humedad y de cuerpos extraños. Envasado, con registro sanitario, lote y fecha de vencimiento.
24	Avena, quinua, kiwicha, maca y otros cereales andinos	Kg	<ul style="list-style-type: none"> Quinua y kiwicha de primera calidad, con grano entero y lustroso, libre de impurezas. Envasado, con registro sanitario, lote y fecha de vencimiento. Avena de primera calidad, con hojuelas enteras de color característico y libre de impurezas. Envasado, con registro sanitario, lote y fecha de vencimiento. Maca y otros cereales andinos de primera calidad, no deben presentar trozos solidificados, deben ser pulverulentos en su totalidad y carecer de olor rancio.
25	Fideos y sémola	Kg	<ul style="list-style-type: none"> Fideos de primera calidad, con corteza de color característico, sin impurezas, envasados, con registro sanitario, lote y con fecha de vencimiento. La sémola debe ser de primera calidad y no debe presentar trozos solidificados. Debe carecer de olor a humedad y de cuerpos extraños.
26	Pan	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> Presentación: Corteza dorada uniforme y mate, consistencia crocante a la presión, miga blanca cremosa sin zonas almidonosas, olor característico, sin bromuro de potasio y agentes contaminantes. Tipo: francés, ciabatta, yema, integral con y sin sal.
27	Pan de molde	Tajadas	<ul style="list-style-type: none"> Presentación: No a granel, envasado con registro sanitario y envasado con fecha de producción, fecha de vencimiento y lote. Sin bromato.
28	Tostadas	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> Presentación: No a granel, envasado con registro sanitario y envasado con fecha de producción, fecha de vencimiento y lote. Sin bromato. Peso: 15 a 18g por unidad.
29	Galletas	Kg	<ul style="list-style-type: none"> Presentación: No a granel, envasada, con registro sanitario, fecha de producción, fecha de vencimiento y lote.
30	Papa seca	Kg	<ul style="list-style-type: none"> Presentación: No a granel, envasada, con registro sanitario, fecha de vencimiento y lote.
31	Maíz mote	Kg	<ul style="list-style-type: none"> Presentación: Granos enteros, envasada, con registro sanitario, fecha de vencimiento y lote.
MENESTRAS			
32	Arveja partida, lentejas, pallares, garbanzos, frejoles varios	Kg	<ul style="list-style-type: none"> Presentación: Tamaño uniforme, color uniforme, sin contaminación física (piedras o polvo) y biológica. No a granel, envasada, con registro sanitario, fecha de vencimiento y lote.
OTROS			
33	Aceite	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> Presentación: Color cristalino, envasado con fecha de vencimiento, registro sanitario y lote.
34	Sillao	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> Presentación: Color uniforme, envasado con fecha de vencimiento, registro sanitario y lote.
35	Vinagre	Unidad	
36	Harinas y otros	Kg	<ul style="list-style-type: none"> Presentación: Textura uniforme, color homogéneo, envasadas con fecha de vencimiento, registro sanitario y lote. Tipos: maca, trigo, cebada, gelatina, flan, pudín, entre otros.
37	Glucomiel	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> Presentación: Color cristalino y uniforme, envasado en botella de vidrio con fecha de vencimiento, registro sanitario y lote.
38	Mermelada y Jaleas	Frasco	<ul style="list-style-type: none"> Presentación: De sabores variados, envasado en botella de vidrio o plástico, con fecha de producción, fecha de vencimiento, registro sanitario y lote. Tipo: fresa, piña, naranja, entre otros.
39	Café	Kg	<ul style="list-style-type: none"> Presentación: Color uniforme, olor característico, envasado con fecha de vencimiento, registro sanitario y lote.
CONDIMENTOS U OTROS			

40	Condimentos	Bolsas, latas, botellas o cajas	<ul style="list-style-type: none"> • Todo producto que ha sufrido un proceso industrial deberá estar envasado y deberá contener fecha de vencimiento, lote y registro sanitario. • Tipos: Pimienta, comino, sal yodada, anís, clavo, canela, pañillo, páprika, canela molida, canela china, orégano, tauri, té, cebada tostada, laurel, ketchup, mostaza, chancaca, etc. • No se permitirán saborizantes de pollo, carne, pescados, umami, glutamato de sodio o similares.
FORMULAS POLIMÉRICAS			
41	Estándar e Hipoglúcida	Lata	<ul style="list-style-type: none"> • Producto en polvo para reconstitución o líquido • Envase que garantice las propiedades físicas e integridad del producto, herméticamente sellado sin porosidad ni signos de daño (abolladuras o deterioro); resistente a la manipulación, transporte y almacenaje; fácil de abrir manualmente y exento de partículas extrañas. • Rotulado con fecha de producción, fecha de vencimiento, lote y registro sanitario. • Almacenado a 18-20°C

- La empresa será responsable de la adquisición de los envases descartables que se atenderá los regímenes normales y dietoterapéuticos.
- La empresa contratista será responsable de la adquisición de fórmulas poliméricas estándar e hipoglúcidas, sean en polvo o líquido.
- La empresa contratista será responsable de la adquisición de los envases descartables para la atención de fórmulas poliméricas.
- La empresa contratista será responsable de la adquisición de los envases descartables para la reconstitución, envases de vidrio, biberones sin tetina y vasitos siliconado con pico con tapa para la atención de fórmulas sucedáneas de leche materna y dosificadores cuando el volumen sea menor a 10cc.

5.3.4. TRANSPORTE DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS.

- La empresa contratista será responsable del transporte de sus materias primas e insumos al hospital.
- Los alimentos refrigerados (por ejemplo: cárnicos, lácteos, yogurt, entre otros) deberán ser transportados en vehículos frigoríficos y su traslado hacia la recepción y almacenamiento, deberán estar en coolers con base de hielo manteniendo la cadena de frío (menor a 5°C).
- Las frutas, verduras, tubérculos y raíces deberán ser transportados en jabs plásticas limpias (no sacos, cajas o similares) y no deberán estar en contacto con la superficie del vehículo de transporte.
- Los productos secos serán transportados en su envase original y no deberán estar en contacto con la superficie del vehículo de transporte.
- El transportista de alimentos deberá tener cofia, chaqueta y pantalón limpio, botas, mascarilla y guantes para el contacto directo con los alimentos.
- El vehículo de transporte deberá ser exclusivo por tipo de alimentos, por ejemplo: cárnicos, verduras, entre otros.

5.3.5. RECEPCIÓN DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS.

- a. Para la elaboración del cronograma de recepción de materias primas e insumos, la empresa contratista podrá basarse en el siguiente cronograma (Tabla N°08), pero respetando el horario de 08:00 a 17:00 horas y que los días domingos ni feriados se recepcionará materias primas e insumos.

Tabla N°08. Cronograma de ingreso de alimentos

Alimentos	Frecuencia	Horario
Pan	Diario	05:00 - 06:00am
Gas	Diario	
Pollo y derivados	Interdiario	
Cárnico y derivados	Interdiario	
Pescado	2 – 3 veces por semana	Mañana 08:00am - 01:00pm
Lácteos y derivados	3 – 4 veces por semana	
Frutas	Interdiario	Tarde: 02:00pm - 05:00pm
Abarrotes	Interdiario	
Verduras	Interdiario	
Envases descartables	Interdiario	

- b. La empresa contratista deberá registrar las materias primas e insumos en los formatos correspondientes.
- c. No se recepcionará frutas o verduras refrigeradas o congeladas.
- d. Para la recepción de materias primas e insumos deberán estar presente el nutricionista de la empresa contratista y personal de la Unidad de Nutrición y Dietética, este último autorizará el almacenamiento de las materias primas e insumos, previa autorización.
- e. Las materias primas e insumos no aceptados deberán ser registrados en los formatos correspondientes y deberán ser retirados del hospital.

5.3.6. ALMACENAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS.

- a. La empresa contratista será responsable del almacenamiento de sus materias primas e insumos.
- b. La empresa contratista deberá almacenar sus materias primas e insumos:
- Almacén de productos perecibles: La empresa contratista asegurará la cadena de frío en materias primas e insumos refrigerados (menor a 5°C) y en congelados (-16 a -18°C). Las temperaturas deberán ser registradas en tres horarios durante el día. La empresa contratista es el responsable directo del adecuado uso, funcionamiento y mantenimiento preventivo y correctivo de las cámaras de conservación, equipos de congelación y de su contenido. Las materias primas e insumos deberán

VILLA EL SALVADOR

VILLA EL S

estar en jabs de plástico limpios y ordenados sobre anaqueles de acero inoxidable o parihuelas.

- Almacén de productos no perecibles: La empresa contratista asegurará mantener la temperatura menor a 21°C y la humedad menor a 60%. Las materias primas e insumos deberán estar en baldes o jabs de plástico con tapa limpios y ordenados sobre anaqueles de acero inoxidable o parihuelas, también pueden almacenarse en sus envases originales y en algunos casos, un producto luego de abierto podrá trasvasarse a un recipiente de plástico con tapa de uso exclusivo, el cual deberá contar con rótulo, nombre del producto y fechas de trasvase y de vencimiento.
- c. Todas las materias primas e insumos deberán contar con una tarjeta kardex visible y deberá estar registrado el nombre, fecha de ingreso, fecha de salida, cantidad de ingreso, salida y saldo, fecha de vencimiento y responsable de almacén. Para efectos prácticos y de buenas prácticas de almacenamiento se deberá considerar el principio "el primero en entrar y el primero en salir" (PEPS).
- d. El almacenero deberá con:
 - Cofia descartable que cubra todo el cabello, orejas y cuello.
 - Mascarilla quirúrgica descartable que cubra nariz y boca.
 - Chaqueta con logo de la empresa y pantalón de color plomo.
 - Guantes descartables para manipular alimentos.
 - Faja.
 - Chaqueta o abrigo y guantes para ingreso a cámaras de conservación.
 - Botas de jebe.

5.3.7.DOSIFICACIÓN DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS.

- a. Los nutricionistas del hospital registrarán los regímenes normales, dietoterapéuticos, fórmulas poliméricas y reconstitución en el Formato de Atención Nutricional de manera digital ya sea por GOOGLE DRIVE o sistema informático institucional, en el siguiente horario:

Tabla N°09.- Horario de registro y entrega de programación.

Tiempo de comida para atención	Horario
Desayuno	Hasta las 18:45 horas del día anterior. Adicionales hasta las 08:00 horas del día en curso.
Almuerzo	Hasta las 11:00 horas. Adicionales hasta la 13:00 horas.
Cena	Hasta las 16:00 horas. Adicionales hasta las 18:30 horas.

175

- b. Los nutricionistas de la empresa contratista descargarán la programación de todos los servicios y realizarán la consolidación generando un formato de pedido de la cantidad de regímenes normales y dietoterapéuticos, volumen de fórmulas poliméricas y reconstituciones, las cuales serán atendidos por la empresa contratista.
- c. La empresa contratista será responsable de realizar la dosificación de materias primas e insumos para la producción de regímenes normales, dietoterapéuticos, fórmulas poliméricas y reconstitución en un formato que contenga nombre, unidad de medida, cantidad de materia prima e insumo por tiempo de comida, la cual deberá ser registrado en un formato y entregado al almacenero:
 - Desayuno: 18:00 a 18:30 horas del día anterior.
 - Almuerzo: 07:00 a 07:30 horas del mismo día.
 - Cena: 11:30 a 12:00 horas del mismo día.
- d. El almacenero de la empresa contratista deberá realizar el pesado según las cantidades de materias primas e insumos del formato de dosificación y entregará las materias primas e insumos al cocinero para la producción de regímenes normales y dietoterapéuticos y al técnico de nutrición y dietética para la producción de fórmulas poliméricas y reconstituciones.

5.3.8. PRODUCCIÓN DE REGÍMENES NORMALES Y DIETOTERAPÉUTICOS.

- a. La empresa contratista será responsable de la elaboración previa o inicial, intermedia y final de los regímenes normales y dietoterapéuticos.
- b. En el caso de iniciar la elaboración de materias primas e insumos congelados, deberá ser registrados en un formato.
- c. El ayudante de cocina y cocinero de la empresa contratista deberá contar:
 - Cofia descartable que cubra todo el cabello, orejas y cuello.
 - Mascarilla quirúrgica descartable que cubra nariz y boca.
 - Chaqueta con logo de la empresa y pantalón de color blanco.
 - Guantes descartables para manipular alimentos.
 - Guantes anticolor para manipular alimentos calientes.
 - Guantes anticorte para el procesado de alimentos (pelado, picado).
 - Botas de jebe.
 - Mandil de marroquín.
 - Mandil anticolor para cocineros.
- d. La empresa contratista instalará un reloj de pared en la zona de producción.

VILLA EL SALVADOR

- e. La empresa contratista instalará una pizarra con la cantidad de regímenes normales y dietoterapéuticos a producir y distribuir.
- f. La empresa contratista debe implementar un adecuado flujograma según la infraestructura y procesos para la elaboración de regímenes normales y dietoterapéuticos.
- g. La empresa contratista implementará cuatro (4) puntos de higienización rotulados, 2 internos y 2 externos de la zona de producción. Estos puntos deberán contar con jabón líquido, alcohol gel, papel toalla, un tacho con pedal y bolsa de residuo e infografía del correcto lavado de manos.
- h. La empresa contará dentro de la zona de producción siete (7) puntos de residuos comunes rotulado, la cual deberá contar con recipiente con pedal y bolsa de residuos comunes.
- i. El personal de limpieza de la empresa contratista deberá contar:
 - Cofia descartable que cubra todo el cabello, orejas y cuello.
 - Protector visual o careta facial (durante el traslado de residuos).
 - Mascarilla quirúrgica descartable que cubra nariz y boca.
 - Chaqueta con logo de la empresa y pantalón de color azul.
 - Botas de jebe.
 - Guantes para manipular residuos.
 - Mandil de marroquín.
 - Mandil largo con mangas exclusivo para traslado externo de residuos.
- j. El personal de limpieza de la empresa contratista no manipulará alimentos.
- k. Para la elaboración inicial (lavado, pelado, picado o trozado), la empresa contratista deberá:
 - Utilizar tablas de picar de tipo acrílico exclusivo para cada tipo de alimento y diferenciados por color.
 - Cuchillos exclusivos por cada tipo de alimento y diferenciados por color.
 - Trapos de limpieza deberá ser exclusivos y diferenciados.
 - En el caso de las ensaladas y frutas de consumo fresco deberán ser lavadas y desinfectadas, la cual deberán ser registradas en un formato con el desinfectante utilizado, concentración y tiempo de sumersión.
- l. Para la elaboración intermedia (cocción), la empresa contratista deberá:
 - Los utensilios deberán ser de acero inoxidable o de teflón de una sola pieza y deben ser exclusivos y diferenciados.
 - Las ollas y sartenes deberán ser de acero inoxidable con tapa (no aluminio) y no se utilizará bolsas, bandejas, plásticos u similares para

174

taparlas. Las ollas no deberán presentar acumulación de grasa ni de hollín y deberán pasar proceso de limpieza (blanqueamiento) y ser renovadas de acuerdo con su estado operativo.

- Las tablas de picar, cuchillos y utensilios deberán ser exclusivos para la elaboración intermedia.
 - La cocción de los cárnicos deberá tener en el centro de la pieza por encima de los 80°C.
 - Las grasas y aceites utilizados en el proceso de producción no deben calentarse a más de 180°C. El aceite no será reutilizado; por ello, una vez usadas, deben ser recolectadas y desechadas por la empresa contratista.
 - Se deberá tener un flujo de las preparaciones de mazamoras, papillas, purés, refrescos, en referencia a la cantidad de insumos, forma, tiempo de cocción, temperatura de las preparaciones, etc.
- m. Para la elaboración final (picado o licuado de alimentos cocidos):
- Las tablas de picar, cuchillos y utensilios deberán ser exclusivos para la elaboración final.
 - Los equipos para el licuado deberán estar limpios y desinfectados.
 - Las preparaciones a base de ingredientes crudos o cocidos perecibles de consumo directo deben conservarse en refrigeración a una temperatura menor a 5°C hasta el momento de su consumo. El tiempo de conservación de estos alimentos no debe permitir la alteración de sus características organolépticas.
 - En el caso de cremas a base de leche y huevos crudos (como mayonesa), el periodo de conservación no podrá ser mayor de 24 horas.
 - Los postres refrigerados deberán estar en un equipo de refrigeración exclusiva y deberán ser utilizados dentro de las 48 horas de producido.
 - Los embutidos y similares deben servirse de inmediato o conservarse en refrigeración, protegidos para evitar su resecamiento y contaminación.
 - Las preparaciones deberán ser trasvasadas en ollas o bandejas de acero inoxidable para el inicio del servicio.
- n. Las tablas y utensilios mencionados anteriormente que se empleen para efectuar la manipulación de los alimentos crudos (colores) o cocidos (mismo color y diferente diseño) y deberán ser de diferenciados según etapas de elaboración y de acuerdo a colores:
- Rojo: Carnes rojas.
 - Amarillo: Pollo y menudencias.

- Azul: Pescado y mariscos.
 - Verde: Verduras y frutas.
 - Blanco: Pan.
- o. Para la liberación de las preparaciones que conforman los regímenes normales y dietoterapéuticos, el personal de la Unidad de Nutrición y Dietética en presencia de la empresa contratista realizará la evaluación organoléptica, dando su aprobación para su liberación. En el caso que las preparaciones no cumplan las características sui generis de la preparación deberán ser reemplazadas inmediatamente por una nueva preparación.
- p. Para fines de control, la empresa contratista deberá brindar un régimen normal y dietoterapéutico, las cuales serán evaluadas con el pesado directo y ésta será realizado por el personal de la Unidad de Nutrición y Dietética, sin costo alguno a la entidad.

5.3.9.DISTRIBUCIÓN DE REGÍMENES NORMALES Y DIETOTERAPÉUTICOS PARA PACIENTES.

- a. La empresa contratista será responsable de la distribución de los regímenes normales y dietoterapéuticos para pacientes.
- b. El técnico de nutrición y dietética y el auxiliar de nutrición de la empresa contratista para el inicio del servido dentro de la zona de producción (emergencia, cuidados críticos y centro obstétrico) o unidades de distribución periférica (para hospitalización 3er y 4to piso) deberá contar:
- Cofia descartable que cubra todo el cabello, orejas y cuello.
 - Mascarilla quirúrgica descartable que cubra nariz y boca.
 - Chaqueta con logo de la empresa y pantalón de color lila.
 - Guantes descartables para manipular alimentos.
 - Guantes anticolor para manipular alimentos calientes.
 - Mandil de tela.
- c. El técnico de nutrición y dietética de la empresa contratista es responsable de realizar el servido de las preparaciones con apoyo del auxiliar de nutrición hacia los envases descartables en congruencia con la programación en el Formato de Atención Nutricional y posterior a ello en los coches transportadores o en los coches térmicos para trasladar hacia las unidades de distribución periférica, la cual se realizará en el siguiente horario:
- Para el desayuno: 06:15 a 06:50 horas
 - Para el almuerzo: 10:45 a 11:45 horas
 - Para la cena: 16:00 a 16:45 horas



- d. El servido en las unidades de distribución periférica (que cuenta con área de estacionamiento para el coche térmico, servido y lavado) deberá contar con refrigeradora, horno microondas, balanza de residuos, bandejas y utensilios de acero inoxidable.
- e. Para ambos, el servido en zona de producción o unidades de distribución periférica, la empresa contratista deberá contar con utensilios de acero inoxidable exclusivos para dicho fin y lo realizará y dirigirá el técnico de nutrición y dietética, en supervisión del nutricionista de la empresa contratista y/o de la entidad.
- f. El técnico de nutrición y dietética o auxiliar de nutrición de la empresa contratista para el traslado y entrega de los regímenes normales y dietoterapéuticos a los pacientes deberá contar:
- Cofia descartable.
 - Protector facial.
 - Mascarilla N95.
 - Mascarilla quirúrgica descartable encima de la mascarilla N95.
 - Chaqueta y pantalón por cada entrega en zona COVID-19.
 - Mandil descartable por encima de la chaqueta y pantalón.
 - Zapatos antideslizantes.
- g. El técnico de nutrición y dietética o auxiliar de nutrición de la empresa contratista realizará el traslado de los coches térmicos o de los coches transportadores de acuerdo a los flujogramas de desplazamientos hacia los servicios de atención al paciente.
- h. Para la entrega de los regímenes normales y dietoterapéuticos para los pacientes será:

Tabla N°10.- Horario de entrega para pacientes.

Tiempo de comida	Horario de entrega	Adicionales
Desayuno	Inicio de 7:00 a 7:30	Hasta las 08:30 horas
Almuerzo	Inicio de 12:00 a 12:30 horas	Hasta las 13:30 horas
Cena	Inicio de 17:00 a 17:30 horas	Hasta las 18:30 horas

- i. Los regímenes normales y dietoterapéuticos serán distribuidos en envase descartable para desayuno (cereal, lácteo, jugo, panes, mazamorra) y para el plato de fondo (sopa o entrada, plato de fondo, postre y refresco, junto con una cuchara, cucharita, tenedor, cuchillo descartable sorbete y cuatro (4) servilletas en un portacubiertos de papel) envasado en una bolsa biodegradable, siempre y cuando se realice el servido en la zona de

- producción, la cual deberá estar rotulada con el número de cama, nombres y apellidos del paciente y el tipo de régimen normal o dietoterapéutico.
- j. Los coches térmicos de transporte deberán estar limpios y desinfectados (antes y después de ingresar a zonas COVID y finalmente al retorno hacia el servicio).
 - k. Los coches térmicos o los coches transportadores de alimentos deberán mantener la temperatura, por lo tanto, la entrega de los regímenes normales y dietoterapéuticos a los pacientes deberán ser mayor a 60°C.
 - l. Cada unidad de distribución periférica deberá contar con un punto de higienización o para lavado de manos con abastecimiento permanente de papel toalla, jabón líquido, alcohol gel, un recipiente exclusivo para sumersión de utensilios para desinfección, fuentes para escurrido, paños de limpieza descartables y tacho con pedal con bolsa de color rojo para manejo de residuos biocontaminados.
 - m. Todos los regímenes normales y dietoterapéuticos deberán entregarse directamente al paciente por el técnico o auxiliar de nutrición, dejándolo sobre la mesa o velador del paciente asegurando que se encuentre limpio.
 - n. El nutricionista de la empresa contratista también deberá supervisar la entrega los regímenes normales, dietoterapéuticos, fórmulas enterales y lácteas.
 - o. En el caso de no atender pacientes COVID-19, se atenderá a los pacientes con vajilla de loza (sopero y plato tendido), utensilios y vaso de acero quirúrgico y bandeja de plástico, previa opinión técnica y favorable por la Unidad de Inteligencia Sanitaria y áreas de atención a pacientes, cumpliendo los protocolos bioseguridad.

5.3.10. DISTRIBUCIÓN DE REGÍMENES NORMALES PARA PERSONAL.

- a. La empresa contratista será responsable de la distribución de los regímenes normales para el personal.
- b. El personal de línea de la empresa contratista para el trasvasado deberá contar:
 - Cofia descartable que cubra todo el cabello, orejas y cuello.
 - Mascarilla quirúrgica descartable que cubra nariz y boca.
 - Chaqueta con logo de la empresa y pantalón de color blanco.
 - Guantes descartables para manipular alimentos.
 - Guantes anticolor para manipular alimentos calientes.

- Mandil de marroquín (solo para trasvasar las preparaciones a las bandejas de la távola).
- c. El personal de línea de la empresa contratista realizará trasvasado de las preparaciones hacia las bandejas de acero inoxidable con tapa de la távola del comedor, la cual se realizará en el siguiente horario:
 - Para el desayuno: 06:15 a 06:50 horas.
 - Para el almuerzo: 11:15 a 11:45 horas.
 - Para la cena: 18:15 a 18:45 horas.
- d. En el comedor, la empresa contratista deberá implementar un reloj y una pizarra visible donde se registre la fecha, el régimen normal programado del día y la información nutricional (calorías, proteínas, carbohidratos y grasas).
- e. La empresa contratista tendrá un controlador de raciones que revisará el fotocheck o DNI en físico o digital del personal y que este personal realice un adecuado registro en el marcador biométrico o en la lista de programación (en ausencia del primero). Este personal deberá contar:
 - Cofia descartable que cubra todo el cabello, orejas y cuello.
 - Mascarilla descartable que cubra nariz y boca.
 - Careta facial.
 - Chaqueta con logo de la empresa y pantalón de color blanco.
 - Zapatos antideslizantes.
- f. Para la atención del personal, la empresa contratista deberá tener alcohol gel para desinfección de manos posterior al registro en el marcador biométrico o firma.
- g. El horario de entrega de regímenes normales para personal de acuerdo al contexto COVID-19 y aforo del comedor principal, será:

Tabla N°11. Horarios de distribución en comedor principal

Tiempo	Horario de entrega	Hora de acopio
Desayuno	07:00 a 09:00 horas	09:00 horas
Almuerzo	12:00 a 15:30 horas	15:30 horas
Cena	19:00 a 23:00 horas	23:00 horas

- h. La atención en el comedor – carpa sólo será para almuerzo de lunes a sábado.
- i. Para la atención, la empresa contratista deberá contar con bandejas, vajillas de loza, utensilios (cuchara, cucharita, tenedor, cuchillo y cuatro (4) servilletas en un portacubiertos de papel) y vasos de acero inoxidable, la cual el personal una vez registrado pasará por la línea de atención donde recibirá su alimentación.

- j. La empresa contratista asegurará que la temperatura de alimentos calientes deberá ser superior a 60°C.
- k. En el caso del personal de ambulancia y sala de operaciones podrán reservar su alimentación, previa coordinación con la empresa contratista, por ello, deberán contar con un teléfono o anexo de contacto.
- l. La empresa contratista guarda responsabilidad en el control de los regímenes para asegurar la estadística, por ello, deberá contar con una computadora (CPU, monitor, teclado y mouse) o laptop y marcador biométrico con acceso a internet exclusivamente para la atención de personal.

5.3.11. PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE FÓRMULAS POLIMÉRICAS Y RECONSTITUCIONES.

- a. La empresa contratista es responsable de la producción y distribución de fórmulas poliméricas y reconstituciones.
- b. El técnico de nutrición y dietética de la empresa contratista para el inicio de la producción de fórmulas poliméricas y reconstituciones deberá contar:
 - Cofia descartable que cubra todo el cabello, orejas y cuello.
 - Mascarilla quirúrgica descartable que cubra nariz y boca.
 - Chaqueta con logo de la empresa y pantalón de color blanco.
 - Mandil descartable (cambio diario).
 - Guantes descartables para manipular alimentos.
 - Guantes anticolor para manipular alimentos calientes.
- c. El personal técnico de nutrición y dietética de la empresa contratista es responsable de realizar las preparaciones de las fórmulas poliméricas de acuerdo a la dilución estar del producto, en congruencia al volumen según lo indicado en el Formato de Atención Nutricional, luego serán vertidos hacia los envases descartables y por último serán rotulados:
 - Servicio y Número de cama
 - Nombres y apellidos completos.
 - Nombre de la fórmula polimérica.
 - Vía de administración.
 - Volumen.
 - Hora de administración.
- d. Las reconstituciones de fórmulas enterales, fórmulas modulares y fórmulas sucedáneos de leche de materna que son de la institución se realizarán de



acuerdo al Formato de Atención Nutricional y tendrán el mismo rotulado en el punto anterior.

- e. El técnico de nutrición y dietética no saldrá de la zona de producción de fórmulas enterales o lácteas y entregará al auxiliar de nutrición para su transporte y distribución. Esta área será exclusiva de ingreso del técnico de nutrición y dietética y del nutricionista de la empresa y/o del hospital con el EPP correspondiente a esta área.
- f. El horario de entrega de las fórmulas poliméricas y reconstituciones, en la zona de fórmulas enterales será:

Tabla N°12. Horarios de entrega de fórmulas poliméricas y reconstituciones

Tiempo	Horario de entrega (Emergencia y Hospitalización)	Horario de entrega (Cuidados críticos)
1ra entrega	07:00 a 08:00 horas	08:00 a 09:00 horas
2da entrega	10:00 a 11:00 horas	13:00 a 14:00 horas
3ra entrega	13:00 a 14:00 horas	16:00 a 17:00 horas
4ta entrega	16:00 a 17:00 horas	De acuerdo a indicación
5ta entrega	19:00 a 20:00 horas	De acuerdo a indicación

- g. El personal técnico de nutrición y dietética de la empresa contratista en la zona de fórmulas enterales y lácteas (neonatología y pediatría) es responsable de realizar las reconstituciones de fórmulas sucedáneas de leche materna y fórmulas enterales, luego son vertidos en envase de vidrio con tapa, biberón sin tetina según corresponda y entregadas con los vasos siliconados con tapa o dosificadores cuando a solicitud del área, y por último son rotulados:

- Servicio y número de cama.
- Nombres y apellidos del paciente.
- Nombre de la fórmula reconstituida.
- Vía de administración.
- Volumen.
- Hora de administración.

- h. El horario de entrega de las reconstituciones de fórmulas sucedáneas de leche materna para neonatología y pediatría será:

Tabla N° 13. Horarios de entrega de reconstituciones en área de Neonatología y Pediatría.

Tiempo	Horario de entrega (Neonatología y Pediatría)
1ra entrega	07:30 a 08:30 horas
2da entrega	10:00 a 11:00 horas
3ra entrega	13:00 a 14:00 horas
4ta entrega	16:00 a 17:00 horas
5ta entrega	19:00 a 20:00 horas
6ta entrega	22:00 a 23:00 horas
7ma entrega	01:00 a 02:00 horas
8va entrega	04:00 a 05:00 horas

- i. Para el uso de envases de vidrios con tapa, biberones sin tetina, vasos siliconados o dosificadores deberá ser esterilizado ya sea por la institución (previa solicitud) o la empresa contratista deberá contar con un esterilizador o autoclave.

5.3.12. MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS COMUNES Y BIOCONTAMINADOS.

- a. La empresa contratista es responsable del manejo de residuos sólidos comunes y biocontaminados.
- b. Se realizará en cumplimiento de lo establecido en la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA, Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación, así como en la Ley General de Residuos Sólidos y directivas de la Unidad de Inteligencia Sanitaria del hospital.
- c. En el manejo de residuos sólidos en la zona de producción y en el comedor principal y carpa serán tratados como residuos comunes y los residuos sólidos generados en los servicios de atención al paciente son considerados como biocontaminados.
- d. Para los residuos sólidos comunes generados en la zona de producción, la empresa contratista deberá contar con siete (7) recipientes grandes con tapa pedal y bolsa en su interior en toda la zona de producción y serán clasificados en orgánicos e inorgánicos.
- e. El personal de línea de la empresa contratista posterior a la entrega de regímenes normales al personal, deberá contar con los implementos de bioseguridad mencionados y recepcionará las bandejas, vajillas y utensilios para desechar los residuos sólidos, la cual deberá pasar por un colador de acero para tamizar los residuos sólidos de los líquidos y vertiéndolo en un recipiente con tapa a pedal y con bolsa en su interior, para que finalmente el personal de limpieza de la empresa contratista realice el traslado a la planta de residuos a través de un recipiente con ruedas con mayor capacidad con tapa y bolsa en su interior.
- f. El personal de limpieza de la empresa contratista deberá contar con:
- Cofia descartable que cubra todo el cabello, orejas y cuello.
 - Mascarilla quirúrgica descartable que cubra nariz y boca.
 - Chaqueta con logo de la empresa y pantalón de color azul.
 - Guantes para limpieza.
 - Botas de jebe.
 - Mandil de marroquín.

- Mandil largo con mangas exclusivo para traslado externo de residuos.
- g. El auxiliar de nutrición realizará el recojo de los envases descartables entregados a los pacientes con los residuos dejados, colando el residuo sólido del líquido en un colador de acero, estos serán vertidos en un tachó con bolsa en su interior de color rojo, luego serán pesados y registrados en el formato correspondiente y finalmente serán trasladados al área de residuos intermedios.
- h. El tamaño de las bolsas debe ser el 20% mayor de la capacidad del tachó o recipiente y el espesor de las bolsas deberán ser de 50.8 a 72.6 micras dependiendo del uso.
- i. Las bolsas de residuos comunes no deberán contener líquidos.
- j. La segregación se realizará en el punto de generación.
- k. La segregación implicará dividir los residuos en depósitos de diversos colores según su contenido:
 - Bolsa negra: Residuos sólidos comunes inorgánicos, como papel, plásticos, latas, entre otros generados en cocina y comedor.
 - Bolsa roja: Residuos sólidos biocontaminados, constituidos por restos de alimentos y bebidas de la atención a pacientes.
- l. El personal de limpieza de la empresa contratista deberá vigilar que los tachos o recipientes no llenen su capacidad máxima y que inmediatamente sea trasladado a la planta de residuos.
- m. El horario de transporte de residuos a la planta será de acuerdo a su horario de atención.
- n. La empresa contratista realizará la disgregación final de los residuos comunes y biocontaminados ya sea propia, tercerizada o a través del hospital.

5.3.13. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

- a. La empresa contratista es responsable de la recolección, limpieza y desinfección de bandejas, vajillas, vasos y utensilios utilizados en la distribución de regímenes normales y dietoterapéuticos a personal y pacientes.
- b. La empresa contratista es responsable de la limpieza y desinfección para los equipos e infraestructura, ya sea propia o dado en cesión de uso.
- c. La empresa contratista es responsable de la adquisición de insumos de limpieza y desinfección autorizados por normativas e instituciones competentes.

- d. La empresa contratista elaborará e implementará su Programa de Higiene y Saneamiento para la limpieza y desinfección diaria, profunda, cíclica y pos operacional de cada ambiente, equipo, utensilio, superficie y otros que considere de importancia.
- e. En el procedimiento de limpieza y desinfección de superficies se deberá considerar lo siguiente:
- Limpieza de rutina antes, durante y después de cada preparación diaria en cada tiempo de atención.
 - Rotulación de los trapeadores con señalización por medidas de bioseguridad, así como clasificación por colores, los trapos de limpieza según las áreas y actividades.
 - Dosificación de los desinfectantes de manera visible en las áreas pertinentes y habilitación de ficha de registro de dilución de desinfectantes, entre otros.
 - Limpieza general, que incluye limpieza y desinfección de techo, paredes y piso, incluyendo ventanas, la cual se realizará una vez a la semana en cocina, comedor y unidades de distribución periférica, y deberá ser registrado al terminar cada actividad.
 - Las superficies de trabajo, los equipos, vajillas y utensilios en contacto con alimentos deben limpiarse y desinfectarse según su PHS.
 - Los equipos de refrigeración y congelación se deberán descongelar y desinfectar una vez a la semana, lo cual deberá ser registrado en los formatos correspondientes.
 - En la zona de fórmulas enterales y lácteas se deberá realizar la limpieza y desinfección del área de manera diaria, y mediante aspersión o nebulización una vez por semana, lo cual deberá ser registrado en los formatos correspondientes.
 - Las bandejas, vajillas, utensilios y equipos deberán ser lavados con lavavajillas líquido, esponja o escobilla y agua corriente.
 - Se deberá cumplir cualquier otra implementación con respecto a la limpieza, desinfección y otro criterio relacionado al nuevo contexto COVID-19.
- f. La empresa contratista es responsable de proveer materiales de limpieza e higiene (papel higiénico, jabón líquido, alcohol gel, papel toalla) y tachos con pedal y bolsa en su interior de los servicios higiénicos, y en casos excepcionales realizará la limpieza.

169

- g. La limpieza y desinfección de los recipientes de residuos sólidos se efectuará según el protocolo siguiente:
- Lavado y enjuague: Se realiza con detergente disuelto en agua, mediante fricción con escobilla al interior y exterior del recipiente con ruedas y tapa. Debe enjuagarse con agua. El lavado es requerido antes de cualquier proceso de desinfección.
 - Desinfección: Diluir el producto desinfectante según PHS y aplicar al interior y exterior del recipiente con ruedas y tapa. La desinfección se realiza sobre los objetos y superficies lavados.
- h. Las tablas de picar acrílicas, serán desinfectadas diariamente con hipoclorito de sodio (lejía), en la proporción adecuada y según PHS.
- i. Los recipientes para desinfección deberán ser por área como preparación previa, intermedia y final.
- j. El PHS debe contemplar la prevención y control de vectores (insectos y roedores) en toda la Unidad de Nutrición y Dietética (incluido el comedor y unidades de distribución periférica), la cual deben impedir su ingreso desde los colectores, cajas o buzones de redes de desagüe.
- k. Para la desratización se deberá colocar un aviso que indique peligro, área o ambiente desratizado, número de cebaderos, número de estaciones, fecha, hora y firma de colocación. Sólo en casos de avistamientos de roedores se coordinará con los servicios respectivos de la entidad para la colocación.
- l. La desinsectación se realizará mediante aspersión y a dos o tres días se realizará la aplicación de gel y colocación de trampas para vectores, por lo que la empresa contratista dispondrá de manera suficiente de capturadores con sistema eléctrico.
- m. El personal que realiza la desinsectación y desratización debe contar con los equipos de protección personal adecuados y será una empresa contratada por la empresa contratista.
- n. Se deberá cumplir cualquier otra implementación con respecto a la desinsectación y desratización a solicitud de la Unidad de Nutrición y Dietética, cumpliendo las normativas vigentes.
- o. La empresa contratista ejecutará la fumigación en toda la Unidad de Nutrición y Dietética, la cual iniciará la primera fumigación dentro de los treinta (30) días de iniciada sus actividades y posterior a ella tendrá una frecuencia mensual o las veces que sea necesario. Su ejecución podrá ser supervisada por la Unidad de Inteligencia Sanitaria y la Unidad de Ingeniería Clínica Hospitalaria y Servicios. Por último, la empresa contratista deberá

presentar el certificado de fumigación, firmado por un ingeniero sanitario, en un plazo no mayor a siete (7) días posterior a la fumigación.

- p. Los insumos de limpieza, desinfectantes y otras sustancias tóxicas (como desratización y desinsectación) deberán estar en sus envases originales, debidamente etiquetados con las indicaciones de uso y las medidas por seguir en caso de intoxicaciones. Estos productos deberán almacenarse en un lugar exclusivo, seguro y apartado de la manipulación de alimentos.
- q. La limpieza de los filtros de la campana extractora se deberá realizar una vez por semana, con un solvente adecuado para remover la grasa y el mantenimiento o recambio de filtros deberá ser de manera mensual.
- r. La limpieza y el mantenimiento de la trampa de grasa (1.3 x 0.6 y profundidad 1.8m) deberá efectuarse de manera mensual.
- s. Al finalizar la limpieza, mantenimiento o recambio de filtros de la campana extractora y de la limpieza de la trampa de grasa, la empresa contratista deberá emitir un informe de manera mensual sobre estas actividades.

5.4. LEYES Y NORMAS TÉCNICAS SANITARIAS.

- Ley 30021, Ley de Promoción de la Alimentación Saludable para Niños, Niñas y Adolescentes, y el Manual de Advertencias Publicitarias.
- Reglamento en el Decreto Supremo N° 009-97-SA que aprueba el Reglamento de Alimentación Infantil.
- Resolución Ministerial N° 055-1999-SA/DM. Norma Técnica de Buenas Prácticas de Manufactura.
- Resolución Ministerial N° 585-1999-SA/DM. Norma Técnica de Buenas Prácticas de Almacenamiento.
- R.M. N° 665-2013/MINSA que aprueba la NTS N° 103-MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética".
- Reglamento de Salud y de Servicio Médico y de Apoyo, D.S. N° 013-2006-SA.
- Decreto Supremo N° 007-98 SA, Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.
- Decreto legislativo N° 1062, que aprueba la Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- Decreto Supremo N° 034 – 2008 – AG, Reglamento de la Ley de Inocuidad de Alimentos.
- Resolución Ministerial N° 1653-2002-SA/DM, que aprueba el Reglamento Sanitario de Funcionamiento de Autoservicios de Alimentos y bebidas.

- Norma Técnica de Salud N° 096-MINSA/DIGESA-V.01, Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Resolución Ministerial N° 749-2012/MINSA, que aprueba la Norma Sanitaria para los Servicios de Alimentación en Establecimientos de Salud.
- Resolución Ministerial N° 822-2018/MINSA, que aprueba la Norma Sanitaria para los Restaurantes y Servicios Afines.
- Resolución Ministerial N° 239-2020/MINSA, que aprueban el Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19"
- Resolución Ministerial N° 248-2020/MINSA, que aprueban el Documento Técnico: Recomendaciones para el uso apropiado de mascarillas y respiradores por el personal de salud en el contexto del COVID-19
- Resolución Ministerial N° 250-2020/MINSA, que aprueban la Guía Técnica para los Restaurantes y Servicios Afines con Modalidad de Servicio a Domicilio

5.5. IMPACTO AMBIENTAL.

La generación de residuos y una inadecuada gestión de los mismos también tiene como resultado una fractura en la armonía entre los seres humanos y el medio natural. Por ello, en los casos de pacientes que ameriten usar menaje y utensilios descartables, se recomienda ser atendidos en material descartable biodegradable, en el marco de la Ley N° 30884 que regula el plástico de un solo uso y envases descartables. Así también se solicita que la empresa contratista desarrolle y supervise un sistema de manejo adecuado de desechos hospitalarios en el HEVES, buscando reducir el impacto ambiental, en los puntos de segregación, recolección y eliminación, como en el caso de los aceites usados, los depósitos señalados para cada material a desechar y etc.

5.6. SEGUROS.

En caso de daños contra terceros, se deberá contar con una póliza de seguro que cubra las pérdidas totales ocasionadas por la ocurrencia de siniestros o accidentes, y con una póliza de seguros de responsabilidad civil, por un valor no menor a US\$ 30,000.00 (treinta mil y 00/100 dólares americanos), misma que será presentada en un plazo no menor a 30 días calendarios posterior a la firma de contrato, sin perjuicio, de que se presente una cobertura provisional en tanto dure la tramitación ante la aseguradora.

La empresa contratista deberá contar además con un botiquín de emergencia abastecido y operativo para su personal. A la entidad no le corresponderá ninguna

responsabilidad legal en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores de la empresa contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.

El contratista deberá presentar por mesa de partes el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) para todo su personal, con un plazo no mayor de 30 días posteriores al inicio de sus actividades. En el caso de ingreso o cambio de personal, el contratista deberá presentar el SCTR correspondiente, antes del inicio de su ejercicio laboral, por el mismo conducto ya mencionado.

5.7. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL.

5.7.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

La empresa contratista deberá ejecutar su cronograma del Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, y de reposición de ser necesario, y presentará un informe de manera mensual de los equipos e infraestructura dados en cesión en uso según ACTA DE ENTREGA, adjuntando las Orden Técnica de Mantenimiento (OTM) realizado por el técnico o especialista que efectuó el mantenimiento. Este mantenimiento deberá ser revisada y visada por la Unidad de Ingeniería Clínica Hospitalaria y Servicios.

5.7.2. CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO.

La empresa contratista será responsable de capacitar de manera mensual, durante el tiempo de ejecución contractual, a su personal sobre medidas de bioseguridad, seguridad en el trabajo, buenas prácticas de manipulación de alimentos, dosificación de alimentos, desinfección y limpieza, higiene, etc. Estas capacitaciones serán acordes al cronograma presentado. Al finalizar cada capacitación, la empresa contratista deberá informar de manera mensual a la Unidad de Nutrición y Dietética, adjuntando la calificación.

5.8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

5.8.1. LUGAR.

- El servicio se desarrollará en las instalaciones del SNyD del HEVES, sito en Avenida 200 Millas, en el distrito de Villa El Salvador.

5.8.2. PLAZO.

- El servicio requerido será por 12 meses o 365 días calendarios, que comprende a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato o, en su defecto, hasta agotar el monto estimado.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**6.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR.**

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 8'000,000.00 (ocho millones con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se considera servicios similares a los siguientes PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN EN HOSPITALES NACIONALES, HOSPITALES DE ESSALUD, DE LAS FFAA Y DE LA PNP, CLÍNICAS, POLICLÍNICOS U OTROS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, DONDE SE HAYA ATENDIDO CON DICHO SERVICIO A PACIENTES Y PERSONAL.

6.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR.**6.2.1. EQUIPAMIENTO.**

- a. La empresa contratista deberá contar con el siguiente equipamiento:

Tabla N°14. Equipos que la empresa contratista debe de disponer.

Ubicación	Descripción	Cantidad (unidades)
Oficina de la empresa contratista	Computadora o laptop	3
	Impresora	1
	Termómetro calibrado digital o infrarrojo	1
	Termómetro digital de vástago calibrado (crudo, cocido)	2
	Luxómetro	1
Comedor	Colorímetro portátil de cloro residual	1
	Computadora o laptop (control)	1
	Teléfono fijo o celular	1
	Mesa de acero inoxidable de 2 niveles	2
	Távola de acero inoxidable de 6 a 8 bandejas con tapa	1
	Horno microondas	2
	Armario de acero inoxidable (almacén de vajillas)	2
	Portacubiertos grande	1
	Bandejas de plástico	400
	Platos de loza (sopa)	400
	Platos de loza (entrada)	400
	Platos de loza (fondo)	400
	Platos de loza (postre)	400
	Cuchara, tenedor, cuchillo y cucharita	400
	Vasos de acero inoxidable	400
	Taza de loza (desayuno)	400
	Reloj	1
	Pizarra	1
Zona de recepción de materias e insumos	Balanza digital calibrada con capacidad de 500kg	1
	Tarima o parihuela	2
	Carreta de carga plataforma	1
	Mesa de acero quirúrgico	1
Zona de almacenamiento de productos no perecibles	Jabas de plástico	Cs.
	Termohigrómetro calibrado	2
	Tarima o Parihuela	3

Zona de conservación	Balanza de capacidad 50 a 100kg calibrada	1
	Anaqueles de acero inoxidable	6
Zona de conservación	Anaqueles de acero inoxidable	8
	Cocina industrial de 6 hornillas	1
Zona de conservación	Balanza digital de capacidad hasta 5kg calibrada	3
	Congeladora (opcional)	1
Zona de conservación	Refrigeradora (postres fríos)	1
	Licuada industrial	3
Zona de conservación	Licuada doméstica	3
	Bases con ruedas apilables para traslado de ollas y otros (de 120 x 80cm aproximadamente)	3
Zona de conservación	Carritos con ruedas para traslado interno	1
	Mesas de trabajo de acero inoxidable de doble o triple piso superior grandes	5
Zona de conservación	Escurreidor de acero inoxidable	6
	Trinche grande de acero inoxidable	3
Zona de conservación	Boconas de acero inoxidable	12
	Espumadera de acero inoxidable	3
Zona de conservación	Espátula de acero inoxidable para plancha	3
	Exprimidor de acero inoxidable para naranja	2
Zona de conservación	Exprimidor de acero inoxidable para limón	2
	Cafetera industrial	1
Zona de conservación	Ollas de acero inoxidable tamaño variados	12
	Sartenes de acero inoxidable tamaño variable	6
Zona de conservación	Cuchillos de cocina de tamaños y colores diferentes	Cs.
	Bandejas para horno de acero inoxidable	6
Zona de conservación	Pelador de papas de acero inoxidable	6
	Pinzas de acero inoxidable	6
Zona de conservación	Cucharones soperos grandes	3
	Cucharones soperos pequeños y medianos	6
Zona de conservación	Pala de acero inoxidable grande y mediano	4
	Prensa papa grande de acero inoxidable	2
Zona de conservación	Coladores de acero inoxidable	6
	Balde de plástico con tapa de 20 litros	12
Zona de conservación	Balde de acero inoxidable de 10 y 20 litros	3
	Jarra de vidrio resistente al calor medidoras de 2 litros	3
Zona de conservación	Jarra de vidrio resistente al calor medidoras de 0.5 y 1 litro	3
	Jarras plásticas de 3 litro	6
Zona de conservación	Recipientes de acero inoxidable para tábola de diferentes tamaños a demanda.	Cs.
	Pizarra acrílica	2
Zona de conservación	Tablas de acrílico para picar de diferentes colores y tamaño	Cs.
	Tazón redondo de acero inoxidable diferentes tamaños	Cs.
Zona de conservación	Recipientes para desinfección de cubiertos, tablas y otros	12
	Malla de acero inoxidable para lavadero	16
Zona de conservación	Portacubiertos grande con tapa	2
	Envase de plástico para ají, aliños y cremas	Cs.
Zona de conservación	Escurreidor de vajilla	3
	Dispensador de lavavajilla líquida	4
Distribución al servicio de emergencia	Coche térmico o de transporte de regímenes	2
	Dispensador para desinfección de coche	2
Distribución al servicio de Centro Obstétrico y UCE3	Coche térmico o de transporte de regímenes	1
	Dispensador para desinfección de coche	1
Distribución al servicio de UCI	Coche térmico o de transporte de regímenes	1
	Dispensador para desinfección de coche	1
Distribución al servicio de Hospitalización 3er piso	Coche térmico o de transporte de regímenes	3
	Dispensador con grifo capacidad 20 litros	4
Distribución al servicio de Hospitalización 4to piso	Dispensador para desinfección de coche	3
	Coche térmico o de transporte de regímenes	3
Distribución al servicio de Hospitalización 4to piso	Dispensador con grifo	4
	Dispensador para desinfección de coche	3
Zona de Fórmulas Enterales	Termómetro digital de vástago calibrado	1
	Termohigrómetro digital ambiental	1
Zona de Fórmulas Enterales	Reloj mural	1

	Contenedor para almacenamiento de insumos de limpieza	2
	Contenedor para almacenamiento de útiles de escritorio	1
	Balanza digital (sensibilidad 1g)	1
	Refrigeradora	1
	Hervidor eléctrico (20 litros)	1
	Bandeja de acero inoxidable	3
	Mesa de acero inoxidable (1.5 x 0.75m aprox.)	1
	Batidor de mano globo (acero inoxidable)	1
	Jarra de acero inoxidable con tapa (1000 y 2000ml)	6
	Taza o Jarra de vidrio medidora (250, 500 y 1000ml)	6
	Juego de coladores de acero inoxidable	1
	Recipiente de acero inoxidable con pedal	1
	Dispensador de jabón líquido	1
	Dispensador de toallas desechables	1
	Coche transportador de alimentos	1
	Termómetro higrometro ambiental calibrado	1
	Reloj mural	1
	Contenedor para almacenamiento de insumos de limpieza	2
	Contenedor para almacenamiento de útiles de escritorio	1
Zona de Fórmulas Lácteas	Balanza digital (sensibilidad 1g)	1
	Refrigeradora	1
	Hervidor eléctrico (20 litros)	1
	Bandeja de acero inoxidable	2
	Batidor de mano globo pequeño (acero inoxidable)	1
	Jarra de acero inoxidable con tapa (1000ml)	1
	Taza o Jarra de vidrio medidora (50, 100 y 250ml)	3
	Juego de coladores de acero inoxidable	1
	Frascos de vidrio con tapa 3 a 8 onzas	200
	Vasitos siliconados con pico	200
	Dosificadores (5, 10 y 20cc)	50
	Biberones sin tetina	50
	Recipiente de acero inoxidable con pedal	1
	Dispensador de jabón líquido	1
	Dispensador de toallas desechables	1
	Termo de acero	1
Desinfección	Lavaderos de acero quirúrgico	3
	Dispensador de alcohol gel	3
	Dispensador de jabón líquido	3
	Dispensador de papel toalla	3
	Pediluvios	6
Vestuario	Lockers de acero inoxidable para personal	Cs.

- b. Los equipos y utensilios deberán ser de acero inoxidable de fácil limpieza y desinfección, resistente a la corrosión y que no transmita sustancias tóxicas, olores ni sabores a los alimentos. Deben ser capaces de resistir repetidas operaciones de limpieza y desinfección, debiendo mostrar superficies lisas y estar exentos de orificios y grietas. Se prohíbe el uso de material zincado o de madera o cualquier otro que esté prohibido por la norma respectiva.
- c. Los equipos de la empresa contratista deberá estar codificados y serán registrados por la Oficina de Control de Patrimonial. En el caso de que los equipos necesiten mantenimiento preventivo o correctivo, interno o externo al hospital, deberán ser informado mediante documento con conocimiento de la Oficina de Control Patrimonial para su retiro.

6.2.2. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA.

No aplica.

6.2.3. PERSONAL**A. PERSONAL CLAVE.**

Para la atención del siguiente servicio se necesitará un (01) Nutricionista administrador, un (01) Nutricionista de Producción y dos (02) Nutricionistas Hospitalarios, según detalle:

Personal clave	Perfil	Actividades	Experiencia
Nutricionista administrador	Licenciado(a) en Nutrición y/o Nutrición y Dietética y/o Bromatología y Nutrición	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de la documentación administrativa para el cumplimiento del TDR. • Responsable de la ejecución de toda la cadena alimentaria (programación, adquisición, transporte, recepción, almacenamiento, dosificación, producción, distribución, manejo de residuos y limpieza y desinfección). • Realizar la supervisión del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos e infraestructura del servicio. • Realizar el control de calidad de los regímenes normales, dietoterapéuticos, fórmulas poliméricas y reconstituciones. 	<p>Experiencia mínima de dos (2) años como nutricionista administradora, de producción o similares de un servicio de alimentación colectiva.</p> <p>Capacitación no menor de 40 horas lectivas de BPM y/o PHS</p> <p>Colegiatura y habilidad vigente</p>
Nutricionista de Producción		<ul style="list-style-type: none"> • Responsable operativo de la recepción, almacenamiento, dosificación, producción, distribución, manejo de residuos y limpieza y desinfección. • Supervisar y registrar el cumplimiento las Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos durante la recepción, almacenamiento, dosificación y producción de los regímenes normales y dietoterapéuticos. • Supervisar y registrar el cumplimiento del Programa de Higiene y Saneamiento. 	<p>Experiencia mínima de un (1) año como nutricionista, nutricionista de producción o similares de un servicio de alimentación colectiva.</p> <p>Capacitación no menor de 40 horas lectivas de BPM y/o PHS</p> <p>Colegiatura y habilidad vigente</p>
Nutricionista Hospitalario		<ul style="list-style-type: none"> • Responsable operativo del consolidado de los regímenes normales, dietoterapéuticos, fórmulas enterales y reconstituciones de todos los servicios de atención del paciente. • Responsable operativo del pedido de los regímenes normales, dietoterapéuticos, fórmulas enterales y reconstituciones. • Supervisar las Buenas Prácticas de Manipulación durante la distribución y dosificación de los regímenes normales, dietoterapéuticos, fórmulas enterales y reconstituciones y su concordancia con lo solicitado por paciente. • Coordinar con los nutricionistas del hospital sobre la atención de los regímenes, fórmulas poliméricas y reconstitución que se enviarán a los pacientes. 	<p>Experiencia mínima de un (1) año como nutricionista, nutricionista de producción o similares de un servicio de alimentación colectiva.</p> <p>Capacitación no menor de 40 horas lectivas de BPM y/o PHS</p> <p>Colegiatura y habilidad vigente</p>

B. OTRO PERSONAL

Personal	Perfil	Experiencia
Cocinero General	Título de técnico profesional en Gastronomía / Arte Culinario / Cocina Nacional o Internacional	Experiencia no menor a dos (2) años en puestos similares.
Cocinero Especializado	Título de técnico profesional en Gastronomía / Arte Culinario / Cocina Nacional o Internacional	Capacitación no menor de 40 horas lectivas de BPM y/o PHS
Ayudantes de Cocina	Secundaria completa	Experiencia laboral no menor a seis (6) meses en puestos similares.
Almacenero	Secundaria completa	
Limpieza	Secundaria completa	
Técnico de Nutrición	Egresado o Titulado como Técnico en Nutrición y/o Dietética	Capacitación no menor de 40 horas lectivas de BPM y/o PHS
Auxiliar de Nutrición	Secundaria completa	
Personal de Línea	Secundaria completa	
Limpieza - Línea	Secundaria completa	
Controlador de raciones	Secundaria completa	

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

7.1. OTRAS OBLIGACIONES.

7.1.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

7.1.1.1. SOBRE PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

- La empresa contratista asegurará y garantizará que el personal para ejecutar la atención en las diferentes áreas tenga experiencia, valores, compromiso y vocación de servicio.
- La empresa contratista es responsable directo del personal para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la entidad, y será responsable del pago de sus remuneraciones, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc.
- La empresa contratista deberá entregar a la Unidad de Nutrición y Dietética, antes del inicio de sus actividades contractuales, la siguiente documentación de cada personal:
 - Carné de sanidad vigente.
 - Certificado de salud o evaluación médica (renovado en 6 meses trabajando en la institución y asumido por la empresa contratista) y deberá incluir:



- Rayos X de tórax.
- Examen serológico.
- Examen parasitológico.
- Carné de Vacunación contra el COVID-19.
- Prueba COVID-19.
- Certificado de no registrar antecedentes policiales
- Certificado de no registrar antecedentes penales.
- El profesional nutricionista deberá contar con la colegiatura y habilidad vigente, sea físico o virtual:

<http://app.cnp.org.pe/sanu/externo/consultacolegiado.aspx>.

- d. En caso de una falta cometida por el personal de la empresa contratista, ésta deberá sancionar y/o cambiarla debido al incumplimiento de las normas sanitarias o disciplinarias de la institución. En el caso de cambio de personal o renuncia y el ingreso de un personal nuevo o de reemplazo, la empresa contratista deberá informar a la Unidad de Nutrición y Dietética, adjuntando la documentación en el punto c. y cumpliendo el mismo perfil y experiencia, no menor de 48 horas hábiles.
- e. La distribución del personal de la empresa contratista deberá garantizar su ingreso y salida con un adecuado registro. La distribución será:

Tabla N°15. Personal, cantidad y horario para la ejecución de actividades.

Personal	Cantidad	Horario
Administración		
Nutricionista administrador	1	Lunes a sábado 08:00 a 19:00 horas
Zona de producción de regímenes normales y dietoterapéuticos		
Nutricionista de producción	1	06:00 a 19:00 horas
Cocinero general	1	05:00 a 15:00 horas
	1	07:00 a 17:00 horas
	1	11:00 a 19:00 horas
Cocinero especializado	1	06:00 a 16:00 horas
Ayudantes de cocina	3	05:00 a 15:00 horas
	2	06:00 a 16:00 horas
	1	07:00 a 17:00 horas
Almacenero	1	06:00 a 18:00 horas
Limpieza	1	06:00 a 15:00 horas
	1	15:00 a 23:00 horas
Distribución de regímenes normales y dietoterapéuticos		
Nutricionista Hospitalario	1	06:00 a 18:00 horas
Nutricionista Hospitalario	1	07:00 a 19:00 horas
Emergencia		
Técnico de nutrición y dietética	1	06:00 a 19:00 horas
Auxiliar de nutrición	2	
UCI Adultos y Pediátrico		
Auxiliar de nutrición	1	06:00 a 19:00 horas
Centro Obstétrico, URPA y UCE3		
Auxiliar de nutrición	1	06:00 a 19:00 horas
Hospitalización 3er piso		
Técnico de nutrición y dietética	1	06:00 a 19:00 horas
Auxiliar de nutrición	2	

Hospitalización 4to piso		
Técnico de nutrición y dietética	1	06:00 a 19:00 horas
Auxiliar de nutrición	2	
Producción de Fórmulas Enterales		
Técnico de nutrición y dietética	1	06:00 a 19:00 horas
Producción de Fórmulas Lácteas		
Técnico de nutrición y dietética	1	24 horas
Distribución en comedor principal		
Controlador de raciones	1	Desayuno: 06:30 a 09:00 horas Almuerzo: 11:00 a 16:00 horas Cena: 17:30 a 23:00 horas
Personal de línea	4	
Limpieza – Línea	1	
Distribución en comedor carpa		
Personal de línea	1	Almuerzo: 11:00 a 16:00 horas
Limpieza – Línea	1	

f. El personal de la empresa contratista deberá tener:

- Uniforme limpio y renovado cada 3 meses.
- Cabello corto (caso de varones) o cabello recogido con gorro protector.
- Uñas limpias y cortas.
- No usar esmaltes en uñas ni usar maquillaje.
- No usar joyas ni accesorios.
- EPP según área de trabajo.
- Amplio conocimiento de las actividades y tareas que le competen.
- Puntualidad y confiabilidad.
- Respeto y cortesía.

7.1.1.2. SOBRE EQUIPOS E INFRAESTRUCTURA.

- a. La empresa contratista asumirá el mantenimiento preventivo y correctivo total de los equipos e infraestructura entregadas en cesión de uso según ACTA DE ENTREGA durante el tiempo de ejecución contractual.
- b. El plan de mantenimiento deberá tener la siguiente estructura:
 - Introducción.
 - Finalidad.
 - Objetivos.
 - Base legal.
 - Responsable del plan de mantenimiento.
 - Procedimiento para la ejecución del plan de mantenimiento.
 - Cronograma de actividades de mantenimiento de infraestructura y equipamiento dados en cesión de uso y de la empresa contratista.
 - Documentación de seguimiento y control:

- Listado general para el control y seguimiento de los mantenimientos realizados a la infraestructura y equipamiento dados en cesión de uso y de la empresa contratista.
- Formato de hoja de vida de la infraestructura y equipamiento.
- c. Consideraciones para el plan de mantenimiento:
 - La infraestructura será considerada a toda instalación fija que pudiera trasladarse como los ambientes, muebles, mesones, campana extractora, cortinas, repisa, puertas, ventanas, instalaciones eléctricas, instalaciones del alcantarillado, instalaciones de gas, instalaciones de vapor, trampa de grasa y similares, que sea utilizado para la producción.
 - El equipamiento será considerado a todo equipo eléctrico, equipo electrónico, equipos mecánicos, equipo de generación de frío, equipo térmico, mobiliario administrativo, mobiliario de producción y similares, que sea utilizado para la producción.
 - La responsabilidad del mantenimiento está a cargo de la empresa contratista, además de llevar de forma ordenada y actualizada toda la documentación solicitada en el plan de mantenimiento.
 - El cronograma de actividades de mantenimiento será expresado en semanas y se describirán las actividades de mantenimiento de la infraestructura y equipamiento en cesión de uso y de la empresa contratista.
 - El cronograma de actividades de mantenimiento de infraestructura y equipamiento, debe ser presentado en un formato que exponga las actividades a realizar de manera detallada, por cada ambiente para el caso de la infraestructura y por cada equipo en cesión de uso, así también por cada equipo de la empresa contratista.
 - El cronograma de mantenimiento deberá contener la siguiente información:
 - Ítem.
 - Nombre del equipo.
 - Número de cronograma.
 - Código patrimonial (equipo del hospital).
 - Marca.
 - Modelo.
 - Serie.
 - Tipo de bien.
 - Ubicación: Ambiente donde trabaja el equipo.

- Frecuencia del mantenimiento expresado en semanas.
- Numeración de la OTM de referencia del estado en la recepción.
- OTM final: Numeración de la OTM de referencia del estado de la última evaluación.
- Número de hoja de vida del equipo.
- Teniendo en cuenta el plan de mantenimiento para la infraestructura y equipamiento, así como su cronograma de actividades de mantenimiento, la empresa contratista llevará el control de las evaluaciones o inspecciones realizadas, así como el control de los mantenimientos realizados, mediante la HOJA DE VIDA para la infraestructura cedida, equipamiento cedido y su equipamiento. La información de esta hoja de vida deberá ser actualizada cada vez que se realice una inspección o intervención en la infraestructura y equipamiento, la información de referencia se obtendrá de la OTM, informe técnico o reporte que haya sido validados por la Unidad de Nutrición y Dietética y la UICHyS. Esta hoja de vida deberá contener como mínimo la siguiente información:
 - Numeración de hoja de vida.
 - Nombre del equipo.
 - Código patrimonial.
 - Marca.
 - Modelo.
 - Serie.
 - Ubicación: Ambiente donde trabaja el equipo.
 - Detalle realizado en el mantenimiento que debe contener: las actividades realizadas, repuestos cambiados, firma del representante de la empresa contratista, representante de la Unidad de Nutrición y Dietética, representante de la UICHyS, OMT de referencia, informe o reporte técnico generado.
- La empresa contratista llevará un listado general para el control y seguimiento de los mantenimientos realizados a la infraestructura y el equipamiento en cesión de uso y para su equipamiento, este listado contendrá como mínimo la siguiente información:
 - Ítem.
 - Código patrimonial.
 - Marca.
 - Modelo.
 - Serie.

- Ubicación.
 - Estado: Operativo/Inoperativo.
 - OTM inicial.
 - El estado actual de la infraestructura y el equipamiento en cesión de uso, y el equipamiento de la empresa contratista, tendrá como referencia de su condición a toda documentación técnica previa a la recepción, como OMT de la UICHyS, informes técnicos de UICHyS, reportes técnicos realizados por terceros y validados por la UICHyS. Para el caso del equipamiento de la empresa, esta presentará documentación técnica del estado de su equipamiento y será validado por la Unidad de Nutrición y Dietética y la UICHyS para ser aprobado como referencia.
 - Las actividades propuestas para el mantenimiento de la infraestructura y equipamiento en cesión de uso pueden mejorar el estado actual de los bienes que lo requieran, y serán validadas en la revisión.
 - La empresa contratista tendrá en cuenta que toda la infraestructura y equipamiento en cesión de uso y su propio equipamiento deberá ser considerado en el plan de mantenimiento.
- d. Procedimiento para la ejecución del plan de mantenimiento de la infraestructura y equipamiento:
- La empresa contratista informará como mínimo con 4 días de anticipación a la Unidad de Nutrición y Dietética, el inicio de sus actividades de mantenimiento según el cronograma del plan de mantenimiento, para su aprobación, para ello adjuntará la siguiente documentación:
 - Solicitud a la UNyD para el permiso de dar inicio de las actividades de mantenimiento para las instalaciones o equipamiento cedido.
 - Relación de equipos a intervenir.
 - Cronograma de actividades a ejecutar.
 - Presentación del técnico de mantenimiento responsable.
 - Curricular documentado del personal técnico de mantenimiento, titulado a nombre de la nación, el técnico según el tipo de equipo puede ser:
 - Técnico electrónico, para equipos electrónicos.
 - Técnico electricista, para equipos electromecánicos e instalaciones eléctricas.
 - Técnico mecánico, para instalaciones y equipos térmicos, para equipos mecánicos.

- Técnico de aire acondicionado y refrigeración, para las cámaras frigoríficas, equipos de ventilación mecánica, equipos de conservación y congeladoras.
- Técnico civil, para instalaciones de infraestructura, sanitarias y alcantarillado.
- Para trabajos en melamine o similares, el operario deberá contar con algún certificado de adiestramiento o certificado de trabajo.
- Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), del personal o personas que intervendrán en el mantenimiento, se presentará al inicio de las actividades.
- La UNyD remitirá con 2 días de anticipación a la UICHyS la información presentación por la empresa contratista para la ejecución de las actividades de mantenimiento, para su revisión y validación y confirmará a la empresa contratista la aprobación o no aprobación de la propuesta de ejecución de las actividades programadas según el plan de mantenimiento en un plazo no mayor de 4 días.
- La UNyD convocará a la UICHyS para el apoyo técnico en la supervisión de las actividades de mantenimiento programado propuestas por la empresa contratista.
- De darse el caso que la empresa contratista solicite la salida de un bien del hospital para cumplir con las actividades de mantenimiento, deberá tener la aprobación de la UNyD y la UICHyS, posterior a ello y se coordinará con la Oficina de Control Patrimonial la salida del bien.
- Toda infraestructura o equipamiento incluido en el plan de mantenimiento, deberá contar con su respectiva documentación técnica como OTM, informes técnicos y reportes técnicos, la cual será revisada por la UICHyS y solo esta la aprobará para dar por cerrado el mantenimiento programado.
- De manera mensual la empresa contratista presentará en un informe técnico sobre los trabajos de mantenimiento realizados durante el mes incluirá conclusiones, recomendaciones, certificado de garantía por los trabajos realizados, también será anexada la documentación técnica que valide el mantenimiento ejecutado, además adjuntará el Listado general para el control y seguimiento de los mantenimientos realizados y las respectivas hojas de vida.
- La UNyD remitirá la documentación técnica generada por el mantenimiento ejecutado a la UICHyS para su revisión, la UICHyS

devolverá la documentación con informe técnico, resumiendo e indicando la veracidad de que lo presentado se ajusta a lo verificado en la supervisión.

- Con respecto a la garantía por los trabajos de mantenimiento realizados, la empresa contratista deberá asegurar una garantía por lo menos de 3 meses por los trabajos realizados.
 - En caso de detectar alguna infraestructura, equipamiento del hospital o equipo de la empresa contratista, que este dañado, en mal funcionamiento o inoperativo, se procederá a levantar una OTM por parte de la UICHyS, y será entregado en copia simple a la UNyD para reportar a la empresa contratista, este tendrá un plazo de 5 días para ejecutar la reparación de la infraestructura o el equipamiento del hospital.
 - Si la infraestructura o equipamiento observado acarreará riesgo al personal a criterio de la UNyD y UICHyS, se dejará de usar. Aun así, la empresa contratista deberá seguir llevando el control y seguimiento del equipo, luego de ser operativizado deberá actualizarse su cronograma de actividades de mantenimiento correspondiente.
 - Con respecto a la reposición de equipos no recuperables por pérdida o inoperatividad, la empresa contratista devolverá un equipo nuevo que como mínimo deberá tener las especificaciones técnicas del equipo original. El equipo antes de ser aprobado como reposición, deberá ser propuesto a la UNyD mediante documento y esta a su vez deberá realizar la consulta a la UICHyS para validar dicha propuesta.
 - Los casos que puedan presentarse durante la gestión del mantenimiento de los equipos e infraestructura que no estén contemplados en este apartado, será coordinados directamente con la UNyD y UICHyS.
- e. La empresa contratista deberá acondicionar la infraestructura existente con el fin de poder desarrollar sus actividades, aplicando la mejora continua del ambiente físico asignado e identificando los peligros y puntos críticos de control. Considerar el mantenimiento pisos, paredes, techos, sumideros, colocación de rejillas, instalación de filtros de carbón y grasa en la campana extractora, instalación de inyectores de aire y extractores, mantenimiento de las llaves mezcladoras de lavaderos, colocación y mantenimiento de los trituradores de alimentos, colocación de barreras sanitarias, implementación de medidas de bioseguridad y protección del medio ambiente, entre otros.
- f. La empresa contratista se hará responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones de los equipos e infraestructura, en cesión de uso, que pudiera

ocasionar el personal de la empresa contratista, así como de la reparación de los equipos e infraestructura que sufran deterioro o daños por mala práctica durante la ejecución del contrato.

- g. Al finalizar sus actividades, la empresa contratista devolverá los equipos e infraestructura en el mismo estado de entrega a través de un ACTA DE DEVOLUCIÓN, la cual serán verificadas por un representante de la Oficina de Control Patrimonial, Unidad de Ingeniería Clínica Hospitalaria y Servicios y Unidad de Nutrición y Dietética. Si en el término de quince (15) días calendario de finalizado su contrato, no realizara la reparación o reemplazo, la entidad 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 de la empresa contratista.

7.1.1.3. SOBRE SERVICIOS BÁSICOS.

- a. La empresa contratista será responsable del gasto de suministro de electricidad, agua potable, vapor y disposición de residuos comunes. Dicho gasto será de pago mensual y su monto será definido por la UIHYS a través de una nota informativa, el cual será descontado del pago mensual. El costo referencial estimado por UICHyS es:
- Costo estimado mensual de energía eléctrica: S/ 6,229.45 soles.
 - Costo estimado mensual de agua potable: S/ 3,048.02 soles.
 - Costo estimado mensual de transporte de residuos sólidos: S/ 2,400.00 soles.
 - Costo estimado mensual de vapor: S/ 1,200.00 soles.
- b. Si la empresa contratista requiere la instalación de medidores que independicen sus consumos de servicios, la podrá solicitar a la UICHyS.
- c. Si la empresa contratista requiere del servicio de internet, el costo estimado por computadora es de S/ 33.75 soles, la cual deberá solicitarlo antes del inicio de sus actividades. Tener en cuenta que el acceso de internet por ser institucional cuenta con políticas de seguridad que es aplicado a cada equipo informático.

7.1.2. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD.

La entidad dará en cesión de uso los siguientes equipos e infraestructura:

Tabla N°16: Equipos e infraestructura que se darán en cesión de uso

Códigos de barras	Otros códigos	Descripción del bien	Marca	Ubicación	Estado
746451860013	9570	MESA DE METAL Y MELAMINA	METAX	OFICINA ADMINISTRATIVA	Operativo
746451860011	9417	MESA DE METAL Y MELAMINA	METAX		Operativo
746437790077	9295	MESA DE METAL Y MELAMINA	METAX		Operativo
746481870194	S/C	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870859	S/C	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870894	S/C	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870312	S/C	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746460980003	9625	MODULO DE MELAMINA	METAX		Operativo
746460980002	9626	MODULO DE MELAMINA	METAX		Operativo
746403890024	9415	ARCHIVADOR DE METAL	METAX		Operativo
112287620005	S/C	VENTILADOR ELÉCTRICO PARA TECHO	S/M		Operativo
602206720003	9571	BALANZA DE PLATAFORMA DE 500 KG	HENKEL	RECEPCIÓN	Operativo
746481870287	9126	SILLA FIJA DE METAL	METAX	ALMACÉN NO PERECIBLES 1	Operativo
676436640009	9414	CONTENEDOR DE POLIETILENO (MAYOR A 1/4 UIT)	DURAPLAST		Operativo
746451860012	S/C	MESA DE METAL Y MELAMINA	METAX		Operativo
112261880003	6138	REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS VERTICAL 580 L	CIMMSA		Operativo
676436640032	9572	CONTENEDOR DE POLIETILENO (MAYOR A 1/4 UIT)	DURAPLAST		Operativo
676436640044	9573	CONTENEDOR DE POLIETILENO (MAYOR A 1/4 UIT)	DURAPLAST		Operativo
676436640035	S/C	CONTENEDOR DE POLIETILENO (MAYOR A 1/4 UIT)	DURAPLAST		Operativo
S/C	S/C	ANAQUEL DE ACERO INOXIDABLE 4 NIVELES	METAX		Operativo
S/C	S/C	ANAQUEL DE ACERO INOXIDABLE 4 NIVELES	METAX		Operativo
S/C	S/C	ANAQUEL DE ACERO INOXIDABLE 4 NIVELES	METAX		Operativo
S/C	S/C	ANAQUEL DE ACERO INOXIDABLE 4 NIVELES	METAX		Operativo
S/C	S/C	ANAQUEL DE ACERO INOXIDABLE 4 NIVELES	METAX		Operativo
S/C	S/C	EXTINTOR (882225250133)	ABOFIRE		Operativo
S/C	S/C	EXTINTOR (882225250134)	ABOFIRE		Operativo
S/C	S/C	TARIMA DE COLOR NEGRO	S/M		Operativo
S/C	S/C	ANAQUEL DE ACERO INOXIDABLE 4 NIVELES	METAX		Operativo
S/C	S/C	TARIMA DE COLOR AZUL	S/M	ALMACÉN NO PERECIBLES 2 (LAVADO DE COCHES)	Operativo
S/C	3639	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO EVAPORADORA	BOHN	CÁMARAS DE CONSERVACIÓN (PESCADOS)	Operativo
S/C	S/C	ANAQUEL DE ACERO INOXIDABLE 4 NIVELES	METAX		Operativo
S/C	S/C	ESTANTE METÁLICO DE 5 NIVELES + 1 COLUMNA	METAX		Operativo
S/C	S/C	ESTANTE METÁLICO DE 5 NIVELES + 3 COLUMNAS	METAX		Operativo
S/C	3640	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO EVAPORADORA	BOHN	CÁMARAS DE CONSERVACIÓN (LÁCTEOS)	Operativo
S/C	S/C	ANAQUEL DE ACERO INOXIDABLE 4 NIVELES	METAX		Operativo
S/C	S/C	ANAQUEL DE ACERO INOXIDABLE 4 NIVELES	METAX		Operativo

HOSPITAL DE EMERGENCIAS DE VILLA EL SALVADOR

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2021-HEVES-MINSA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS Y PERSONAL CON 12 HORAS CONTINUAS DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR POR UN PERIODO DE 12 MESES"

S/C	3641	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO EVAPORADORA	BOHN	CÁMARAS DE CONSERVACIÓN (VERDURAS)	Operativo
S/C	3642	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO EVAPORADORA	BOHN	CÁMARAS DE CONSERVACIÓN (CARNES)	Operativo
S/C	S/C	ANAQUEL DE ACERO INOXIDABLE 4 NIVELES	METAX	ELABORACIÓN PREVIA	Operativo
322276730001		MAQUINA INDUSTRIAL PELADORA DE ALIMENTOS	HAMFOR		Operativo
S/C	S/C	ANAQUEL DE ACERO INOXIDABLE 4 NIVELES	METAX	ELABORACIÓN INTERMEDIA	Operativo
S/C	3628	MARMITA DE VAPOR DE 30Lt.	INGEVAP		Operativo
S/C	3629	MARMITA DE VAPOR DE 40Lt.	INGEVAP		Operativo
S/C	3630	MARMITA DE VAPOR DE 50Lt.	INGEVAP		Operativo
S/C	3631	MARMITA A VAPOR VOLCABLE DE 100Lt.	INGEVAP		Operativo
S/C	3632	MARMITA A VAPOR VOLCABLE DE 100Lt.	INGEVAP		Operativo
S/C	3633	MARMITA A VAPOR VOLCABLE DE 50Lt.	INGEVAP		Operativo
S/C	3634	MARMITA A VAPOR VOLCABLE DE 50Lt.	INGEVAP		Operativo
322265900002	9440	LICUADORA INDUSTRIAL	SKYMSSEN		Operativo
322265900001	9441	LICUADORA INDUSTRIAL	SKYMSSEN		Operativo
322257950001	9612	HORNO ELÉCTRICO	CONVOTHERN		Operativo
S/C	S/C	CAMPANA EXTRACTORA (HORNO ELÉCTRICO)	S/M		Operativo
322218180002	9613	COCINA DE PERSONAL A GAS	LABINOX		Operativo
322218180001	9618	COCINA DE PERSONAL A GAS	LABINOX		Operativo
322291830001	9648	SARTÉN VOLCABLE	BERJAYA		Operativo
322291830002	9649	SARTÉN VOLCABLE	BERJAYA		Operativo
S/C	S/C	CAMPANA EXTRACTORA (GRANDE)	S/M		Operativo
S/C	S/C	CAMPANA EXTRACTORA (PEQUEÑA)	S/M		Operativo
S/C	S/C	EXTINTOR (882225250135)	S/M		Operativo
S/C	S/C	CONTENEDOR DE POLIETILENO (MAYOR A 1/4 UIT)	DURAPLAST		Operativo
S/C	S/C	CONTENEDOR DE POLIETILENO (MAYOR A 1/4 UIT)	REY		Operativo
746450680011	9864	MESA DE METAL	METAX	ELABORACIÓN FINAL	Operativo
746450680008	9616	MESA DE METAL	METAX		Operativo
746450680012	9617	MESA DE METAL	METAX		Operativo
746450680010	9614	MESA DE METAL	METAX		Operativo
746450680009	8122	MESA DE METAL	METAX		Operativo
322264140001	9438	LICUADORA ELÉCTRICA	WARING		Operativo
322264140003	9274	LICUADORA ELÉCTRICA	WARING		Operativo
322264140004	9275	LICUADORA ELÉCTRICA	WARING		Operativo
322200500001	9272	BATIDORA ELÉCTRICA	OSTER		Operativo
322200500002	9273	BATIDORA ELÉCTRICA	OSTER		Operativo
322288890001	9585	PROCESADOR DE ALIMENTOS	ROBOT COUPE		Operativo
322288890002	9575	PROCESADOR DE ALIMENTOS	ROBOT COUPE		Operativo
322288890003	9574	PROCESADOR DE ALIMENTOS	ROBOT COUPE		Operativo
322288890004	9582	PROCESADOR DE ALIMENTOS	ROBOT COUPE		Operativo
676436640153	4737	CONTENEDOR DE POLIETILENO (MAYOR A 1/4 UIT)	REY	LAVADO	Operativo
676436640047	9623	CONTENEDOR DE POLIETILENO (MAYOR A 1/4 UIT)	REY		Operativo
536442380001	9560	COCHE TRANSPORTADOR DE ALIMENTO	METAX	ESTACIONAMIENTO DE COCHES	Operativo
536442380002	9446	COCHE TRANSPORTADOR DE ALIMENTO	METAX		Operativo
536442380003	9620	COCHE TRANSPORTADOR DE ALIMENTO	METAX		Operativo

HOSPITAL DE EMERGENCIAS DE VILLA EL SALVADOR

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2021-HEVES-MINSA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS Y PERSONAL CON 12 HORAS CONTINUAS DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR POR UN PERIODO DE 12 MESES"

536442380004	9643	COCHE TRANSPORTADOR DE ALIMENTO	METAX	ESTACIONAMIENTO DE COCHES	Operativo
536442380005	9867	COCHE TRANSPORTADOR DE ALIMENTO	METAX		Operativo
536442380006	9561	COCHE TRANSPORTADOR DE ALIMENTO	METAX		Operativo
536442380007	9564	COCHE TRANSPORTADOR DE ALIMENTO	METAX		Operativo
536442380008	9562	COCHE TRANSPORTADOR DE ALIMENTO	METAX		Operativo
536442380009	9621	COCHE TRANSPORTADOR DE ALIMENTO (TÉRMICOS)	METAX		Operativo
536442380010	9420	COCHE TRANSPORTADOR DE ALIMENTO (TÉRMICOS)	METAX		Operativo
536442380011	9588	COCHE TRANSPORTADOR DE ALIMENTO (TÉRMICOS)	METAX		Operativo
536442380012	9298	COCHE TRANSPORTADOR DE ALIMENTO (TÉRMICOS)	METAX		Operativo
536442380013	9630	COCHE TRANSPORTADOR DE ALIMENTO (TÉRMICOS)	METAX		Operativo
536442380014	9875	COCHE TRANSPORTADOR DE ALIMENTO (TÉRMICOS)	METAX		Operativo
536442380015	9419	COCHE TRANSPORTADOR DE ALIMENTO (TÉRMICOS)	METAX		Operativo
536442380016	9559	COCHE TRANSPORTADOR DE ALIMENTO (TÉRMICOS)	METAX		Operativo
536442380017	9624	COCHE TRANSPORTADOR DE ALIMENTO (TÉRMICOS)	METAX		Operativo
536442380018	9861	COCHE TRANSPORTADOR DE ALIMENTO (TÉRMICOS)	METAX		Operativo
322262380001	9615	LAVADORA DE VAJILLA	HOBART	DISTRIBUCIÓN PARA PERSONAL	Operativo
112263860011	9744	REFRIGERADORA	CIMMSA	UNIDAD DE DISTRIBUCIÓN PERIFÉRICA - MEDICINA	Operativo
322260610012	9863	HORNO MICROONDAS	SAMSUNG		Operativo
602206400006	9632	BALANZA DE 30KG	HENKEL		Operativo
322260610002	9338	HORNO MICROONDAS	SAMSUNG	UNIDAD DE DISTRIBUCIÓN PERIFÉRICA - CIRUGÍA	Operativo
112263860012	9626	REFRIGERADORA	CIMMSA	UNIDAD DE DISTRIBUCIÓN PERIFÉRICA - PEDIATRÍA	Operativo
322260610011	9640	HORNO MICROONDAS	SAMSUNG		Operativo
322260610007	9424	HORNO MICROONDAS	SAMSUNG	UNIDAD DE DISTRIBUCIÓN PERIFÉRICA - GINECOLOGÍA	Operativo
602206400007	9862	BALANZA DE 30KG	HENKEL		Operativo
S/C	S/C	ANAQUEL DE ACERO INOXIDABLE 4 NIVELES	METAX	FÓRMULAS ENTERALES	Operativo
112263860004	4653	REFRIGERADORA ELÉCTRICA DOMÉSTICA	CIMMSA		Operativo
746472380059	9299	PERCHERO METÁLICO	METAX		Operativo
536442380013	9630	COCHE TRANSPORTADOR DE ALIMENTO	METAX		Operativo
676464330385	9300	TACHO DE METAL (MAYOR A 1/4 UIT)	METAX		Operativo
532260470021	9635	ESTERILIZADOR	SERCON		Operativo
675051100001	9442	MAQUINA LIMPIADORA DE IMPUREZAS	KARCHER	ELIMINACIÓN DE RESIDUOS	Operativo
676436640025		CONTENEDOR DE POLIETILENO (MAYOR A 1/4 UIT)	REY		Operativo
676436640152	4738	CONTENEDOR DE POLIETILENO (MAYOR A 1/4 UIT)	REY		Operativo
602206160006	9872	BALANZA (OTRAS)	HENKEL	OTROS EQUIPOS	Operativo
602206160002	9873	BALANZA (OTRAS)	HENKEL		Operativo
602206340009	9434	BALANZA ANALÍTICA	RADWAG		Operativo
602206340007	9435	BALANZA ANALÍTICA	RADWAG		Operativo
602206340010	9436	BALANZA ANALÍTICA	RADWAG		Operativo
602206340006	9437	BALANZA ANALÍTICA	RADWAG		Operativo
602206340008	9439	BALANZA ANALÍTICA	RADWAG		Operativo

HOSPITAL DE EMERGENCIAS DE VILLA EL SALVADOR

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2021-HEVES-MINSA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS Y PERSONAL CON 12 HORAS CONTINUAS DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR POR UN PERIODO DE 12 MESES"

602206340008	9439	BALANZA ANALÍTICA	RADWAG	OTROS EQUIPOS	Operativo
675002350001	9444	BATIDORA INDUSTRIAL	GLOBE		Operativo
322225250012	6918	COCINA DE PERSONAL ELÉCTRICA	PRACTIKA		Operativo
322225250014	9428	COCINA DE PERSONAL ELECTRICA	PRACTIKA		Operativo
322276660001	9339	MAQUINA EXPENDEDORA DE BEBIDAS FRIAS	BOXA		Operativo
322276660002	9340	MAQUINA EXPENDEDORA DE BEBIDAS FRIAS	BOXA		Operativo
746409650001	9421	ATRIL DE METAL	METAX		Operativo
676436640048	7360	CONTENEDOR DE POLIETILENO (MAYOR A 1/4 UIT)	DURAPLAST		Operativo
676436640102	7361	CONTENEDOR DE POLIETILENO (MAYOR A 1/4 UIT)	DURAPLAST		Operativo
676436640045	7362	CONTENEDOR DE POLIETILENO (MAYOR A 1/4 UIT)	DURAPLAST		Operativo
676436640036	7383	CONTENEDOR DE POLIETILENO (MAYOR A 1/4 UIT)	DURAPLAST		Operativo
676436640049	7388	CONTENEDOR DE POLIETILENO (MAYOR A 1/4 UIT)	DURAPLAST		Operativo
676436640034	7389	CONTENEDOR DE POLIETILENO (MAYOR A 1/4 UIT)	DURAPLAST		Operativo
676436640013	9869	CONTENEDOR DE POLIETILENO (MAYOR A 1/4 UIT)	DURAPLAST		Operativo
676436640152	4738	CONTENEDOR DE POLIETILENO (MAYOR A 1/4 UIT)	REY		Operativo
676436640033	7310	CONTENEDOR DE POLIETILENO (MAYOR A 1/4 UIT)	METAX	COMEDOR PRINCIPAL	Operativo
676436640035	7311	CONTENEDOR DE POLIETILENO (MAYOR A 1/4 UIT)	DURAPLAST		Operativo
112263860003	4665	REFRIGERADORA ELECTRICA DOMESTICA	CIMMSA		Operativo
322260610004	9426	HORNO MICROONDAS	SAMSUNG		Operativo
952285860051	9400	TELEVISOR LED	LG		Operativo
952285860050	9391	TELEVISOR LED	LG		Operativo
676454340023	9401	RACK (OTROS)	MUNDIRACKS		Operativo
676454340022	9402	RACK (OTROS)	MUNDIRACKS		Operativo
112287620013	9335	VENTILADOR ELÉCTRICO PARA TECHO	SODIMAC		Operativo
112287620012	9369	VENTILADOR ELÉCTRICO PARA TECHO	SODIMAC		Operativo
112287620010	9403	VENTILADOR ELÉCTRICO PARA TECHO	SODIMAC		Operativo
112287620009	9404	VENTILADOR ELÉCTRICO PARA TECHO	SODIMAC		Operativo
112287620006	9405	VENTILADOR ELÉCTRICO PARA TECHO	SODIMAC		Operativo
112287620008	9406	VENTILADOR ELÉCTRICO PARA TECHO	SODIMAC		Operativo
112287620007	9407	VENTILADOR ELÉCTRICO PARA TECHO	SODIMAC		Operativo
112287620011	9552	VENTILADOR ELÉCTRICO PARA TECHO	SODIMAC		Operativo
252285360004	9408	SECADORA DE MANOS	WORLDDRYER		Operativo
252285360002	9409	SECADORA DE MANOS	WORLDDRYER		Operativo
746450560016	9371	MESA DE MELAMINA	METAX		Operativo
746450560010	9144	MESA DE MELAMINA	METAX		Operativo
746450560023	9149	MESA DE MELAMINA	METAX		Operativo
746450560019	9147	MESA DE MELAMINA	METAX		Operativo
746450560009	9334	MESA DE MELAMINA	METAX		Operativo
746450560012	5405	MESA DE MELAMINA	METAX		Operativo
746450560026	9143	MESA DE MELAMINA	METAX		Operativo
746450560018	9324	MESA DE MELAMINA	METAX		Operativo
746450560022	9372	MESA DE MELAMINA	METAX		Operativo
746450560025	9375	MESA DE MELAMINA	METAX		Operativo
746450560017	9370	MESA DE MELAMINA	METAX		Operativo
746450560020	9392	MESA DE MELAMINA	METAX		Operativo
746450560003	9326	MESA DE MELAMINA	METAX		Operativo

HOSPITAL DE EMERGENCIAS DE VILLA EL SALVADOR

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2021-HEVES-MINSA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS Y PERSONAL CON 12 HORAS CONTINUAS DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR POR UN PERIODO DE 12 MESES"

746450560004	9150	MESA DE MELAMINA	METAX	COMEDOR PRINCIPAL	Operativo
746450560008	9141	MESA DE MELAMINA	METAX		Operativo
746450560028	9140	MESA DE MELAMINA	METAX		Operativo
746450560005	9146	MESA DE MELAMINA	METAX		Operativo
746450560021	6077	MESA DE MELAMINA	METAX		Operativo
746450560024	9373	MESA DE MELAMINA	METAX		Operativo
746450560029	9142	MESA DE MELAMINA	METAX		Operativo
746450560014	9374	MESA DE MELAMINA	METAX		Operativo
746450560015	9325	MESA DE MELAMINA	METAX		Operativo
746450560030	9327	MESA DE MELAMINA	METAX		Operativo
746481870915	9136	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870173		SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870893	9367	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870142		SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870858	9397	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870275	9360	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870923		SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870896	9579	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870270	9352	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870167		SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870911	9396	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870875	6065	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870286	9132	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870907		SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870919	9381	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870883	9386	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870879		SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870274	9385	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870279	9387	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870912		SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870913		SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870895	9332	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870164		SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870294	6084	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870308	9120	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870884		SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870093		SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870905	9119	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870920	9376	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870281	9346	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870924		SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870906	9364	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870890	6074	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870065		SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870876	9363	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870853	9148	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870268	9331	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870892	9368	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870344	9354	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870295	9329	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746450560030	9327	MESA DE MELAMINA	METAX	COMEDOR CARPA	Operativo
746481870927	9323	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870860	9382	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870886	9123	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870854	9342	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870910	9138	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870932	9644	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870290	9356	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870877	9358	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo

HOSPITAL DE EMERGENCIAS DE VILLA EL SALVADOR

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2021-HEVES-MINSA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS Y PERSONAL CON 12 HORAS CONTINUAS DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR POR UN PERIODO DE 12 MESES"

746481870867	9124	SILLA FIJA DE METAL	METAX	COMEDOR CARPA	Operativo
746481870168		SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870863	9280	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870873		SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870872	9398	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870901	9344	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870271	9328	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870856		SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870918	9139	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870273	9377	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870868	9128	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870898	9359	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870276	9129	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870891	9647	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870283		SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870922	9351	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870885	9388	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870888	9399	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870158		SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870878	7245	SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870303		SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870337		SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870315		SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870313		SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746481870035		SILLA FIJA DE METAL	METAX		Operativo
746472380060	9449	PERCHERO METÁLICO	METAX	VESTUARIOS - VARONES	Operativo
S/C	S/C	BANCA DE MADERA	S/M		Operativo
S/C	S/C	BANCA DE MADERA	S/M		Operativo
252285360001	9447	SECADORA DE MANOS	RIVELSA		Operativo
678464330055	467	TACHO DE METAL (MAYOR A 1/4 UIT)	METAX	VESTUARIOS - MUJERES	Operativo
746472380062	9557	PERCHERO METÁLICO	METAX		Operativo
746472380061	9558	PERCHERO METÁLICO	METAX		Operativo
S/C	S/C	BANCA DE MADERA	S/M		Operativo
S/C	S/C	BANCA DE MADERA	S/M		Operativo
252285360003	9447	SECADORA DE MANOS	RIVELSA		Operativo
678464330116	469	TACHO DE METAL (MAYOR A 1/4 UIT)	METAX		Operativo

7.2. ADELANTOS.

No aplica.

7.3. SUBCONTRATACIÓN.

No aplica.

7.4. CONFIDENCIALIDAD.

La empresa contratista deberá reservar de manera absoluta la información sobre la información institucional que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros o que la empresa contratista utilice para beneficio propio.

7.5. PROPIEDAD INTELECTUAL.

La entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual de la información generada durante la ejecución del servicio.

7.6. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

- a. La Unidad de Nutrición y Dietética supervisará la ejecución del servicio de manera diaria de todo el procedimiento y puntos de cumplimiento de los términos de referencia.
- b. La Unidad de Inteligencia Sanitaria realizará supervisiones a la ejecución del servicio, en materia de su competencia.
- c. La empresa contratista está sujeta a supervisiones internas y externas por las instituciones competentes como DIRIS, DIGESA, entre otros.
- d. Para las supervisiones o inspecciones, la nutricionista administradora de la empresa contratista deberá estar presente junto con el personal de la Unidad de Nutrición y Dietética y/o de la Unidad de Inteligencia Sanitaria.
- e. La empresa contratista deberá implementar un Libro de Quejas y/o Reclamaciones y deberá ubicarse en un lugar visible en el Comedor Principal, servicio de Emergencia, Centro Obstétrico, UCE3 (URPA), UCI Adultos, UCI Pediátrico, Hospitalización 3er piso y Hospitalización 4to piso, la cual la empresa deberá resolver las quejas o reclamos de personal y pacientes, y por último deberá informar de manera mensual a la Unidad de Nutrición y Dietética.
- f. Ante un incumplimiento en la calidad o inocuidad en algún punto de la cadena alimentaria o incumplimiento de los términos de referencia, el personal de la Unidad de Nutrición y Dietética, como nutricionista y/o supervisor, levantarán un acta, la cual si corresponde una penalidad se procederá a aplicarlas. Al finalizar el levantamiento del acta, el personal de la empresa contratista deberá firmarlo y en caso de negarse, se procederá con la aplicación.
- g. La empresa contratista deberá implementar una encuesta física o digital sobre la satisfacción de los regímenes normales o dietoterapéuticos y deberá informar a la Unidad de Nutrición y Dietética, la cual ante una preparación que se considere rechazado o baja satisfacción en la mayoría de encuestados, no deberán programarse a futuro.
- h. La empresa contratista deberá realizar dentro de los 30 días calendarios de iniciada su actividad, tres (3) tipos de exámenes microbiológicos: de superficies vivas, de superficies inertes y de alimentos; luego de ello, cada dos (2) meses realizará una nueva toma de los tres tipos de exámenes. Para ello, la empresa contratista deberá comunicar con no menor de (7) días hábiles para su ejecución y la cual la Unidad de Nutrición y Dietética y/o la Unidad de Inteligencia Sanitaria y personal de la empresa contratista deberá estar presentes. En caso, que este examen sea realizado por la entidad u otra institución, la empresa deberá realizar una contramuestra para su respaldo.

Áreas que coordinan con la empresa contratista del servicio:

- o Unidad de Nutrición y Dietética.
- o Servicio de Apoyo al Tratamiento.
- o Departamento de Atención de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento.
- o Unidad de Logística.
- o Oficina de Administración.

7.7. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.

La Unidad de Nutrición y Dietética emitirá la conformidad del servicio al finalizar la atención del servicio otorgado bajo los siguientes documentos:

- Lista de atención de regímenes normales a personal.
- Formatos de Atención Nutricional de atención regímenes normales, dietoterapéuticos, fórmulas enterales y reconstitución a pacientes.

7.8. FORMA DE PAGO.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de forma mensual.

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

La conformidad será emitida por la Unidad de Nutrición y Dietética en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción o dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación, la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días.

7.9. FÓRMULA DE REAJUSTE.

No aplica.

7.10. OTRAS PENALIDADES.

El nutricionista y/o supervisor y/o personal de salud de la entidad, empleará el FORMATO DE REGISTRO DE INCIDENCIA Y ACCIÓN CORRECTIVA donde describirá el evento adverso o incumplimiento que origine penalidad, a su vez, el personal de la empresa contratista deberá verificar, firmar y sellar este formato. Estos evento o incumplimientos serán subsanables, de acuerdo a la tabla de "Evento adverso o incumplimiento que originan penalidad", y en el caso que un mismo evento subsanable se presente más de una vez dentro de un periodo de 30 días calendario, se procederá a aplicar la penalidad, de acuerdo a la gravedad y a la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente.

	Evento adverso o incumplimiento que originan penalidad	Nivel	Penalidad (UIT)
Documentación	Incumplimiento en la presentación mensual de Principios General de Higiene (PGH).	Grave (No subsanable)	1 UIT
	No presentar en los plazos establecidos de alguno de los siguientes documentos: Manual de BPM, Manual de PHS, Lista de Proveedores y Cronograma de Recepción de Materias Primas e Insumos, Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, Protocolo de medidas de bioseguridad frente al COVID-19, Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Infraestructura y Equipos, Plan de Contingencia o Cronograma de Capacitación Anual.	Grave (No subsanable)	1 UIT
Programación	Presentación parcial o fuera de las fechas programadas de la Programación Mensual de Regímenes Normales y Dietoterapéuticos.	Moderada (No subsanable)	0.5 UIT
	Incumplimiento de la Programación Mensual de Regímenes Normales y Dietoterapéuticos.	Moderada (Subsanable)	0.5 UIT
	Modificación o alteración de la Programación Mensual de Regímenes Normales y Dietoterapéuticos.	Moderada (Subsanable)	0.5 UIT
Transporte	Transporte inadecuado de materias primas o insumos como temperatura mayor a 5°C en productos refrigerados, falta de limpieza, contacto directo de alimentos con la superficie del vehículo o que se transporte en el mismo vehículo productos perecibles y no perecibles.	Moderada (Subsanable)	0.5 UIT
	El transportista de alimentos no cuenta con alguno de estos implementos: cofia, chaqueta y pantalón de color claro limpio, mascarilla, guantes para el contacto directo con los alimentos.	Moderada (Subsanable)	0.5 UIT
	Transporte de materias primas o insumos en contacto con productos de limpieza o desinfección.	Grave (No subsanable)	1 UIT
Recepción	Incumplimiento del registro de ingreso de materias primas o insumos en los formatos correspondientes.	Leve (Subsanable)	0.25 UIT
	Ingreso o almacenamiento de materias primas o insumos sin autorización por el personal de la Unidad de Nutrición y Dietética.	Moderada (No subsanable)	0.5 UIT
Almacenamiento	Materias primas o insumos que no cuenta con rótulo de fecha de trasvase y fecha de vencimiento.	Leve (Subsanable)	0.25 UIT
	Las materias primas e insumos no cuentan con kardex visible o no está registrado alguno de los siguientes ítems: nombre, fecha de ingreso, fecha de salida, cantidad de ingreso, saldo, fecha de vencimiento, responsable de almacén.	Moderada (Subsanable)	0.5 UIT
	Cámaras de conservación o equipos de refrigeración con almacenamiento de alimentos perecibles con temperatura mayor a 5°C.	Moderada (Subsanable)	0.5 UIT
	Almacén de productos no perecibles con temperatura mayor a 21°C o humedad mayor a 60% o que no cuente con sus registros.	Moderada (Subsanable)	0.5 UIT
	Las materias primas o insumos que se encuentren fuera de almacén de productos perecibles (cámaras de conservación o equipos de refrigeración) o almacén de productos no perecibles.	Moderada (Subsanable)	0.5 UIT
	El almacenero no cuenta con alguno de estos implementos: cofia, mascarilla, chaqueta, pantalón, guantes descartables para manipular alimentos, botas de jete, faja, chaqueta o abrigo y guantes para ingreso a cámaras de conservación.	Moderada (Subsanable)	0.5 UIT
	Elaborar y/o almacenar alimento con señales visibles de defectos en sus envases o envolturas, mal cierre, deteriorados, rotos, oxidados, dañados o adulterados.	Moderada (Subsanable)	0.5 UIT
	No contar con stock de materias primas o insumos como mínimo 24 horas antes de realizar la producción.	Moderada (Subsanable)	0.5 UIT
	Almacenamiento de fórmulas poliméricas o lácteas fuera del área de fórmulas enterales o lácteas.	Moderada (Subsanable)	0.5 UIT
	Los nutricionistas de la empresa contratista no realizan el consolidado de regímenes normales, dietoterapéuticos, volumen de fórmulas poliméricas y reconstituciones.	Leve (Subsanable)	0.25 UIT
Dosificación	Incorrecta manipulación de alimentos al momento del pesado de las materias primas o insumos.	Moderada (Subsanable)	0.5 UIT
	Falta de higiene en el transporte de materias primas o insumos de almacén a zona de producción.	Moderada (Subsanable)	0.5 UIT
Producción de regímenes normales y dietoterapéuticos	No cuenta con un reloj operativo ni pizarra en la zona de producción.	Leve (Subsanable)	0.25 UIT
	Ayudante de cocina o cocinero no cuentan con alguno de estos implementos: cofia, mascarilla, chaqueta, pantalón, guantes descartables para manipular alimentos, guantes anticorte para manipular alimentos calientes, guantes anticorte para el procesamiento de alimentos, botas de jete, mandil de marroquin (ayudante de cocina), mandil de tela (cocinero), mandil anticorte para cocinero.	Moderada (Subsanable)	0.5 UIT

	Incumplimiento de la dosificación de alimentos para la preparación de regímenes normales o dietoterapéuticos, o la concentración estándar de fórmulas poliméricas o reconstituciones.	Moderada (Subsanable)	0.5 UIT
	Punto de higienización o lavado de manos que no cuenta con algún implemento: jabón líquido, alcohol gel, papel toalla, tacho con pedal, infografía de lavado de manos.	Moderada (Subsanable)	0.5 UIT
	No cuenta con 7 recipientes (como mínimo) con pedal para residuos comunes y su respectiva bolsa.	Moderada (Subsanable)	0.5 UIT
	El personal de limpieza no cuenta con alguno de estos implementos: cofia, mascarilla, chaqueta, pantalón, botas de jebe, mandil de marroquín simple, protector visual.	Moderada (Subsanable)	0.5 UIT
	El personal de limpieza manipula alimentos.	Grave (No subsanable)	1 UIT
	Las tablas de picar que no son de acrílico o no son exclusivos para cada tipo de alimento o su uso no es diferenciado de los alimentos crudos o cocidos o no son utilizados adecuadamente.	Moderada (Subsanable)	0.5 UIT
	Los cuchillos no son exclusivos para cada tipo de alimentos o su uso no es diferenciado de los alimentos crudos o cocidos.	Moderada (Subsanable)	0.5 UIT
	Los trapos de limpieza no son exclusivos por la actividad realizada o no son diferenciados por colores.	Moderada (Subsanable)	0.5 UIT
	Eliminar las grasas o aceites utilizados directamente al desagüe o almacenarlas por más de 12 horas.	Grave (No subsanable)	1 UIT
	Las preparaciones a base de ingredientes crudos o cocidos perecibles de consumo directo no están en refrigeración a una temperatura menor a 5°C hasta el momento de su consumo.	Moderada (No subsanable)	0.5 UIT
	Las cremas a base de leche o huevos crudos (como mayonesa) continúan en refrigeración por más de 24 horas posterior a su producción.	Moderada (No subsanable)	0.5 UIT
	Distribuir las preparaciones de los regímenes normales o dietoterapéuticos, sin aprobación o liberación o sin conocimiento del nutricionista o supervisor de la Unidad de Nutrición y Dietética.	Grave (No subsanable)	1 UIT
	El técnico de nutrición y dietética o auxiliar de nutrición durante el servido no cuentan con alguno de estos implementos: cofia, mascarilla, chaqueta y pantalón, guantes descartables para manipular alimentos, guantes anticolor para manipular alimentos calientes, mandil de marroquín simple.	Moderada (Subsanable)	0.5 UIT
	Incumplimiento en la utilización de utensilios de acero inoxidable o que no son exclusivos para producción o distribución.	Moderada (Subsanable)	0.5 UIT
Distribución de regímenes normales y dietoterapéuticos para pacientes	El técnico de nutrición y dietética o auxiliar de nutrición, para el traslado o entrega de los regímenes normales, dietoterapéuticos fórmulas poliméricas o reconstituciones, no cuentan con alguno de estos implementos: cofia, protector facial, mascarilla N95, mascarilla quirúrgica descartable por encima de la mascarilla N95, chaqueta y pantalón, mandil descartable, zapatos antideslizantes, cubrebocas descartables, guantes descartables para manipular alimentos.	Moderada (Subsanable)	0.5 UIT
	Incumplimiento en el horario de entrega de los regímenes normales o dietoterapéuticos.	Moderada (Subsanable)	0.5 UIT
	Incumplimiento o incongruencia de algún componente de los regímenes normales o dietoterapéuticos o volúmenes de fórmulas poliméricas o reconstituciones programados a los pacientes.	Moderada (Subsanable)	0.5 UIT
	Los coches térmicos o coches transportadores de alimentos no se encuentran limpios o desinfectados en el estacionamiento, transporte o servido.	Moderada (Subsanable)	0.5 UIT
	Incumplimiento de la temperatura a la entrega de los regímenes normales o dietoterapéuticos a pacientes (menor a 60°C).	Moderada (Subsanable)	0.5 UIT
	La unidad de distribución periférica no cuenta con un punto de higienización o de lavado de manos con abastecimiento permanente de cualquier insumo como papel toalla, recipiente exclusivo para sumersión de utensilios para desinfección, fuentes para escurrido, paños de limpieza descartables, tacho con pedal para residuos biocontaminados.	Moderada (Subsanable)	0.5 UIT
	Presencia de contaminación; por agentes químicos, orgánicos, físicos o biológicos en los alimentos crudos o cocidos (cabello, insectos, vidrios, clavos, aretes, metales, pintura, piedras, astillas de madera, plástico u otros objetos contaminantes).	Grave (Subsanable)	1 UIT
	El personal de línea durante el servido no cuenta con alguno de estos implementos: cofia, mascarilla, chaqueta y pantalón de color blanco, guantes descartables para manipular alimentos, guantes anticolor para manipular alimentos calientes, mandil de marroquín blanco.	Moderada (Subsanable)	0.5 UIT
Distribución de regímenes normales para personal	Incumplimiento de contar con un reloj o que este inoperativo o no contar con una pizarra visible donde se registre la fecha, el menú programado del día y la información nutricional (calorías, proteínas, carbohidratos y grasas).	Leve (Subsanable)	0.5 UIT

	El controlador de raciones no cuenta con alguno de estos implementos: cofia, mascarilla, careta facial, chaqueta y pantalón de color blanco, zapatos antideslizantes durante la atención al personal.	Moderada (Subsanable)	0.5 UIT
	Incumplimiento de la temperatura a la entrega de los regímenes normales o dietoterapéuticos a personal (menor a 60°C).	Moderada (Subsanable)	0.5 UIT
	Entrega total o incompleta de algún componente del régimen normal a un usuario del comedor.	Moderada (Subsanable)	0.5 UIT
	Reutilizar las bandejas, vajillas de loza, utensilios o vasos de acero inoxidable para la atención de personal en un mismo tiempo de comida.	Moderada (Subsanable)	0.5 UIT
	Presencia de contaminación; por agentes químicos, orgánicos, físicos o biológicos en los alimentos crudos o cocidos (cabello, insectos, vidrios, clavos, aretes, metales, pintura, piedras, astillas de madera, plástico u otros objetos contaminantes).	Grave (Subsanable)	1 UIT
Producción y distribución de fórmulas poliméricas y reconstituciones	El técnico de nutrición y dietética durante la producción no cuentan con alguno de estos implementos: cofia, mascarilla, chaqueta y pantalón de color blanco, guantes anticolor para manipular alimentos calientes, mandil de descartable.	Moderada (Subsanable)	0.5 UIT
	Las preparaciones de fórmulas poliméricas o reconstituciones no cumplen con la concentración o el producto se precipita o el volumen no corresponde a lo programado o no se encuentran correctamente rotulados.	Moderada (Subsanable)	0.5 UIT
	Incumplimiento en el horario de entrega de los fórmulas poliméricas o reconstituciones.	Moderada (Subsanable)	0.5 UIT
	El técnico de nutrición y dietética realiza el transporte o la entrega de fórmulas polimérica o reconstituciones al paciente	Moderada (No subsanable)	0.5 UIT
	Las reconstituciones para la atención de pacientes en neonatología no son en envases de vidrio con tapa, vasos siliconados con piso o dosificadores cuando el aporte sea menor a 20cc o no se encuentran debidamente rotulados o esterilizados.	Moderada (Subsanable)	0.5 UIT
	Preparar y distribuir fórmulas licuadas artesanales para pacientes no programados	Moderada (Subsanable)	0.5 UIT
	Presencia de contaminación; por agentes químicos, orgánicos, físicos, biológicos, en las fórmulas poliméricas o reconstituciones (cabello, insectos, vidrios, clavos, aretes, metales, pintura, piedras, astillas de madera, plástico u otros objetos contaminantes).	Grave (Subsanable)	1 UIT
	No contar con recipientes con pedal para residuos.	Moderada (Subsanable)	0.5 UIT
Manejo de residuos sólidos	No tamizar los residuos sólidos de los líquidos durante o después de la atención del personal o pacientes.	Moderada (Subsanable)	0.5 UIT
	El personal de limpieza no cuenta con alguno de estos implementos: cofia, mascarilla, chaqueta y pantalón de color azul, guantes para limpieza, botas de jete, mandil largo con mangas exclusivo para traslado externo de residuos, protector visual.	Moderada (Subsanable)	0.5 UIT
	El auxiliar de nutrición no realiza el recojo de los envases descartables entregados o no son pesados y registrados en el formato correspondiente.	Moderada (Subsanable)	0.5 UIT
	Ingreso de recipientes sucios de residuos sólidos a la zona de producción.	Moderada (Subsanable)	0.5 UIT
Limpieza y desinfección	Los coches térmicos o transportadores de alimentos no cuentan con solución desinfectante y paño desinfectante descartable.	Leve (Subsanable)	0.5 UIT
	Incumplimiento de limpieza o desinfección de algún ambiente, equipo, infraestructura, vajilla o utensilio en cualquier punto de la cadena de alimentación.	Moderada (Subsanable)	0.5 UIT
	Utensilios de limpieza o desinfección que generan contaminación cruzada por no ser exclusivos según áreas o actividades.	Moderada (Subsanable)	0.5 UIT
	Presencia de vectores como insectos o roedores en la zona de producción de regímenes normales y dietoterapéuticos o fórmulas enterales o fórmulas lácteas.	Moderada (Subsanable)	0.5 UIT
	Incumplimiento de fumigación dentro de los 30 días de iniciada sus actividades o según cronograma	Moderada (No subsanable)	0.5 UIT
	Los insumos de limpieza o desinfección u otras sustancias tóxicas no son almacenados de manera exclusiva, segura o aportado de los alimentos.	Grave (No subsanable)	1 UIT
	No contar con pediluvios al ingreso de alguna zona de producción de regímenes normales, dietoterapéuticos, fórmulas poliméricas o reconstituciones.	Moderada (No subsanable)	0.5 UIT
Servicios Higiénicos	No contar con alguno de estos materiales como papel higiénico, jabón líquido, alcohol gel, papel toalla o tacho con pedal.	Leve (Subsanable)	0.25 UIT
Vestuarios	Presencia de algún implemento como uniforme, zapatos, ropa o artículo personal fuera de su locker.	Moderada (Subsanable)	0.5 UIT

Mantenimiento de equipo e infraestructura	Incumplimiento del mantenimiento preventivo o correctivo de un (1) equipo o infraestructura dado en cesión de uso o propio de la empresa contratista según cronograma del Plan de Mantenimiento Preventivo o Correctivo.	Grave (No subsanable)	1 UIT
	Contar con un (1) equipo inoperativo o infraestructura deteriorada.	Moderada (Subsanable)	0.5 UIT
	Incumplimiento de la presentación del informe mensual del Plan de Mantenimiento Preventivo o Correctivo	Grave (No subsanable)	1 UIT
Capacitación	Incumplimiento de las capacitaciones mensuales dirigidas al personal de la empresa contratista.	Moderada (No subsanable)	0.5 UIT
Equipamiento	Incumplimiento del equipamiento mínimo que la empresa contratista debe proveer.	Grave (No subsanable)	1 UIT
	Equipos que no cuenten con el debido registro de ingreso de la Oficina de Control Patrimonial.	Moderada (No subsanable)	0.5 UIT
	Retiro de equipo sin comunicación previa.	Grave (No subsanable)	1 UIT
Personal	No contar con el personal mínimo según cantidad u horario descrito en la Tabla N°15.	Moderada (Subsanable)	0.5 UIT
	Un (1) personal que no cuente con alguna documentación como carné de sanidad vigente, certificado de salud/evaluación médica, carné de vacunación contra el COVID-19, prueba COVID-19, SCTR, certificado de antecedentes policiales o de antecedentes penales.	Moderada (Subsanable)	0.5 UIT
	Un (1) nutricionista que no cuente con colegiatura y habilidad vigente.	Moderada (Subsanable)	0.5 UIT
	Un (1) personal que se encuentre con alguna de las siguientes observaciones: uniforme sucio, cabello sin recoger o sin gorro, uñas largas y/o con esmalte, barba o bigote, con maquillaje, con joyas.	Moderada (Subsanable)	0.5 UIT
	Contar con personal que sean portadores de enfermedades infecto contagiosas o tengan heridas expuestas o micosis en uñas y/o manos o con ulceraciones.	Moderada (No subsanable)	0.5 UIT
Medidas de control	No contar con Libro de Quejas y/o Reclamaciones en cualquiera de estos lugares: Comedor Principal, servicio de Emergencia, Centro Obstétrico, UCE3 (URPA), UCI Adultos, UCI Pediátrico, Hospitalización 3er piso y Hospitalización 4to piso.	Moderada (No subsanable)	0.5 UIT
	No realizar dentro de los 30 días calendarios de iniciada su actividad, los 3 tipos de exámenes microbiológicos (superficies vivas, de superficies inertes y de alimentos) o según cronograma.	Moderada (No subsanable)	0.5 UIT
	Examen microbiológico positivo en cualquier de los 3 tipos de exámenes microbiológicos.	Grave (No subsanable)	1 UIT

7.11. 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 UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título Profesional de Licenciado(a) en Nutrición y/o Nutrición y Dietética y/o Bromatología y Nutrición del personal clave requerido como Nutricionista Administrador, Nutricionista de Producción y Nutricionista Hospitalario.</p> <p>En el caso algún nutricionista cuenta con título profesional en el extranjero, está deberá adjuntar una copia simple del documento de validación o del reconocimiento del título profesional expedido por la autoridad competente en el Perú.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Mínimo de 16 horas lectivas, en Buenas Prácticas de Manipulación del personal clave requerido como Nutricionista Administrador, Nutricionista de Producción y Nutricionista Hospitalario.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, 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>
A.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

154

Requisitos:

No menor a un año en servicios de alimentación colectiva, hospitalaria, clínica o similares de personal clave requerido como Nutricionista Administrador, Nutricionista de Producción y Nutricionista Hospitalario.

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

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

B**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD****Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 8'000,000.00 (Ocho Millones 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: Prestación de servicios de alimentación en Hospitales nacionales, Hositales de ESSALUD, de las Fuerzas Aéreas - FFAA y Policía Nacional del Perú, así como Clínicas, Policlínicos u otros establecimientos de Salud, donde se haya atendido con dicho servicio a pacientes hospitalizados y personal de Hospital.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe

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

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

(...)

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

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

- *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

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 registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.		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

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 DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS Y PERSONAL CON 12 HORAS CONTINUAS DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR POR UN PERIODO DE 12 MESES], que celebra de una parte [HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR], 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° 006-2021-HEVES-MINSA** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 006-2021-HEVES-MINSA
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 ¹²		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹³

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.

¹² 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.

¹³ 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° 006-2021-HEVES-MINSA**

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 ¹⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁴ 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.

¹⁵ Ibídem.

¹⁶ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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.

¹⁷ 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° 006-2021-HEVES-MINSA

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° 006-2021-HEVES-MINSA
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° 006-2021-HEVES-MINSA

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° 006-2021-HEVES-MINSA
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁰ 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 suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2021-HEVES-MINSA

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2021-HEVES-MINSA

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 empresa²¹ 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.

²¹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 006-2021-HEVES-MINSA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										

²² 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.

²³ 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.

²⁴ 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".

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

²⁷ 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 ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
4										
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

105

105

144

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2021-HEVES-MINSA

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.