

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

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



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

f.H.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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 | <table border="1"> <tr> <td>Importante</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table> | Importante | • Abc | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores. |
| Importante | | | | |
| • Abc | | | | |
| 4 | <table border="1"> <tr> <td>Advertencia</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table> | Advertencia | • Abc | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores. |
| Advertencia | | | | |
| • Abc | | | | |
| 5 | <table border="1"> <tr> <td>Importante para la Entidad</td> </tr> <tr> <td>• Xyz</td> </tr> </table> | Importante para la Entidad | • Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases. |
| Importante para la Entidad | | | | |
| • Xyz | | | | |

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 y julio 2020



U.E. HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
CONCURSO PÚBLICO N° 1-2021-HSJL/MINSA
"SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS Y PERSONAL DE GUARDIA DEL
HSJL"

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

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-HSJL/MINSA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SERVICIO DE
ALIMENTACIÓN PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS Y
PERSONAL DE GUARDIA DEL HSJL**



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.

AAA

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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



Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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



1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

ALX

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



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.

ALL

[Handwritten signatures in blue ink]



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.

Importante

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 original, 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.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

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-emitar-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)

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : U. E. HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
RUC N° : 20512311122
Domicilio legal : Prolog. Av. Canto Grande Nro. s/n (Alt. del Paradero 11) Lima -
Lima - San Juan de Lurigancho
Teléfono: : 987961771
Correo electrónico: : procedimientos.seleccion.oec@gmail.com

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 de Guardia del HSJL.

Importante para la Entidad

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

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

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [CONSIGNAR EL INSTRUMENTO CON EL CUAL SE APRUEBA] el [CONSIGNAR LA FECHA DE APROBACIÓN].

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencia.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

Aplica la distribución de la Buena Pro conforme a lo dispuesto en el artículo 62 del Reglamento.



1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de DOS MESES en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, este será entregado de forma gratuita en formato pdf, para cuyo efecto deben acercarse a las instalaciones de la Unidad de Logística del Hospital San Juan de Lurigancho, ubicado en la Av. Canto Grande S/N, paradero 11 – San Juan de Lurigancho, en el horario de oficina, trayendo su unidad de almacenamiento.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto de Urgencia N° 014-2019, Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019, Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2020.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto de Urgencia N° 016-2019, Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2020.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 334-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, y su modificatoria Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Directivas OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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**)

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/>



- 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**)

Deberá adjuntar el currículum vitae del personal que prestará el servicio de acuerdo al punto 6.2 (Recursos a ser provistos por el proveedor) del CAPITULO III – REQUERIMIENTO.

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)³
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso (dicho documento se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 126 del Reglamento). En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

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".

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.



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. (carta fianza)
- 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.
- 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, asimismo, deberá detallar la Función Encomendada por el proveedor.
- l) Copia de DNI o carnet de extranjería del personal propuesto que prestará el servicio.
- m) Copia de carnet de sanidad y certificado de salud emitido por la autoridad competente, del personal a cargo de la empresa contratista.
- n) Certificado original de no registrar antecedentes penales, ni policiales 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 original, 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. 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*

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.



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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Hospital San Juan de Lurigancho, ubicado en la Av. Canto Grande S/N, paradero 11 – San Juan de Lurigancho, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00).

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 del Departamento de Apoyo al Tratamiento y la Unidad Funcional de Nutrición y Dietética emitiendo la conformidad de la prestación efectuada. Asimismo, debe adjuntarse el informe del consumo mensualizado de raciones alimenticias atendidas de forma efectiva por el proveedor, emitido por el servicio de nutrición.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la secretaria de la Unidad de Logística del Hospital San Juan de Lurigancho, ubicado en la Av. Canto Grande S/N, paradero 11 – San Juan de Lurigancho, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

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. TERMINOS DE REFERENCIA

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del servicio de raciones alimenticias para pacientes hospitalizados y personal de guardia del hospital San Juan de Lurigancho.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar atención oportuna y con calidad nutricional, en la entrega de raciones alimenticias para pacientes hospitalizados y Personal de Guardia del Hospital San Juan de Lurigancho.

3. ANTECEDENTES

Suministrar una alimentación colectiva normal y terapéutica de óptima calidad que satisfaga, desde el punto de vista nutritivo, gastronómico, salubre e inocuo al personal de turno autorizado y a los pacientes internados en el Hospital San Juan De Lurigancho.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

OBJETIVO PRINCIPAL

Proporcionar una alimentación adecuada, que cumpla con las normas dietéticas y de salubridad, para los pacientes hospitalizados y Personal de Guardia del Hospital San Juan de Lurigancho.

OBJETIVO SECUNDARIO

1. La alimentación que el Contratista entregue a los usuarios, deberá de cumplir con lo establecido en las normas sanitarias según R.M N° 749-2012/MINSA y su NTS N° 098-MINSA/DIGESA-V.01. las que deben asegurarse en todas sus fases, es decir los procesos y las tecnologías utilizadas en la producción de alimentos, no deben poner en riesgo la salud de las personas.
2. Velar por la efectiva, equitativa y adecuada provisión de alimentos preparados a los pacientes hospitalizados y Personal de Guardia de los servicios del Hospital San Juan de Lurigancho.
3. Optimizar el uso racional y eficiente de los recursos del Estado en el ámbito del Hospital San Juan de Lurigancho.

5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1 DESCRIPCION Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

Las Raciones Alimenticias (desayuno, almuerzo, comida y cena) se preparan y se servirán por personal capacitado en los ambientes donde funciona el Hospital San Juan de Lurigancho.

201



U.E. HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
CONCURSO PÚBLICO N° 1-2021-HSJL/MINSA
"SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS Y PERSONAL DE GUARDIA DEL
HSJL"

| Ítem | Descripción del Servicio | Plazo de Ejecución |
|------|--|--------------------|
| 1 | CONTRATACION DEL SERVICIO DE PREPARACION DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS Y PERSONAL DE GUARDIA DEL - HSJL | 2 meses |

- Y Tiempo de duración del servicio a contratar.- DOS (2) MESES.
- Y Días de Racionamiento.- Diario de Lunes a Domingo.
- Y Lugar de ejecución del servicio: AMBIENTES del Hospital San Juan de Lurigancho

CANTIDAD MÍNIMA ANUAL DE RACIONES EN EL PERÍODO INDICADO.- DE ACUERDO AL SIGUIENTE DETALLE:

| ITEM | DESCRIPCION DEL ITEM | CANTIDAD POR DOS MESES |
|--------------------------|--|------------------------|
| PACIENTES HOSPITALIZADOS | DESAYUNO | |
| | NORMAL | 700 |
| | BLANDA | 1442 |
| | LÍQUIDA | 267 |
| | HIPOGLÚCIDO | 667 |
| | HIPOSÓDICO | 92 |
| | HIPOGRASO | 192 |
| | HIPERPROTEICO | 342 |
| | ALIM. COMPLEMENTARIA | 483 |
| | HIPOALERGICA | 43 |
| | FORM. E. POLIMERICA x LITRO(*) | 125 |
| | FORM. E. ESPECIALIZADA PARA DIABETICO x LITRO (*) | 83 |
| | FORM. E. POLIMERICA HIPERPROTEICA ESPECIALIZADA PARA PATOLOGIAS RESPIRATORIAS CRONICAS x LITRO (*) | 83 |
| | MODULO PROTEICO x kilogramos | 5 |
| | MODULO CALORICO x kilogramos | 3 |
| | ALMUERZO | |
| | NORMAL | 500 |
| | BLANDA | 1733 |
| | LÍQUIDA | 333 |
| | HIPOGLÚCIDO | 567 |
| | HIPOSÓDICO | 128 |
| HIPOGRASO | 192 | |
| HIPERPROTEICO | 3 | |
| ALIM. COMPLEMENTARIA | 500 | |
| HIPCALERGICA | 83 | |



| | | |
|--------------------------|--|------|
| PACIENTES HOSPITALIZADOS | FORM. E. POLIMERICA x LITRO(*) | 11 |
| | FORM. E. ESPECIALIZADA PARA DIABETICO x LITRO (*) | 9 |
| | FORM. E. POLIMERICA HIPERPROTEICA ESPECIALIZADA PARA PATOLOGIAS RESPIRATORIAS CRONICAS x LITRO (*) | 9 |
| | MODULO PROTEICO x kilogramos | 2.5 |
| | MODULO CALORICO x kilogramos | 2 |
| | COMIDA | |
| | NORMAL | 533 |
| | BLANDA | 1358 |
| | LÍQUIDA | 233 |
| | HIPOGLÚCIDO | 633 |
| | HIPOSÓDICO | 63 |
| | HIPOGRASO | 208 |
| | HIPERPROTEICO | 217 |
| | ALIM. COMPLEMENTARIA | 460 |
| | HIPOALERGICA | 42 |
| | FORM. E. POLIMERICA x LITRO(*) | 2667 |
| | FORM. E. ESPECIALIZADA PARA DIABETICO x LITRO (*) | 233 |
| | FORM. E. POLIMERICA HIPERPROTEICA ESPECIALIZADA PARA PATOLOGIAS RESPIRATORIAS CRONICAS x LITRO (*) | 233 |
| | MODULO PROTEICO x kilogramos | 7 |
| | MODULO CALORICO x kilogramos | 4 |

| ITEM | DESCRIPCION DEL ITEM | CANTIDAD POR DOS MESES |
|---------------------|----------------------|------------------------|
| PERSONAL DE GUARDIA | DESAYUNO | 8,667 |
| | ALMUERZO | 12,517 |
| | CENA | 8,525 |

5.2

Actividades

- La Unidad Funcional de Nutrición, realizará las actividades de control y supervisión, de todas las etapas que intervienen en el servicio de Alimentación de Pacientes y Guardias, en función al Plan de Trabajo a realizar.
- La recepción y conformidad de las Raciones Alimenticias entregadas son de responsabilidad del Nutricionista del Hospital San Juan de Lurigancho, quien verificará la calidad, cantidad y cumplimientos de las condiciones contractuales, previamente a dar la conformidad respectiva.
- En caso que exista observaciones se levantará un acta en la que se indicará claramente en qué consisten estas, dando al Contratista un plazo prudente para su subsanación si fuere el caso.



- Si no existieran observaciones se levantará un acta de recepción en la cual se dará la conformidad respectiva, si fuera el caso.
- La recepción conforme no enerva el derecho a reclamo posterior por defectos o vicios ocultos.

5.3 Procedimiento

➤ Los horarios del suministro de raciones iniciará y concluirá, como sigue:

• Personal del Hospital:

- Desayuno: 7:00 – 8:30 a.m.
- Almuerzo: 12:30 – 2:30 p.m.
- Cena: 8:30 – 10:30 p.m.

Pacientes Hospitalizados:

- Desayuno: 7:00 – 8:30 a.m.
- Almuerzo: 12:30 - 1:30 p.m.
- Comida: 5:30 - 6:30 p.m.
- Adicionales: 10:00 a.m., 3:00 p.m., 7:00 p.m. y 9:00 pm.
- En el caso del personal asistencial de Emergencia, sala de operaciones, áreas críticas, serán atendidos fuera del horario establecido y de acuerdo a la necesidad del servicio. En el horario de la cena se hará entrega de las raciones separadas en descartables, con previa comunicación al área de nutrición y/o concesionario.
- El personal del HSJL presentará el fotocheck respectivo y firmará la lista de raciones donde figuren sus nombres que luego servirá para la consolidación mensual y el pago respectivo. *El contratista es responsable de la entrega de las raciones a los comensales a quienes corresponde previa identificación. Sólo será cancelada, aquellas raciones atendidas al personal.*
- En el caso de pacientes el suministro de raciones se realizará previa solicitud del Nutricionista o del personal profesional (enfermero, obstetra o médico) este último en el formato: "Solicitud de Dietas".
- El Contratista debe coordinar permanentemente con el Servicio de Nutrición del HSJL, aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.
- A los pacientes se entregara cubiertos de metal, así como también descartables de acuerdo al requerimiento del nutricionista del Hospital.
- El concesionario acondicionara durante los doce meses 6 ventiladores en el comedor.
- El personal del turno noche será el encargado de llevar los adicionales que sean indicados por el nutricionista del hospital.



5.4 Plan de trabajo

El Presente Plan, se basa bajo los parámetros de las Normas del D.S.004-2014-SA - MODIFICACIÓN E INCORPORAN ALGUNOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO SOBRE VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS, APROBADOS POR DECRETO SUPREMO N° 007-98-SA -, Ley General de Salud 286842 y además



disposiciones conexas relacionadas con el servicio de alimentación, productos perecibles y no perecibles.

Para el cumplimiento de la norma sanitaria arriba indicada, el contratista deberá presentar al inicio del servicio, según sea el caso:

- 1) Certificación de la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP.
- 2) Certificación de Principios Generales de Higiene (PGH).
- 3) Capacitación del Personal.
- 4) Control de Enfermedades del Personal.
- 5) Control de Proveedores.
- 6) Control de Insumos a emplear en la limpieza.

Asimismo, el Hospital San Juan de Lurigancho, implementará un Plan de Supervisión estricto, para el cumplimiento del Programa presentado por el Proveedor.

5.5 Requisitos según normas

En base a lo establecido en las normas sanitarias para el servicio de alimentación que preparan y proveen alimentos destinados a los establecimientos de salud, según R.M. N° 749-2012/MINSA y su NTS N°098-MINSA/DIGESA-V.01, se elabora los requerimientos de la dietas para Pacientes y Personal de Guardia según el siguiente detalle:

5.5.1 REQUERIMIENTO GENERAL ENERGÉTICO PARA PACIENTES Y PERSONAL DE GUARDIA

El valor calórico total de las raciones sólidas de pacientes y personal de guardia será de 2400 hasta 2600 calorías por día, con un margen de +/-3% distribuido de la siguiente forma:

- Desayuno 20% con un máximo de +/-3% (480KCAL)
 - Almuerzo 45% con un máximo de +/-3% (1080 KCAL)
 - Comida o cena 35% con un máximo de +/-3% (840KCAL)
- El valor calórico de la cena de personal de guardia será de 840 Kcal. Con un margen hasta 1000 Kcal.
 - El valor calórico de macronutrientes de las dietas sólidas normales para pacientes y personal de guardia será:
 - Energía proveniente de proteínas del 10-15% del valor calórico total (80% AVB, 20% BVB).
 - Energía proveniente de carbohidratos del 55-60% del valor calórico total, no más del 10% de carbohidratos simples.
 - Energía proveniente de grasas del 25-30% del valor calórico total, no más del 8% de grasas saturadas.
 - El contenido de fibra del régimen normal de pacientes y personal de guardia debe aportar de 20 a 25 gramos.
 - La relación de micronutrientes para el régimen normal deberá además cubrir los requerimientos de acuerdo a normas internacionales FAO/OMS.
 - La composición de nutrientes en los regímenes dieto terapéuticos será:



| REGIMEN DIETETICO | VALOR CALORICO TOTAL | % DEL VCT PROTEINAS | % DEL VCT CARBOHIDRATOS | % DEL VCT GRASAS (no más de 8% de grasas saturadas) |
|--|----------------------|------------------------------|---------------------------------|---|
| Normal, Blanda, Hiposodico, Hipoalérgica | 2400 Kcal. | 10%-15% | 55%-60% | 25%-30% |
| Hipoglucido y/o Hipocalórico | 1500 - 1800 Kcal. | 15% | 55% - 60% (25-30gr de fibra) | 30% - 35% |
| Hiperprotelco | 2600 Kcal. | 20% | 55%- 60% | 20% - 25% |
| Hipograsa | 2400 Kcal. | 10% - 15% | 60% - 65% | 20% - 25% |
| Alimentación complementaria (I, II, III A y III B) | 800 - 1300 Kcal. | 7% -10% (70%AVB - 30%BVB) | 63% - 65% | 25% - 30% |
| Líquida Amplia y Líquida restringida | 800 -1000 Kcal. | 3% | 97% | 0% |

5.5.2 REQUERIMIENTO ESPECÍFICO ENERGETICO PARA PERSONAL DE GUARDIA

➤ **ESQUEMA DIETÉTICO**

• **Dieta Normal del Personal de Guardia**

| DESAYUNO | ALMUERZO | CENA |
|---|--|---|
| Leche Evaporada 250cc o yogurt | Entrada o Sopa | Entrada o Sopa |
| Cereal c/ fruta 250cc | Plato de fondo | Plato de fondo |
| Jugo de Fruta 250cc o Fruta entera 200 gr | Fruta o postre | Fruta o postre |
| Pan chabata mejorado* | Refresco de fruta 500 cc a libre demanda | Refresco de fruta o Infusión 500 cc a libre demanda |
| Pan chabata débil* | | |

➤ **Descripción del esquema dietético:**

• **DESAYUNO**

- 250cc Leche Evaporada o yogurt
- 250 cc de Avena, quinua, kivicha, harina de 7 semillas, cañihua, maca, soya (Según demanda)
- 2 panes con aditamento:

09

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



- o Un pan con queso fresco, pollo, lomo saltado, huevo, pavo, pavita, asado, chicharrón, atún, tamal, relleno, salchicha, chorizos, hotdog, quesos fundidos, tortillas de verduras, etc.
- o Un pan con mantequilla, mermelada, manjar blanco, palta, camote, aceitunas, etc
- 250cc Jugo de Fruta o 01 Fruta entera 200gr

NOTA. Se proporcionara café pasado del día a libre demanda para el personal de guardia

• **ALMUERZO**

- Entrada 250gr. o sopa 250cc - 300cc según preparación.
- Plato de fondo (02 opciones)
- Fruta al natural o postre (según gramaje).
- Refresco de frutas 500 c.c. a libre demanda

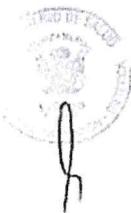
• **CENA**

- Entrada 250gr. o sopa 250 - 300cc según preparación
- Plato de fondo
- Refresco de fruta o Infusión 500 cc a libre demanda
- Fruta al natural o Postre

• **Dieta especiales del Personal de Guardia**

| DESAYUNO | ALMUERZO | CENA |
|---|--|---|
| Lácteo o yogurt descremado o soya o deslactosada 250 cc | Entrada o Sopa | Entrada o Sopa |
| Cereal c/ fruta 250cc | Plato de fondo | Plato de fondo |
| Fruta entera o Jugo 250 cc | Fruta | Fruta |
| Pan Integral mejorado | Refresco de fruta 500 cc a libre demanda | Refresco de fruta o Infusión 500 cc a libre demanda |
| Pan Integral débil | | |

NOTA: La dieta especial de Personal de Guardia deben ser diferente a la dieta normal de personal de guardia en todos sus componentes. Se debe considerar que la dieta hipoglucida debe ser diferente a los demás dietas.



➤ **Consideración de la Prestación del Servicio Personal de Guardia:**

- La variación de las dietas serán establecidas por el Área de Nutrición del Hospital San Juan de Lurigancho.
- La dieta de Personal de Guardia deberá cubrir con las necesidades calóricas-proteicas de acuerdo a la patología que presente la persona, por lo cual esto no implicara tener un costo adicional a lo establecido.
- En el horario del almuerzo y cena del personal de guardia se proporcionara refresco y/o infusión, a libre demanda las veces que sea necesario y lo requiera el personal de guardia.



- Se presentará 02 opciones en el Plato de Fondo del almuerzo para el personal de guardia, cada preparación debe ser 50% de la cantidad solicitada; la segunda opción a ofertar será ración entera.
- La frecuencia de preparaciones con carne que incluyan hamburguesas y/o carne molida (estación de verano e invierno) será 02 veces al mes en el desayuno del personal de guardia.
- El almuerzo de personal de guardia se aceptaran 02 picados cárnicos o viseras al mes como: Lomo saltado, mondongo, chanfaina. Previa evaluación de minuta de menú para el Personal de Guardia.
- En la cena del personal el plato de fondo será ración entera como indica el gramaje respectivo.
- Los refrescos y postres serán de fuente natural y no de sobres (procesados).
- Cada quincena se ofertará una Sopa Fuerte en la cena, ejemplo: Caldo de Gallina (estación invierno). Para lo cual el contratista deberá contar con platos hondos especiales para el caldo de Gallina como plato fuerte.
- Para la Dieta Normal del Personal de Guardia la frecuencia de frutas en el horario de almuerzo, comida y cena; debe ser 5 veces por semana frutas entera y 2 postres por semana.
- Los postres serán de buena consistencia: arroz con leche, leche asada, crema volteada, mazamorra de calabaza, tartaletas, helado, torta helada, arroz zambito, compota de durazno, gelatina, flan, mazamorra morada. Siendo adecuados de acuerdo a la estación verano o invierno.
- Se proporcionará yogurt en la temporada de verano con la frecuencia de 5 veces a la semana y en invierno 3 veces a la semana en la cantidad especificada como producto lácteo (250 cc)
- En ocasiones especiales como: Semana Santa, Día de la Madre, Día del Padre, Día de la Medicina, Día del Nutricionistas, Navidad, Año Nuevo, Aniversario Patrio, Aniversario del HSJM, etc. las dietas normales serán mejoradas elaborando preparaciones especiales como: Chicharrón, Pachamanca, Pavo, Parrillada, etc. sin que ello implique mayor costo del menú para el HSJM, solo para el personal programado en el rol, no significa que habrá variación en el número de raciones.
- Se ofertará una vez al mes una sola opción tipo buffet con una presa entera de cárnico y tres guarniciones diferentes.
- Se suministrará dietas específicas para el personal de guardia que lo requiera; previa autorización del área de nutrición y dietética.
- El Contratista en el almuerzo del Personal de Guardia dará 3 entradas diferentes y 4 sopas diferentes, durante la semana en la temporada de invierno y 6 entradas frías diferentes y 01 sopa o crema, durante la semana, en la temporada de verano.
- Todas las bebidas frías serán preparadas con agua hervida fría, nunca con agua cruda.
- El Contratista mantendrá 01 bidón de agua fresca en el comedor, siendo en el verano de cambio diario y en invierno para utilidad de 02 días máximo.
- Proporcionará ají molido o rocoto molido o crema de ají durante el servicio de almuerzo y cena del personal de guardia.
- El contratista deberá realizar la limpieza de mesa durante la atención del desayuno, almuerzo y cena.



- El contratista deberá contar con un personal para el control de firmas de sus raciones (desayuno, almuerzo y cena), debiendo entregar ticket codificados durante la atención con su respectiva firmas.

5.5.3 REQUERIMIENTO ESPECÍFICO ENERGÉTICO PARA PERSONAL DE GUARDIA

- Dieta Normal e Hiperproteica (pacientes):

| DESAYUNO | ALMUERZO | COMIDA |
|---|---|---|
| Lácteo 250 cc Cereal c/ fruta 250 cc Fruta (entera o jugo) Pan mejorado* Pan débil* | Entrada o Sopa Plato de fondo Fruta o postre Refresco 250 cc | Sopa Plato de fondo Fruta o postre Refresco 250 cc |
| ADICIONALES Dieta Hiperproteica: Lácteo, yogurt (250 cc), 02 claras de huevo | ADICIONALES Dieta Hiperproteica: Lácteo, yogurt (250 cc), 02 claras de huevo | ADICIONALES Dieta Hiperproteica: Lácteo, yogurt (250 cc), 02 claras de huevo |

- Dieta Blanda, Hipoalérgica, Hipo sódica, Hipo grasa y Líquida

Desayunos:

| Blanda/ Blanda Severa | Blanda sin residuo | Hipoglúcida o Hipocalórica | Hiposódica | Hipograsa | Hipoalérgica | Líquida Restringida | Líquida Amplia |
|---|--|--|--|---|--|-------------------------------|---------------------------|
| Leche 250cc | Leche sin lactosa o Soya evaporada (dilución al %) 250cc | Leche Descremada c/ 250cc | Leche Descremada 250cc | Leche Descremada 250cc | Leche Descremada o deslactosa 250cc | Mazamorra diluida 200cc | Mazamorra 250cc |
| Cereal 250cc | Cereal colado 250cc | Cereal c/ 250cc | Cereal 250cc | Cereal 250cc | Mazamorra 250cc | Cereal colado 200cc | Cereal sin colar 250cc |
| Pan Mejorado) O Tostada O Pan de yema (según el caso) | 02 Tostadas c/componen te proteico | 01 Pan Integral c/componente proteico. | 01 Pan sin sal c/queso s/sal, tortilla, huevo, pollo, pavita, etc. | 01 Pan C/pollo, 02claras, pavita cocida. queso descremad o | 01pan de yema Mejorado (pollo, queso descremado, pavita cocida). | Infusión 200cc | Infusión 250cc |
| Sandwich débil O Tostada O pan de yema (según el caso) | | Pan Integral débil: palta, aceituna, mantequilla, mermelada con edulcorante | Pan sin sal, palta, mermelada de diferentes sabores casera | 01 tostada c/ mermelada de diferentes | Pan solo o tostada sola | | |

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



| Blanda/ Blanda Severa | Blanda sin residuo | Hipoglúcida o Hipocalórica | Hiposódica | Hipograsa | Hipoalérgica | Líquida Restringida | Líquida Amplia |
|---|-----------------------|----------------------------------|---|-----------------------------|--|------------------------|-------------------|
| | | | | sabores, miel | | | |
| Jugo ó puré de fruta cocida 250 cc | Mazamorra 200cc | Jugo 250cc o Fruta picada | Jugo de fruta o Fruta cocida o puré de fruta dializada | Jugo 250cc (no cítricos) | Jugo 250 cc ó fruta picada (no cítricos) | | |

• Almuerzos y Comidas:

| Blanda/ Blanda Severa | Blanda sin residuo | Hipoglúcida o (Hipocalórica)/ Severa | Hiposódica/ Severa | Hipograsa | Hipoalérgica | Líquida Restringi da | Líquida Amplia |
|--|--------------------------------|---|--|--|---|----------------------------|---------------------------|
| Sopa/Crema | Sopa | ½ ración Sopa o 1 ración crema verduras | Sopa s/sal o crema s/sal | Sopa | Sopa | Caldo colado 200cc | Sopa de pollo 250cc |
| Guiso | | Saltado de Verduras o ensaladas cocidas o frescas o Puré de Verduras (blanda) | Guiso | Guiso | Guiso S/ pescado s/ res | Mazamo rra 200cc | Mazamorr a 250cc |
| Cereal | Cereal | ½ ración Cereal | Cereal s/sal | Cereal | Cereal | Gelatina 200 cc | Gelatina 250cc |
| Carne / Molido | Carne sancochada/ Molido | Carne/ Molido | Carne/ Molido | Carne (sancochada) | Carne guiso sin condimentos | Infusión 200cc | Infusión 250cc |
| Puré (blanda severa) | Puré sin leche | Ensalada (solo dietas normales) | Ensalada (cocida)/ Puré de verdura | Ensalada cocida o verduras salteadas o soufle de verduras | Verduras cocidas | | |
| Postre: mazamorra Blanda severa: puré de fruta cocida | Mazamorra | Fruta picada /Fruta sancochada s/azúcar (blanda) | Fruta cocida puré | Fruta picada cocida (no mazamorra) | Fruta no cítricos (mandarina, naranja) | | |
| Refresco/ infusión 250 cc | Infusión 250 cc | Refresco s/azúcar 250 cc | Refresco/ Infusión 250 cc | Refresco/ Infusión 250 cc | Refresco/ Infusión 250 cc | | |

FLP

FLP

Cy



➤ Alimentación Complementaria I, II y III

| Ración | Alimentación Complementaria de 6 a 8 meses (I) Consistencia Aplastado | Alimentación Complementaria de 9 a 11 meses (II) Consistencia Triturado | Alimentación Niños (III A) de 12 a 24 meses | Alimentación (III B) 25 meses a más |
|-------------|---|--|--|--|
| Desayuno | Cereal 100cc + Formula maternizada continuación (dilución al 14%) 100cc Consistencia espesa Calorías 200 | Cereal 150cc + Formula maternizada continuación (dilución al 14%) 150cc Pan yema (1 unidad) c/Mantequilla o palta Calorías 300 | Cereal 200cc + Formula maternizada crecimiento (dilución al 14%) 200cc Sándwich Mejorado (1 unidad) Calorías 350 | Cereal 200cc + Leche entera evaporada (dilución al 14%) 200cc Sándwich Mejorado (1 unidad) Sándwich débil (1 unidad) Calorías 500 |
| Adicionales | Mazamorra c/formula maternizada continuación o Formula maternizada continuación (dilución al 14%) 150 cc | Mazamorra c/ formula maternizada continuación o Formula maternizada continuación (dilución al 14%) 150 cc | Formula maternizada crecimiento (dilución al 14%) o mazamorra con formula 200cc | Mazamorra con refuerzo proteico o leche o postre a base de leche 200cc |
| Almuerzo | Papilla con : Cereal/Tubérculos/ Hortalizas Yema/Hígado /pollo (40g) + 1 cdta. Aceite vegetal Mazamorra de fruta Calorías 300 | Papilla con : Cereal/Tubérculos/Hortalizas Yema/Hígado/Pollo/ Carne molida/ Pescado (50g) + 1 cdta. Aceite vegetal Mazamorra de fruta Calorías 350 | Cereal Guiso y/o Guarnición Producto de Origen Animal (60 gr alimento proteico o pierna de pollo) Mazamorra fruta Calorías 500 | Sopa 120cc Cereal Guiso y/o Guarnición Producto de Origen Animal (pierna o 80 gr alimento proteico) Mazamorra fruta Calorías 700 |
| Adicionales | Mazamorra c/formula maternizada continuación o Formula maternizada continuación (dilución al 14%) 150 cc | Mazamorra c/ formula maternizada continuación o Formula maternizada continuación (dilución al 14%) 150 cc | Formula maternizada crecimiento (dilución al 14%) o mazamorra con formula 200cc | Mazamorra con refuerzo proteico o leche o postre a base de leche 200cc |

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



| | | | | |
|--|--|---|---|---|
| Cena | Papilla con : Cereal/Tubérculos/ Hortalizas Yema/Hígado /pollo (40g) + 1 cda. Aceite vegetal Mazamorra de fruta Calorías 300 | Papilla con : Cereal/Tubérculos/Hortali zas Yema/Hígado/Pollo/ Carne molida/Pescado (50g) + 1 cda. Aceite vegetal Mazamorra de fruta Calorías 350 | Cereal Guiso y/o Guarnición Producto de Origen animal (pierna de pollo ó 60 gr alimento proteico) Mazamorra fruta Calorías 500 | Sopa 120cc Cereal Guiso y/o Guarnición Producto de Origen Animal (pierna ó 80 gr alimento proteico) Mazamorra fruta Calorías 700 |
| Adicionales | Formula maternizada continuación (dilución al 14%) 150 cc | Formula maternizada continuación (dilución al 14%) 150 cc | Formula maternizada crecimiento o mazamorra con formula 200cc | Mazamorra con refuerzo proteico o leche o postre a base de leche 200cc |
| LAS ABLACTANCIAS I, II, III DEBEN TENER LA DENSIDAD ENERGÉTICA MAYOR DE 1 DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DEL NIÑO DADO POR FAO/OMS | | | | |

➤ **Consideración de la Prestación del Servicio paciente:**

- La tolerancia oral debe suministrarse en vasos descartables o bolos de acero inoxidable; asimismo no tendrá ningún costo para el HSJM.
- Se proveerá de panetela aquellos pacientes que lo requieran; solicitado por la Nutricionista del Hospital. No representara costo adicional al Hospital.
- Se dotará 3 litros diarios de infusión a todas las raciones sólidas en el horario del mañana (10 am), tarde (3pm) y noche (7pm).
- Las raciones sólidas solicitadas para el almuerzo de pacientes nuevo deberá incluir el litro de infusión, salvo indicación contraria del Nutricionista del Hospital.
- La variación de las dietas serán establecidas por el Área de Nutrición del Hospital San Juan de Lurigancho.
- El valor calórico total de las dietas dependerán de la prescripción médica – dietética para cada paciente
- Para las dietas hiperproteica debe considerarse 03 adicionales distribuidos en tres comidas principales con alimentos a base de leche fortificada en hierro o yogurt descremado o postres a base de leche (volumen de 250 cc) o 2claras de huevo o huevo duro, los que serán distribuidos en horarios de las 10 a.m., 3 pm. y 7 pm ó 9pm.
- Para los regímenes hipo glúcidos o hipocalóricos deben considerarse 02 ó 03 adicionales con leche o yogurt descremado (volumen de 250 cc) o fruta entera o fruta picada; de acuerdo a la indicación dada por el nutricionista del HSJM. No representara costo adicional al Hospital.
- La dieta licuada cubrirá con las necesidades calóricas-proteicas de los pacientes y recibirán de acuerdo a su patología, tendrá 03 adicionales que no implicara costo alguno para el Hospital de acuerdo con la indicación del Nutricionista del Hospital.
- La dieta para lactantes y niños (6 a 60 meses) se describe en el cuadro respectivo fraccionada en 5 tomas, con distribución porcentual acorde a su



edad, dieta según patología y su refuerzo proteico-calórico será en 03 tomas, a base de leche fortificada en hierro o yogurt descremado o postres a base de leche o fruta (en horarios de las 10:00 a.m., 3:00 p.m. y 7:00 p.m.).

- Se proporcionará Cereal Infantil Fortificado ya sea en la ablactancia I, II, III aquellos niños que requieran un complemento nutricional indicado por la nutricionista la frecuencia, horario y volumen. Este régimen será distribuido en 5 o 6 horarios al día (3 comidas principales y 3 adicionales),
- El puré de Papa amarilla, yuca camote, olluco será prensado. No se aceptarán papillas ni purés "LICUADOS".
- Las papillas deben ser de diferentes tipos de verduras u hortalizas a diario dando las características físicas: sabor agradable, olor agradable, temperatura tibia, consistencia semisólidas o sólida, color variado (como puré de zanahoria, espinaca, etc.) Tanto en el momento del almuerzo y comida.
- Agregar la cucharadita de aceite a la papilla minutos antes de la distribución en su misma charola.
- En los adicionales se entregará leche maternizada (continuación o de crecimiento) el tipo de fórmula con o sin lactosa, fórmula anti estreñimiento, fórmulas parcialmente hidrolizadas será indicado por la nutricionista del Hospital en volúmenes de 150 cc c/u para A. complementaria I y II, y 200cc para A. complementaria III. Los postres serán preparados con fórmulas maternizadas correspondientes si es Ablactancia I, II, III; como mazamorra como por ejemplo: arroz con leche maternizada, etc.
- No está permitido la atención de sopas, caldos o sustancias salvo indicación del Pediatra o nutricionista.
- Todos los pesos de los productos cárnicos son estimados como peso cocido.
- Para la dieta de niños de 25 meses a más se ofertará en aves, solo piernas de pollo.
- Los adicionales de las ablactancias I, II, III serán en los horarios 10 a.m., 3pm, 7p.m. que no representara costo adicional al hospital.
- Las dietas hipoglucidas o hipocalóricas se utilizara como reemplazo del azúcar al edulcorante natural a base de stevia.
- Los jugos en general se ofertarán a temperaturas adecuadas, y deben ser variados de acuerdo a la estación.
- La frecuencia de preparaciones con carne picada será 02 veces al mes; 01 vez en el almuerzo y 01 vez en la comida de pacientes.
- Cada dieta de paciente debe salir del área de Nutrición con su indicador especificando: Apellidos, N° de cama, abreviatura de la dieta correspondiente. Utilización de Kardex obligatorio para cada paciente.
- La dieta normal para pacientes no debe ser igual al de la dieta blanda.
- Para la dieta Normal e Hiperproteica la frecuencia de frutas en el horario de almuerzo, comida y cena; debe ser 5 veces por semana frutas entera y 2 postres por semana.
- Las dietas blandas sin residuos y sin lactosa se utilizara como producto proteico leche sin lactosa o soya (envasada).



RACIONES DIETOTERAPEÚTICAS

- Comprenden los regímenes: Blando, Hipoglúcido, Hiposódico, Hipograso, Hipoalérgica, Hiperproteico, Ablactancia, etc. los insumos para las preparaciones adicionales, en cualquiera de estos regímenes estarán incluidos en el costo de la ración diaria porque forma parte de la prescripción dietética. Igualmente esto regirá para los 3 litros de infusión (boldo, anís, manzanilla, etc.) distribuidos a cada uno de los pacientes, en tres horarios mañana (10 am) , tarde (3pm) y noche (7pm).
- Las raciones sólidas y líquidas solicitadas para el desayuno, almuerzo y cena de pacientes de Emergencia (Pediátrica, Adulto), UCI, Cuidado Críticos, Aislados, código Blancos y los ingresos diferentes a los solicitados previamente; serán distribuidos en envases con tapa, y con sus respectivos vasos y cubierto descartables.
- No se aceptaran la entrega descartable en aquellos pacientes que la nutricionista del HSJL no haya indicado.

RACIONES ENTERALES/SUPLEMENTOS

- Las raciones serán elaboradas y distribuidas previo acuerdo con el nutricionista del Hospital San Juan de Lurigancho, considerando el número de tomas y volumen total de fórmula; la dilución y el horario de distribución.
- Las Formulas a utilizar serán entregados por la empresa: Formulas Poliméricas y Formulas Especializadas por patología (Diabetes, Insuficiencia Renal, Insuficiencia Respiratoria, Cirrosis Hepática y/o trastornos Hepáticos, etc); Formulas Elementales Poliméricas y Monoméricas, Módulos Calóricos y Módulos Proteicos.
- La contabilidad de la cantidad de Formula Polimérica y Especializada consumida se realizara de acuerdo al volumen de formula (un litro) y concentración de formula (20% a 23%) utilizada. Así mismo la cantidad de Módulos proteico y calóricos consumida será de acuerdo a la cantidad de polvo (gramos) utilizado; según indicaciones del nutricionista del Hospital san Juan de Lurigancho.
- El monto a pagar por el consumo de la formula Enteral será por volumen de un litro y la concentración de fórmula, dicho monto será diferenciado por el tipo de formula a utilizar, el cual será determinado por la Unidad de Logística previo estudio de mercado.
- El monto a pagar por el consumo de Modulo Proteico y Calórico será por volumen de gramos, dicho monto será diferenciado por el tipo de formula a utilizar, el cual será determinado por la Unidad de Logística previo estudio de mercado.
- Las formulas serán distribuidas en recipientes esterilizadas y descartables, acompañados con agua en cada una de las tomas; de acuerdo al horario establecido por la Nutricionista del HSJL.



| Tipo de formula | Volumen de fórmula para contabilidad | Concentración de Formula (en polvo) | |
|---------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|--------|
| | | Al 18% | Al 23% |
| Formula Polimérica | 1000 ml | 180g | 230gr |
| Formula Especializada según patología | 1000 ml | 180g | 230g |

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



| Tipo de formula | Volumen de fórmula para contabilidad | Concentración de la formula (en polvo) | |
|-----------------|--------------------------------------|---|------------------------|
| | | 1 medida | nutriente |
| Modulo Proteico | 1 Kilogramo | 12gr | 8 - 10 gr de proteínas |
| Modulo Calórico | 1000gr | 12 gr | 45 Calorías |

Frecuencia del entremés del desayuno:

- Pan Mejorado *

| ENTREMÉS | FRECUENCIA |
|--|--------------------|
| 1unidad de huevo | 1 vez por semana |
| 40g queso fresco | 2 vez por semana |
| 40g pollo | 1 vez por semana |
| 40g pavita | 1 vez por semana |
| 60g Asado | 1 vez por quincena |
| 40g lomito de carne | 1 vez por semana |
| 40g lomito de pollo | 1 vez por semana |
| 40g filete de atún | 1 vez por quincena |
| 40g Hamburguesa | 1 vez por quincena |
| Carnes y quesos procesados (chorizos, rellenos, salchicha, quesos fundidos, etc.40 gr) hotdog 1 unidad | 1 vez por quincena |
| Tamal | 1 vez por semana |
| Tortilla de verduras o omelet de verduras | 1 vez por quincena |
| 70g chicharrón de cerdo c/zarza, etc. | |

Nota: Los pesos indicados para los productos cárnicos son en cocido, no en crudo.

- Pan Débil *

| ENTREMÉS | FRECUENCIA |
|------------------------------|--------------------|
| 15gr Mantequilla | 1 vez por semana |
| 15gr Mermelada | 1 vez por semana |
| 04 aceitunas negras medianas | 2 veces por semana |
| Manjar | 1 vez por semana |
| Palta 40g | 2 veces por semana |
| 50g. Camote frito | 1 vez por semana |

Nota: Se puede adaptar a otras dietas de pacientes hospitalizados (normales, blandas, etc.)

Nota Importante:

- En el horario del almuerzo y cena del personal de guardia se proporcionara refresco y/o infusión, a libre demanda las veces que sea necesario y lo requiera el personal de guardia.
- Se presentará 02 opciones en el Plato de Fondo del almuerzo para el personal de guardia; la segunda opción a ofertar será ración entera.
- El almuerzo de personal de guardia se aceptaran 02 picados cárnicos al mes ejemplo: Lomo saltado, mondonguito, chanfainita. Previa evaluación de minuta de menú para el Personal de Guardia.



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



- En la cena del personal el plato de fondo será ración entera como indica el gramaje respectivo.
- La programación de la dieta normal no debe ser igual a las dietas blandas, bajo responsabilidad del Contratista si esto sucediera, cada preparación debe ser individual.
- Los refrescos y postres serán de fuente natural y no de sobres (procesados).
- Cada quincena se ofertará una Sopa Fuerte en la cena, ejemplo: Caldo de Gallina (estación invierno). Para lo cual el contratista deberá contar con platos hondos especiales para el caldo de Gallina como plato fuerte.
- Los postres serán de buena consistencia: arroz con leche, leche asada, crema volteada, mazamorra de calabaza, tartaletas, helado, torta helada, arroz zambito, compotas, mazamorra morada, alfajores, duraznos en almibar; 2 veces por semana (estación verano e invierno).
- Se proporcionará yogurt en la temporada de verano con la frecuencia de 5 veces a la semana, en la cantidad especificada como producto lácteo. Y en la temporada de invierno 2 veces por semana.
- En ocasiones especiales como: Semana Santa, Día de la Madre, Día del Padre, Día de la Medicina, Día del Nutricionista, Navidad, Aniversario Patrio, del HSJL etc. las dietas normales serán mejoradas elaborando preparaciones especiales como: Chicharrón, Pachamanca, Pavo, Parrillada, etc. sin que ello implique mayor costo del menú para el HSJL.
- Se ofertará una vez al mes una sola opción tipo buffet con una presa entera de cárnico y tres guarniciones diferentes.
- Se suministrará dietas específicas para el personal de guardia que lo requiera previa autorización por el servicio de nutrición.
- Para la Dieta Normal del Personal de Guardia la frecuencia de frutas en el horario de almuerzo, comida y cena; debe ser 5 veces por semana frutas entera y 2 postres por semana.
- El Contratista en el almuerzo del Personal de Guardia dará 3 entradas diferentes y 4 sopas diferentes, durante la semana, una por cada día de la semana (temporada de invierno) y 6 entradas frías diferentes y 01 sopa o crema, durante la semana, una por cada día de la semana (temporada de verano).
- Todas las bebidas frías serán preparadas con agua hervida fría, nunca con agua cruda.
- El Contratista mantendrá 01 bidón de agua fresca en el comedor, siendo en el verano de cambio diario y en invierno para utilidad de 02 días máximo.

Los insumos para las preparaciones de las raciones alimenticias deben tener las siguientes características en base a las Normas emitidas en Decreto Supremo N° 007-98-SA:

| CÁRNICOS | VISCERAS | PESCADO | LECHE | AVES (Pollo, gallina, pavo) |
|--|--|---|--|---|
| Frescos o congelados de primera calidad. | Frescos o congelados, primera calidad. | Frescos o congelados, de primera calidad. | Leche entera evaporada o fresca pasteurizada, aptos para el consumo humano | Frescos o congelados, de primera calidad clase "A", aptos para el consumo humano. |

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



| FRUTA | VERDURAS | MENESTRAS | FIDEOS | GRASAS |
|-------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|---|---|
| Frescas y de primera calidad. | Frescas y de primera calidad. | De primera calidad o extra. | De trigo primera calidad aptos para el consumo humano | De origen 100% vegetal, primera calidad aptos para el consumo humano. |

➤ **GRAMAJE EN COCIDO DE CARNICOS Y EDPECIFICACIONED TECNICAS (Pacientes y Personal de Guardia).**

| Nº | Producto | Peso Neto | Especificaciones Técnicas |
|----|--|---|---|
| 1 | Carne de res | Bisteck 120 g Guiso - Asados 150g Saltado 100g Sopas 35g Lomo (pan) 40g churrasco 180 gr | Fresca. Pulpa de primera calidad nacional. Apariencia Marmórea, sin grasa sin nervio, carente de puntos hemorrágicos. Superficie brillante al tacto. Con certificado de calidad del camal de procedencia o la autorización SENASA |
| 2 | Pollo | Presas 250g -260g Sopa 40g Ají de gallina 200g Pierna 200gr | Fresco sin grasa, con hueso, sin golpes, ni moretones. Con certificado de calidad. Peso pollo mínimo s/menudencia 2.2 kg a 2.40 kg (08 presas) |
| | Gallina | 200 - 225g Sopa 40g | Cado de Gallina (plato fuerte mínimo s/menudencia 1.80 kg a 2.00 kg (08 presas) |
| 3 | Pescado | Filete 160g Sopa 40g Entero 250g | Blanco y pescado con un alto contenido de ácidos grasos poliinsaturado. Fresco con certificación sanitaria del Terminal. |
| 4 | Anchoveta o pota | Hamburguesa 80gr Hot dog 30gr Entrada 80gr | Fresco o congelado, con olor característico a mar. Procedencia del IPT con su registro sanitario. |
| 5 | Conserva de pescado | Sándwich 40g Entradas 40g | Filete o lomito de marca, registro sanitario sin abolladuras. Registro sanitario. |
| 6 | Hígado de res | 120g | Pieza entera congelada, limpio, color y olor característico. Todo producto importado debe ser autorizado por SENASA. |
| 7 | Mondongo | Guisos 160gr Sopas 40g | Congelado. Todo producto importado debe ser autorizado por SENASA |
| 8 | Bofe | Guisos 120 gr | Congelado limpio, color, olor característico debe ser autorizado por SENASA. |
| 9 | Pavita filete o Medallón de pavo pechuga | 120g - 200g respectivamente | Congelada. Pieza fresca, pulpa, sin golpes de textura firme y libre de grasa. Extra seleccionado color y olor característico. Limpio de moretones y piltrafas. Registro sanitario. |

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



U.E. HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
CONCURSO PÚBLICO N° 1-2021-HSJL/MINSA
"SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS Y PERSONAL DE GUARDIA DEL
HSJL"

| Nº | Producto | Peso Neto | Especificaciones Técnicas |
|----|--|--|---|
| 10 | Carne de Cerdo | Adobos 180g Chicharrón 200g Chuleta 200gr | Porcino nacional. Fresca limpia sin pellejo, de acuerdo a la preparación. Con registro sanitario emitido por el camal. |
| 11 | Huevo | 60g Arroz chaufa 20g Pastel 30g Sopas/ Tortilla 15g Relleno 8g Huevo crudo 60gr | Libre de impurezas, fresco. Rosado, limpio y cáscara entera. |
| 12 | Menestras | 60 - 70g Sopas 20g Ensaladas 40g | Grano entero, primera calidad. Sin impurezas. |
| 13 | Leche Evaporada Entera, Descremada, deslactosada | 125cc bebida Puré o ajiaco 15 ml Postres 40 ml Mazamoras 40 ml Sopa ,salsa 25 ml | Registro sanitario, fecha de vencimiento. Vigente mínimo 3 meses. |
| 14 | Yogurt | 250cc | Presentación en frasco de 1 litro. Registro sanitario DIGESA, fecha de vencimiento vigente. |
| 15 | Queso fresco pasteurizado | Sopa 10g Pan 40g Salsas 25g Guisos 20g | Pasteurizado, rotulado y etiquetado con registro sanitario, y fecha de vencimiento. |
| 16 | Arroz | 100g Sopas 20g Aguadito 30 Postre 25g Arroz c/pollo 150g | Grano entero, lustroso, libre de impureza, clase superior. Registro sanitario. |
| 17 | Avena | Desayuno 20g Sopas 15g Postre 25g | Hojuelas enteras de color característico, libre de impurezas. Envasado con registro sanitario, fecha vencimiento. |
| 18 | Fideos | Sopas c/verduras 20g Sopa solo 30g Tallarines 125g | Corteza de color característico, sin impurezas, de buena calidad. Envasado con registro sanitario, fecha vencimiento. |
| 19 | Harina de trigo | Arrebozados 12g Torreja, pastel 20g Mazamorra, sopa crema 25g Apanado 6g Papa rellena 10g Espesar, compota, broaster 4g | La harina puede ser blanca o de un color crema suave. Olor normal de la harina ligero y agradable. Libre de impurezas. Su gusto tiene que ser a cola fresca. No debe presentar una coloración ligeramente azulada es anormal y advierte sobre el inicio de una alteración. |
| 20 | Mote pelado | Sopa 30g Champú 20g | Grano entero, lustroso, libre de impureza. Registro sanitario. |



| Nº | Producto | Peso Neto | Especificaciones Técnicas |
|----|----------------------------------|---|---|
| | | Guisos 60 | |
| 21 | Maicena | Sopas 12g Postre 15 Compota 5g | Envasado con registro sanitario, fecha de vencimiento. |
| 22 | Polenta | Sopas 20g Guiso 60g | Envasado con registro sanitario, fecha de vencimiento. |
| 23 | Quinua | Sopas 15g Desayuno 20g Chupes y postres 20g Guisos c/arroz 25g Guisos s/arroz 60g | Grano entero, lustroso, libre de impureza. Registro sanitario. |
| 24 | Pan francés o chabata o Integral | 40-60g Aji de gallina 30g Croquetas, Ocopa 9g Salsa de maní 3g | Corteza de color caramelo claro, consistencia quebradiza, miga blanda, elástica, tipo esponjoso, olor característico, sin bromuro de potasio. |
| 25 | Pan de yema | 35-40g | Corteza de color caramelo claro, consistencia suave, miga blanda, elástica, tipo esponjoso, olor característico, sin bromuro de potasio. |
| 26 | Tostadas | 2 unidades por ración | De primera calidad, envasadas, con registro sanitario, fecha de vencimiento, paquetes de 06 a 12 unidades. |
| 27 | Papa fresca | Sopa crema/aji gallina/estofado/guarnición 150g Ensalada mixta 55g Causa/ papa rellena 170g Saltado 150g Ajíaco/locro 155g Cazuela/aguadito 35g Puré/frito 200g | Buen estado de madurez, sin ataque de insecto, sin parásitos en la parte interna y externa. |
| 28 | Papa seca | Carapulcra c/arroz 50g Carapulcra sin arroz 65g | Seca, de papa amarilla. Bolsas de polietileno y/o papel, herméticamente cerradas. Calidad de primera, color amarillo cristalino, uniforme, granulado. Libre de impurezas. Registro Sanitario vigente. |
| 29 | Camote | Guiso c/arroz 135g Guiso s/arroz 200g Dulce camote 130g | Buen estado de madurez, sin ataque de insecto, sin parásitos en la parte interna y externa. |
| 30 | Olluco | Chupe 80g Guiso/ajiaco 200g | Buen estado de madurez, sin ataque de insecto, sin parásitos en la parte interna y externa. |
| 31 | Yuca | Sopa 30g Guarnición s/arroz 200g Guarnición c/arroz 100g | Buen estado de madurez, sin ataque de insecto, sin parásitos en la parte interna y externa. |
| 32 | Harina chuño | Compota/broaster 3g | Fécula de papa. Envase de polietileno, herméticamente cerrado |



U.E. HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
CONCURSO PÚBLICO N° 1-2021-HSJL/MINSA
"SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS Y PERSONAL DE GUARDIA DEL
HSJL"

| Nº | Producto | Peso Neto | Especificaciones Técnicas |
|----|--------------------------|--|---|
| | | Mazamorra 17g | Calidad de primera, polvo uniforme sin grumos, libre de cuerpos extraños e impurezas, Registro Sanitario vigente Vencimiento mínimo cuatro meses. |
| 33 | Verduras y Hortalizas | Según Tabla de Dosificación de Alimentos (INS - MINSA) | Buen estado de primera calidad. Características organolépticas suigéneris. |
| 34 | Aceituna | Pan 4 aceitunas medianas Escabeche 10g | Buen estado, color característico no debe haber presencia de sustancias externas. |
| 35 | Fresa | Postre 200g Jugo 200g | Presentar Madurez, No Golpeada, Sin ataques de Insecto, No presentar Estado de Fermentación. |
| 36 | Guindones | Mazamorra morada 8g Compota 60g | Deshidratado. A granel en bolsas de papel. Calidad de primera, olor, color y sabores característicos, aspecto brillante, libre de impurezas y cuerpos extraños. Registro Sanitario Vigente. |
| 37 | Higos secos | Postre 50g | Deshidratado. A granel en bolsas de papel. Calidad de primera, olor, color y sabor característico, aspecto brillante, libre de impurezas y cuerpos extraños. Registro Sanitario Vigente. |
| 38 | Melocotón seco -huesillo | Mazamorra morada 14g | Deshidratado. A granel en bolsas de papel. Calidad de primera, olor, color y sabores característicos, aspecto brillante, libre de impurezas y cuerpos extraños. Registro Sanitario Vigente. |
| 39 | Pasas | Arroz con leche y mazamoras 5g | Deshidratado. A granel en bolsas de papel. Calidad de primera, olor, color y sabor característico, aspecto brillante, libre de impurezas y cuerpos extraños. Registro Sanitario Vigente. |
| 40 | Limón | Refresco 20g Ensalada 10g | Debe presentar un color verde amarillo característico, cascara brillante y olor característico. |
| 41 | Durazno | 150g | Presentar Madurez, No Golpeada, Sin ataques de Insecto, No presentar Estado de Fermentación. |
| 42 | Mandarina | 160 g | Consistencia Firme, sanos, limpios, exentos de magulladuras, exentas de plagas. |
| 43 | Mango | 300g. | Estar enteros, ser de consistencia firme, aspecto fresco, sin deterioros, sanos, estar limpios y exento de manchas negras, daños causados por plagas, grado de madurez satisfactorio, homogeneidad. |
| 44 | Manzana | Refresco 60g Postres 200g Desayuno /cereal 50g | Aspecto fresco, sin deterioro, limpios estar exento de daño causado por plagas, picaduras, presentar grado de madurez satisfactorio, Homogeneidad. |

20

115



U.E. HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
CONCURSO PÚBLICO N° 1-2021-HS JL/MINSA
"SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS Y PERSONAL DE GUARDIA DEL
HSJL"

| Nº | Producto | Peso Neto | Especificaciones Técnicas |
|----|----------------------|--|--|
| 45 | Maracuyá | Refresco 50g | Presentar Madurez, No Golpeada, Sin ataques de Insecto, No presentar Estado de Fermentación. |
| 46 | Membrillo | Con cereal 30g Compota 50g | Presentar Madurez, No Golpeada, Sin ataques de Insecto, No presentar Estado de Fermentación. |
| 47 | Melón | 250 g. Neto Jugo (200 g) Ensalada(50 g) | Consistencia firme, aspecto fresco, estar exentos de plagas estar exento de humedad externa anormal, presentar grado de madurez satisfactorio según la naturaleza del producto. |
| 48 | Naranja | Postre 250g Ensalada(30 g) Jugo 4 – 5 unidades por vaso volumen 250 ml | Consistencia firme, sanos, limpios, exentos de magulladuras, exentas de plagas, coloración típica de la Variedad. |
| 49 | Pera | 160 gr | Presentar estado de madurez Sanos , limpios |
| 50 | Plátano de Seda | 170 gr | Enteras, consistencia firme, sin magulladuras, exento de daño causado por plagas, madurez satisfactoria. |
| 51 | Plátano de la Isla | 150 gr | Enteras, consistencia firme, sin magulladuras, exento de daño causado por plagas, madurez satisfactoria. |
| 52 | Sandia | 300gr Bruto | Grado de Madurez Satisfactorio, |
| 53 | Uva Blanca, Negra | 200 g. Bruto | Sanos, Limpios, aspecto fresco, exento de plagas |
| 54 | Granadilla | 150 g. | Exentos de Magulladuras, exentos de plagas, grado de madurez satisfactorio. |
| 55 | Ciruela | 150 g. | Exento de plagas , sanos, limpios grado de madurez satisfactorio |
| 56 | Tuna | 150 g. | Estar enteras, consistencia firme, aspecto fresco, exenta de espinas, exentas de manchas, exenta de daños. |
| 57 | Papaya | Jugo (200 g)neto Ensalada(50 g) neto Natural(200 g)neto | Consistencia firme, exenta de magulladura, aspecto fresco, estar exento de olor y sabor extraño, presentar grado de madurez satisfactorio, según la naturaleza del producto., grado madurez satisfactorio. |
| 58 | Piña | Jugo 200 g (Neto) Ensalada 50 g Natural 170g neto Cereal 52g | Aspecto Fresco, sin deterioro Estar exentos de plagas, manchas pronunciadas, estar exentas de olor, sabor extraño, presentar grado de madurez satisfactorio. |
| 59 | Guanábana | Jugo 150 g | Aspecto Fresco, sin deterioro Estar exentos de plagas, manchas pronunciadas, estar exentas de olor, sabor extraño, presentar grado de madurez satisfactorio. |

HP

HP

CP



FRECUENCIA DE CARNICOS PARA PERSONAL DE GUARDIA:

| PRODUCTO | FRECUENCIA |
|---------------------------|--------------------|
| RES | 7 veces por semana |
| PAVITA | 2 veces por semana |
| POLLO | 6 veces por semana |
| CERDO | 1 veces por semana |
| PESCADO (Entero y Filete) | 4 veces por semana |
| VICERAS | 1 veces por semana |

FRECUENCIA DE CARNICOS PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS:

| PRODUCTO | FRECUENCIA |
|------------------|---------------------|
| RES | 11 veces por semana |
| PAVITA | 4 veces por semana |
| POLLO | 9 veces por semana |
| CERDO | 2 veces por semana |
| PESCADO (Filete) | 4 veces por semana |
| VICERAS | 1 vez por quincena |

NOTA IMPORTANTE PARA PACIENTES Y PERSONAL DE GUARDIA

- Otros productos que no han sido considerados se ajustarán según la Tabla de Dosificación de Alimentos para servicios de alimentación colectiva del MINSA (INS-CENAN).
- Otros productos no detallados deberán corresponder a niveles similares de primera calidad.
- Está prohibido el uso de alimentos adulterados, contaminados o falsificados, así como el uso de alimentos guardados.
- Igualmente se prohíbe el uso de alimentos sobrantes o rechazados. El Concesionario será responsable civil y penalmente de cualquier daño que pudiera ocasionar.
- Los alimentos serán utilizados de acuerdo al tipo de dieta, considerando el ESQUEMA DIETÉTICO.
- La dosificación para ensalada de fruta será con un gramaje de 200gr.
- Los certificados requeridos y facturas deben estar disponibles en cualquier momento para su inspección.
- Luego de recepcionada la materia prima, se almacenaran según las características de cada insumo. Todo movimiento se registrara en una tarjeta visible de manera obligatoria (kardex manual o automático) y cumplirá el principio de PEPS (lo primero que ingresa es lo primero en salir).
- Los productos dentro de la cámara de refrigeración deben estar ordenados (no abarrotados) para permitir la correcta distribución del frío.
- La materia prima de origen animal (carnes, aves, huevos, pescado, lácteos, embutidos, etc.) se almacenaran a menos de 5º centígrados.
- Las carnes congeladas que no se utilicen de inmediato, se conservaran en cámaras de congelación a temperaturas igual o inferior a -18ºC.



➤ **PROGRAMACION DE LAS RACIONES ALIMENTICIAS:**

Se entregará a la Nutricionista del HSJL las Minutas de 2 semanas con la firma del nutricionista del Concesionario con dos semanas de anticipación para su aprobación según crea conveniente; sin la aprobación de la misma no procederá a la elaboración de las raciones.

5.6 IMPACTO AMBIENTAL

Se deberá implementar lo dispuesto en la NTS-142-MINSA/2018/DIGESA, referido al cumplimiento de la disposición de aguas residuales y residuos sólidos para un menor impacto ambiental.

5.7 SEGUROS

El personal dispuesto por el Proveedor, deberá contar obligatoriamente con el SCTR (Seguro Complementario de trabajo de riesgo) vigente por el período que dure el contrato.

5.8 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

5.8.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- El Contratista deberá ceñirse a los términos de referencia establecidas de acuerdo a las normas dietéticas y de salud definidas, a sola solicitud del Hospital San Juan de Lurigancho.
- El Hospital San Juan de Lurigancho proporcionará los ambientes de almacén, cocina, comedor, Nutrición Enteral y servicios higiénicos al Contratista, siendo este el encargado de su adecuación, habilitación y mantenimiento preventivo (caños, fluorescentes, tomacorrientes e Interruptores, mayólicas, filtro de campana extractora, pintado del ambiente cocina-almacén-comedor-formula, cambio de mallas de ventanas, instalación eléctrica para adecuado funcionamiento de las conservadoras, congeladoras, refrigeradoras, licuadora; así como interruptores y tomacorrientes; todo mantenimiento superficial de la cocina –almacén –comedor- servicios higiénicos) para un funcionamiento óptimo, que cumpla con las Normas Sanitarias establecidas. Estos serán devueltos en buenas condiciones de funcionamiento y conservación. De no ser así, el Hospital San Juan de Lurigancho retendrá el precio de dichos bienes, del último pago que adeude al Contratista
- El contratista deberá cumplir Decreto Legislativo N° 1278 "Ley de Gestión Integral de residuos Sólidos y su respectivo Reglamento"; así como deberá pagar por el servicio del transporte y disposición final de residuos sólidos, el mismo que será determinado en base al pesaje de residuos sólidos de manera mensual, el cual será emitido por la Unidad de Epidemiología y Saneamiento Ambiental. La determinación del importe mensual a pagar será calculado por la Unidad de Logística.





- El contratista pagará un importe de S/ 2,231.00 (Dos Mil Doscientos Treinta y uno con 00/100 soles) mensuales, por concepto del uso del ambiente de 223.10 M2, asignado para preparación y elaboración de alimentos, en cual no incluyendo energía eléctrica, agua potable y alcantarillado, para lo cual el cálculo será determinado en base al consumo mensual. La determinación del importe mensual a pagar será calculado por la Unidad de Logística.
- El Contratista mantendrá las instalaciones (almacén, cocina, comedor, Nutrición Enteral y servicios higiénicos), proporcionado por el Hospital San Juan de Lurigancho, en buen estado de conservación, buenas condiciones de funcionamiento, así como en buenas condiciones higiénicas y de salubridad reduciendo los riesgos de contaminación para asegurar la inocuidad de los alimentos.
- El Contratista deberá disponer de un dispensador con jabón líquido, alcohol gel y papel toalla en cada Área de Formula Enterales.
- El Contratista deberá disponer de un dispensador con alcohol gel en el momento de registro, firma e ingreso del personal al comedor.
- El Contratista contará con personal competente y saludable que cuente con carné sanitario, y luego de adjudicarse la buena pro se le solicitarán los siguientes exámenes auxiliares: tuberculosis, coprocultivos, serológicas (VDRL, HEPATITIS), PRUEBA SEROLOGICA (RAPIDA) O MOLECULAR (descarte de COVID) que deberá ser presentada cada mes, y examen clínico, en caso de sospecha examen será en forma inmediata.
- El contratista otorgara al personal uniforme de color blanco; el cual consta de gorro o pañoleta, mascarilla (para el personal auxiliar encargado de la distribución de dietas a pacientes se exigirá usar mascarilla descartables N-95 o KN-95, que cumpla con la certificación correspondiente, para evitar contagio de enfermedades), guantes quirúrgicos, chaqueta, pantalón, delantal sin bolsillo, botas, delantal impermeable para los que se encargan de la manipulación, preparación y lavado de los alimentos (Según Normas Sanitarias del Manipulador de Alimentos del MINSA), el cual debe estar limpio, deberán contar con dos mudas de uniforme completo .El personal de la empresa Portarán el fotocheck en las instalaciones del Hospital San Juan de Lurigancho.





5.8.2 SOPORTE TECNICO

- Es obligatorio que el Contratista cuente de manera permanente con dos profesionales de Nutrición Colegiados y habilitados, quienes verificarán el cumplimiento del valor calórico-proteico de los regímenes antes que sean servidas.
- Es obligatorio que el Contratista cuente con un personal administrativo encargado de realizar la documentación de pago y tramites de facturación, etc.
- El personal debe acreditar buen estado de salud bajo responsabilidad del Contratista y luego de adjudicarse la buena pro se le solicitará el carnet de salud y certificado de sanidad vigente.
- El Contratista debe realizar un examen médico a su personal cada mes como mínimo y el resultado será entregado al Servicio de Nutrición.
- Todo el personal estará adecuadamente capacitado en Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos, por lo que debe realizarse capacitaciones en Buenas Prácticas de Manipulación y/o HACCP por lo menos una vez en el año.
- Este personal estará capacitado en temas de manipulación e higiene de alimentos (debidamente documentada) para garantizar la preparación y entrega adecuada de raciones.
- El personal del Contratista responsable del traslado de las dietas hacia los servicios de hospitalización deberán contar con indumentaria exclusiva para tal fin, aplicando las Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos, para evitar contaminación cruzada.
- El Contratista deberá disponer de un dispensador con jabón líquido, alcohol gel y papel toalla en cada servicios higiénicos para uso del personal.
- El Contratista deberá disponer de un dispensador con jabón líquido, alcohol gel y papel toalla en cada Área de preparación de Formula Enterales.
- El Contratista deberá disponer de un dispensador con alcohol gel en el momento de registro, firma e ingreso del personal al comedor.
- El Contratista prestará el Servicio de Alimentación, sujetándose a lo establecido en las Especificaciones Técnicas y Oferta Técnico-Económico aceptada por el Hospital San Juan de Lurigancho.
- El Contratista se compromete que sus actos y los de sus dependientes, así como de toda persona que asigne para brindar el servicios materia del contrato, se regirán por la aplicación de los principios de integridad, moralidad, rectitud, honestidad y que no incurran en actos ilícitos de naturaleza alguna, cuya



responsabilidad la asume solidariamente, durante su permanencia en las instalaciones del Hospital San Juan de Lurigancho.

- El Contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal en la ejecución de la prestación, debiendo, en su caso repararlo o reemplazar los daños en las instalaciones del Hospital San Juan de Lurigancho y conforme a lo que esta disponga en cada caso. Si en el término de diez (10) días calendario no realizan la reparación o reemplazo la institución tomará las acciones legales pertinentes.
- El personal del Contratista deberá trabajar en forma permanente durante la vigencia del contrato, siendo responsabilidad de este el pago de remuneraciones, vacaciones, gratificaciones, indemnizaciones, ESSALUD, SNP, seguros, así como cualquier otro beneficio o concepto que por ley se disponga según el Ministerio de Trabajo.
- El personal del Contratista no tendrá ninguna relación civil, ni laboral con el Hospital San Juan de Lurigancho siendo el Contratista el único y exclusivo responsable de los compromisos que este contraiga así como de todos los actos que estos realicen en el cumplimiento del servicio contratado.
- El Hospital San Juan de Lurigancho podrá solicitar la sanción o cambio del personal, cuando este incurra en faltas a las normas de higiene establecidas, conducta de negación en la atención al paciente hospitalizado y personal de guardia, comportamiento inadecuados de manera reiterativa, y/o faltas a las normas disciplinarias de la institución. El Contratista remitirá al Área de Nutrición copia de la sanción imputada al referido personal. El cambio del personal indicado se debe realizar en el plazo de 48 horas.
- El Contratista tendrá una ficha de identificación con datos personales de cada uno de los trabajadores que fueran contratados, a la que se adjuntará certificados de buena salud y de antecedentes policiales, judiciales y penales, copia del DNI, certificado médico, prueba serológica (rápida) y/o molecular. La entidad se reserva el derecho de control y certificación de la información.
- El Contratista deberá remitir a la Unidad de Administración y de Nutrición del Hospital San Juan de Lurigancho una relación de los dependientes y/o responsables que asigna para brindar el servicio materia del proceso de





selección, previamente a la firma del contrato y en las veces que prevea una rotación o cambio de personal, precisando lo siguiente:

- Nombre completo del dependiente.
- Función encomendada.
- Número de documento de identidad.

➤ El Contratista deberá contar con el siguiente personal:

| Cantidad de personas | Cargo |
|---------------------------------------|--|
| 03 (con experiencia mínimo 3 años) | Nutricionistas colegiados |
| 01 (con experiencia de 2 años) | Administrador o Representante administrativo. |
| 03 (con experiencia mínimo de 3 años) | Chef para personal de guardia |
| 03 (mínimo con experiencia de 1 año) | Maestro de cocina para dietas |
| 04 | Ayudantes de cocina |
| 07 | Auxiliares de nutrición - piso |
| 03 | Almaceneros |
| 06 | Mozos o Azafatas |
| 02 | Personal encargado del control o registro del personal al ingreso del comedor. |
| 02 | Personal de limpieza |
| 02 | Personal Reten |

5.8.3 CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO.

- El Contratista deberá contar con personal debidamente preparado en higiene, manipulación y preparación de alimentos para el buen desempeño de las actividades (debidamente documentado).
- El Contratista proporcionará a solicitud del Hospital San Juan de Lurigancho las respectivas constancias o certificados resultantes de la capacitación
- EL personal estará capacitado en temas de manipulación e higiene de alimentos y/o HACCP para garantizar la preparación y entrega adecuada de raciones
- La empresa debe capacitar a su personal en forma mensual, presentar los certificados y un informe al área del servicio de alimentación.
- Todo el personal estará adecuadamente capacitado en Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos, por lo que debe realizarse capacitaciones en Buenas Prácticas de Manipulación y/o HACCP por lo menos una vez en el año.



5.9 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

5.9.1 LUGAR

Lugar de ejecución del servicio: AMBIENTES del Hospital San Juan de Lurigancho EN EL AREA DE SERVICIO DE NUTRICION (COCINA).



5.9.2 PLAZO

- Tiempo de duración del servicio a contratar.- dos (2) MESES.
- Días de Racionamiento.- Diario de Lunes a Domingo (incluidos feriados).
- La prestación del servicio se ejecutará desde el siguiente día de la firma del contrato.

5.10 RESULTADOS ESPERADOS

- Garantizar el sistema de alimentación sano-higiénico y nutritivo de los pacientes hospitalizados y personal de guardia del hospital.
- El Contratista garantizará la preparación de alimentos, conservación y traslado de los alimentos procesados ajustándose a las Normas Sanitarias vigentes (R.M N° 749-2012/MINSA y su NTS N° 098-MINSA/DIGESA-V.01, Ley General de Salud N° 26842). Siendo el Servicio de Nutrición, el Comité de Bioseguridad, la Unidad de Epidemiología encargados de realizar la supervisión en higiene y manipulación de alimentos en las áreas correspondientes.
- El control del gramaje de los alimentos se efectuará diario por el Servicio de Nutrición del HSJL.
- Se evaluará la composición de nutrientes por fracción de la ración máximo 2 al mes a fin de asegurar que cubra las necesidades nutricionales de los pacientes y del personal, el cual no representará costo alguno para el HSJL.
- El contratista entregara al servicio de Nutrición del Hospital San Juan de Lurigancho una ración diaria de Desayuno, Almuerzo y Cena; con el objetivo de verificar y garantizar la calidad de la preparación.
- El contratista otorgará alimentos y preparaciones para la ejecución de sesiones demostrativas de preparación de alimentos con los pacientes del hospital, según requerimiento del nutricionista del hospital San Juan de Lurigancho, con programación de 2 sesiones por mes.

6 REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Que tenga experiencia en suministro de raciones en hospitales y clínica que tenga manuales HACCP.
- El Contratista deberá tomar las providencias del caso que aseguren el suministro permanente de Servicio de Alimentos según requerimiento del Hospital San Juan de Lurigancho; en situaciones de emergencia sanitaria, desastres naturales y/o accidentes que impidan utilizar los ambientes del hospital, El Contratista se hará responsable de la preparación, traslado y distribución de las raciones alimenticias para pacientes hospitalizados y personal de guardia, entregables en material descartable de uso único, sin costo adicional.





- Las raciones Alimentarias deberán ser aptas para el consumo humano y no deben ser de menor calidad que las exigidas en las especificaciones técnicas detalladas en las bases.
- No se podrá ingresar ni retirar bienes de las instalaciones del Hospital San Juan de Lurigancho que no estén contemplados contractualmente o sin autorización de la Administración.
- El Contratista y/o las personas que asigne para brindar el servicio materia del proceso de selección, brindarán el apoyo para el registro, revisión y/o control que se realicen a ellos mismos, a las Raciones Alimenticias y a sus vehículos que salen e ingresen de las instalaciones del Hospital San Juan de Lurigancho.
- De detectarse el ingreso salida de bienes indebidos de cualquier naturaleza, el personal de seguridad del Hospital San Juan de Lurigancho según sea el caso levantarán un acta de verificación que firmarán conjuntamente con el Contratista y/o con su personal que asignó para brindar el servicio y procederán a su incautación bajo responsabilidad, actuando conforme lo dispone las normas legales vigentes; asimismo, mantendrán los bienes incautados en custodia apropiada para su posterior entrega a la autoridad legal competente.
- El Contratista proporcionará con quince (15) días de anticipación la planificación de los regímenes con la dosificación de los ingredientes y el cálculo de nutrientes en base a una ración a fin que el Área de Nutrición y Dietética del Hospital San Juan de Lurigancho pueda efectuar la evaluación y realizar las correcciones necesarias. Las preparaciones que no tengan aceptación por el personal usuario no serán programados en lo sucesivo.

La evaluación de la calidad la efectuará el Servicio de Nutrición del Hospital San Juan de Lurigancho aplicando los criterios que se citan a continuación:

- La calidad de las dietas corresponde a los criterios fijados en las especificaciones técnicas (contenido de nutrientes: proteínas, hidratos de carbono, grasas, dosificación y frecuencia consumo de alimentos, condiciones sanitarias de preparación, uso de insumos, transporte adecuado, etc.)
- La cantidad de los menús corresponde al requerimiento remitido por cada servicio del Hospital San Juan de Lurigancho.
- El Servicio de Nutrición del Hospital San Juan de Lurigancho verificará las cantidades de productos y/o insumos a utilizarse en los menús Propuestos.



- La oportunidad del servicio corresponde al horario y periodicidad fijados en las bases.

6.2 .RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

➤ **PERSONAL**

- El personal debe acreditar buen estado de salud bajo responsabilidad del Contratista y luego de adjudicarse la buena pro se le solicitará el carnet de salud vigente, que debe renovarse cada 6 meses. Además el Contratista debe realizar un examen médico a su personal cada seis meses como mínimo y el resultado será entregado al Servicio de Nutrición.

Todo el personal estará adecuadamente capacitado en Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos, por lo que debe realizarse capacitaciones en Buenas Prácticas de Manipulación y/o HACCP mensualmente.

- Es obligatorio que el Contratista cuente con el profesional de Nutrición Colegiado, quien verificará el cumplimiento del valor calórico-proteico de las dietas.
- El Contratista debe contar con personal suficiente y permanente los cuales deben tener las siguientes especificaciones mínimas:

| Nº personal | Cargo u Ocupación | Requisitos Mínimos |
|-------------|---|--|
| 3 | Nutricionistas | Título Universitario, Habilidad profesional vigente y colegiada. Experiencia en Servicios de Alimentación Colectiva: Universidades, Hospitales, etc. Constancias y/o certificados de trabajo (Mínimo de experiencia en la especialidad: 02 años). Programado en diferentes horarios (Turno mañana, turno tarde, fines de semana y feriados). |
| 1 | Representante Administrativo | Experiencia en trámite documentario. Conocimiento de Buenas Prácticas y Manipulación de Alimentos y/o HACCP. Capacitaciones en el manejo de residuos sólidos y/o HACCP. Con certificados y/o constancias. Mínimo de experiencia en la especialidad: 02 años |
| 6 | Cocineros (3 chef y 3 maestro cocina de dietas) | Experiencia en preparación de dietas normales y dietas especiales en servicios de Alimentación Colectiva, <u>Chef</u> : título o egresado de instituto superior de cocina <u>Maestro de cocina</u> : acreditación en cursos de cocina no menor de 60 horas lectivas. Conocimiento de Buenas Prácticas y Manipulación de Alimentos y/o HACCP. Mínimo de experiencia en la especialidad: 03 años para el Chef y 1 año, para el Maestro de Cocina |
| 4 | Ayudante de cocina (2 turno mañana y 2 turno tarde) | Experiencia en preparación de dietas normales en servicios de Alimentación Colectiva, Servicios. Conocimiento de Buenas Prácticas y Manipulación de Alimentos y/o HACCP. Mínimo de experiencia en la especialidad: 02 años. |

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



| Nº personal | Cargo u Ocupación | Requisitos Mínimos |
|-------------|--|--|
| 7 | Auxiliares en Nutrición | Experiencia en la atención y distribución de dietas especiales a pacientes en Servicios de salud: hospitales, clínicas, etc. Conocimiento de Buenas Prácticas y Manipulación de alimentos y/o HACCP. Mínimo de experiencia en la especialidad: 02 años. |
| 6 | Mozos (4 turno mañana y 2 turno tarde) | Experiencia en la atención y distribución de régimen normal y especial a personal de institución. Conocimiento de Buenas Prácticas y Manipulación y/o HACCP. Mínimo de experiencia en la especialidad: 02 años. |
| 3 | Almacenero | Experiencia en servicios de alimentación: Acopio (alimentos perecibles y no perecibles), manejo de kardex, etc. Conocimiento de Buenas Prácticas y Manipulación de alimentos y/o HACCP. Con certificados y/o constancias. Mínimo de experiencia en la especialidad: 02 años. |
| 2 | Personal de Limpieza | Experiencia en limpieza de superficies en Servicios de Alimentación. Capacitaciones en el manejo de residuos sólidos y/o HACCP. Con certificados y/o constancias. Mínimo de experiencia en la especialidad: 02 años. |
| 2 | Personal encargados de Registro de Ingreso | Experiencia en Atención al Público. Conocimiento de Buenas Prácticas y Manipulación de Alimentos y/o HACCP. Capacitaciones en el manejo de residuos sólidos y/o HACCP. Con certificados y/o constancias. Mínimo de experiencia en la especialidad: 02 años |
| 2 | Personal de Reten | Experiencia en servicios de alimentación: Conocimiento de Buenas Prácticas y Manipulación de alimentos y/o HACCP. Con certificados y/o constancias. Mínimo de experiencia en la especialidad: 02 años. |

Nota: El retén será programado por el Concesionario para el descanso del personal, el que reunirá el perfil del personal de franco.

- Este personal estará capacitado en temas de manipulación e higiene de alimentos y/o HACCP para garantizar la preparación y entrega adecuada de raciones.
- El uniforme consta de chaqueta, pantalón, botas, delantal sin bolsillo, gorro, naso bucales y guantes, todas de color blanco (excepto personal de limpieza). El cual debe estar siempre limpio. Deberán contar con dos mudas de uniforme: botas, guantes de jebe y delantal impermeable para los que se encargan del lavado de los alimentos (Según Normas Sanitarias del Manipulador de Alimentos del MINSA).



- El personal del Servicio de Alimentación, responsable del traslado de las dietas hacia los servicios de hospitalización deberán contar con indumentaria exclusiva para tal fin, aplicando las Buenas Prácticas de Manipulación, para evitar contaminación cruzada.
- El personal del Servicio de Alimentación, responsable del área de comedor deberán contar con indumentaria exclusiva para tal fin, diferenciado del personal responsable del traslado de dietas.
- El Personal del Concesionario deberá contar con las siguientes características:
 - Pulcritud y orden personal
 - Puntualidad y confiabilidad
 - Respeto y Cortesía
- El personal profesional y técnico no rotará, el cambio de personal será solo a solicitud del HSJL (Servicio de Nutrición).
- *Si en casos fortuitos o ajenos a la empresa contratista, tales como: despidos, renuncias, accidentes o enfermedad del personal, se aceptará el reemplazo o la rotación ordenado por el contratista hacia el personal que maneja, siempre y cuando sea informado con anticipación a la máxima autoridad de la institución, con copia a Logística y al Área usuaria de la Institución sustentado con documentos probatorios del motivo del reemplazo o rotación. Asimismo el reemplazo a colocar deberá cumplir con el mismo perfil de trabajo solicitado en las Bases para cada trabajador.*
- En los casos de accidentes ocupacionales el Proveedor debe responsabilizarse de los gastos del tratamiento y recuperación de su personal afectado.
- El número del personal solicitado debe laborar diariamente así sea: Navidad, Año Nuevo, feriados, domingos, etc.
- La relación de personal se llenará según los datos solicitados en el siguiente cuadro:

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE RECURSOS HUMANOS SOLICITADOS

| Nombre | Profesión u Ocupación | Cargo a desempeñar | Área donde Laborará | Horario de Trabajo | Total de horas laboradas diariamente |
|--------|-----------------------|--------------------|---------------------|--------------------|--------------------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |



✓ **ALMACEN**

- El Concesionario implementará el almacén con equipos mínimos indispensables y realizará la limpieza, desinfección de acuerdo a su cronograma.
- El ingreso de alimentos al Hospital San Juan de Lurigancho será en los horarios de 8:30am y 12:00pm los días martes, jueves y sábado, (alimentos secos, frescos como frutas, verduras, legumbres, tubérculos, yogurt, queso, embutidos etc); y el ingreso de cárnicos y vísceras ingresaran de lunes a sábados

FLP

all

Cy



en horario de 9 am a 12:30pm transportados y distribuidos en jabs de plástico con geles refrigerantes y hielo que permitan mantener la temperatura optima en su traslado desde la planta de abastecimiento de la empresa; autorizado por el Departamento de Epidemiología y Saneamiento Ambiental al de Nutrición.

- Después de este horario no podrá ingresar los alimentos bajo responsabilidad del Concesionario, quien asumirá la penalidad correspondiente.

6.2.1 EQUIPAMIENTO

EL equipo Mínimo que el Concesionario instalará en el Hospital San Juan de Lurigancho:

> EQUIPOS Y MOBILIARIO

> COMEDOR

- ✓ 06 ventiladores
- ✓ 01 Horno microondas capacidad de 20 litros
- ✓ 10 mesas cuadradas vestidas con protector de vidrio o protectores para mesas en transparente acrílico por cada mesa.
- ✓ 50 sillas de material resistente (no plástico)
- ✓ 01 Dispensador de agua
- ✓ 01 Dispensador de jabón alcohol gel
- ✓ 01 Dispensador papel toalla
- ✓ 01 refresquero
- ✓ 01 esterilizador de platos
- ✓ 04 tablas para picar (acrílicas grandes de alta densidad: color blanco, color amarillo y color verde) renovables según tiempo de vida útil
- ✓ 10 servilleteros, 10 azucareros 10 ajiceros y 10 saleros
- ✓ 01 tabola con línea caliente.
- ✓ 01 balanza gramera digital de 2 kilos
- ✓ 03 baldes de 20 litros para refrescos
- ✓ 01 balde de 20 litros de acero para sopa

> ALMACEN

- ✓ Aire Acondicionado portátil para el almacén
- ✓ 01 cámara de refrigeración
- ✓ 01 refrigeradora grande
- ✓ 01 congeladora grande para carnes
- ✓ 01 conservadora de alimentos
- ✓ 04 estantes y anaqueles de fácil limpieza y desinfección (acero inoxidable) No se aceptara material de madera o material corrosivo
- ✓ Estantes de acero inoxidable para almacén
- ✓ parihuelas para el almacén
- ✓ 02 balanzas digitales de gramajes de hasta 100 kilos y 15 kilos
- ✓ 02 balanzas gramera digital de 2 kilos

> COCINA

- ✓ 03 Cocina industrial a gas de 03 hornillas
- ✓ 01 Horno semi industrial a gas

33

122



- ✓ 01 licuadora semi industrial de 5 litros
- ✓ 02 Licuadora de 2 litros, vaso de pìrex.
- ✓ 01 licuadora de 2 litros, vaso de pìrex (para las dietas licuadas)
- ✓ 08 mesas de trabajo de material de fácil limpieza y desinfección(acero inoxidable)
- ✓ 06 pares de Guantes Térmicos
- ✓ 08 termómetros digitales
- ✓ 06 baldes de 8 a 10 litros para jugos o mazamorra

➤ **FORMULAS ENTERALES**

- ✓ 01 refrigeradora
- ✓ 01 licuadora de 2 litros
- ✓ 01 termómetro digital
- ✓ 01 cocina de inducción con 2 hornillas.
- ✓ 01 balanza gramera digital de 2 kilos
- ✓ 06 Jarras medidoras de pìrex (volumen de 250cc, 500cc, 1000cc)
- ✓ 05 coladores chicos
- ✓ 02 teteras de acero inoxidable de 5 litros
- ✓ 03 ollas de acero inoxidable de diferente medida (Pequeña, mediana y grande)
- ✓ 02 bandejas de acero inoxidable
- ✓ 01 mesa de trabajo de material de fácil limpieza y desinfección (acero inoxidable)
- ✓ 5 Jaras de acero inoxidable de 2 litros
- ✓ 3 boconas chicas
- ✓ 1 docena de cucharas soperas
- ✓ 01 tacho grande de vaivén con tapa de plástico.
- ✓ 01 Dispensador de jabón
- ✓ 01 Dispensador de alcohol gel
- ✓ 01 Dispensador papel toalla

➤ **OTROS**

- ✓ 01 Esterilizadora de platos
- ✓ 03 Coche térmico grande de alimentos (40 bandejas cada uno)
- ✓ 01 Carro transportador con dos divisiones
- ✓ 02 Extintor de 06 kilos con ABC.
- ✓ 06 dispensador de papel Toalla (para zona de lavado, completas, dietas y baños)
- ✓ 02 coche trasportador de residuos sólidos y biocontaminados
- ✓ 02 locker cada uno de 12 compartimientos
- ✓ 01 armario para productos de limpieza
- ✓ 05 cooler para los diferentes productos cárnicos con sus respectivos geles refrigerantes
- ✓ 02 contenedor de capacidad 1100 litro (residuos comunes)
- ✓ 03 tachos de 240 litro con rueda y tapa (02 residuos comunes y 01 residuo biocontaminado)
- ✓ 06 tachos de 120 litro con tapa (02 en cocina, 01 comedor, 02 patio y 01 formula enteral)



> MENAJE DE COCINA

- ✓ 30 Ollas con tapa de acero inoxidable de diversos tamaños
- ✓ 04 sartenes de acero inoxidable de diversos tamaños.
- ✓ 02 Teteras de 05 a 10 litros de capacidad. De Acero inoxidable.
- ✓ 16 Tazones de acero inoxidable o porcelana de diversos tamaños.
- ✓ 10 Fuentes de acero inoxidable o porcelana.
- ✓ 10 espátulas, 10 espumaderas, 02 machetes, 10 cucharones y 06 trinchas de acero inoxidable. No madera, aluminio ni plástico.
- ✓ 10 cuchillos cocinero de diferentes tamaños de acero inoxidable
- ✓ 04 cuchillos para cortar pan de acero inoxidable
- ✓ 10 tablas para picar (acrílicas grandes de alta densidad: color blanco, color amarillo, color verde, color azul, color rojo) renovables según tiempo de vida útil, diferenciado para cada grupo de alimentos.
- ✓ 08 Coladores de varios tamaños
- ✓ 04 juegos de jarras de diferentes medidas
- ✓ 02 c/u. prensa papas y exprimidores de acero inoxidable.
- ✓ 10 jarras de acero inoxidable de 02 litros de capacidad
- ✓ 01 balanza gramera digital de 2 kg
- ✓ 04 balones de gas grandes

> VAJILLA

- ✓ 120 charolas de acero inoxidable con 120 bolos, 120 taza y 120 vasos en buen estado de conservación de acero inoxidable, 150 cucharadas de acero inoxidable
- ✓ 200 platos de loza blancos hondos
- ✓ 200 platos de loza blancos tendidos
- ✓ 200 platos de loza blancos tipo entrada
- ✓ 200 platos de loza blancos hondos para el plato fuerte de caldo de gallina.
- ✓ 200 vasos de vidrio transparente medida. de 250 cc
- ✓ 200 tazas de loza blanca con sus respectivos platos
- ✓ 200 c/u cubiertos: tenedores, cuchara, chuchillos, cucharitas de acero inoxidable hoteleros
- ✓ 200 pírex o dulcero (porcelana)
- ✓ 50 bandejas de plástico o acero inoxidable en número suficiente
- ✓ 150 Jarras de plástico y durable de 01 litro de capacidad.
- ✓ 10 boconas, 6 pinzas, 10 cucharones de diferentes tamaños, 10 espumaderas de diferentes tamaños, 20 coladores de diferentes tamaños

Nota: El día de la instalación en el Hospital San Juan de Lurigancho, el Concesionario debe contar con la correspondiente factura y/o acta de entrega verificable de los equipos, mobiliario y menaje que se encuentren en buen estado. Servicios Generales y Control Patrimonial verificarán el ingreso de estos Bienes y equipos operativos al HSJL.





7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

7.1 OTRAS OBLIGACIONES

7.1.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El Contratista está obligado a observar y cumplir las Normas Sanitarias (R.M N° 749-2012/MINSA – NTS N° 098-MINSA/DIGESA-V.01, Ley General de Salud N° 26842) y además disposiciones conexas relacionadas con el Servicio de Alimentación, productos perecibles y no perecibles.
- El contratista se encargara de la implementación y manejo del libro de reclamaciones del hospital, ubicado en el comedor. El área usuaria es el responsable de realizar el informe y asimismo derivar a la Unidad de Calidad.
- Para el cumplimiento de la norma sanitaria arriba indicada, el contratista deberá contar con un Programa de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos que incluya además Registros: Higiene del Personal, Capacitación del Personal, Control de Enfermedades y de Proveedores y un Plan de Higiene y Saneamiento, que incluya además Registros: Limpieza e Higiene Diaria, Insumos a Emplear en la Limpieza, Desinfección de superficies y utensilios y Capacitación al Personal.
- El Contratista velará por el orden y limpieza en el área que se le asigne del establecimiento y el respectivo mantenimiento de la pintura o resane de las paredes por deterioro producido de la impregnación de grasas u otros daños, así también el mantenimiento de los equipos de cocina que se utilicen sean estos del hospital o del proveedor.
- Los desperdicios de víveres, se colocaran en recipientes provistos de tapas y se eliminarán diariamente en bolsas plásticas, debidamente cerradas. El almacenamiento de los mismos, antes de su disposición final deberá encontrarse alejado de las áreas de atención, evitando así riesgos de contaminación.
- Otorgar las facilidades al personal de la DIRIS, DIGESA Y Ministerio de salud, para que efectúe el levantamiento de muestras para los análisis bromatológicos y microbiológicos a los alimentos destinados para consumo.
- El Contratista además de la preparación es responsable del servicio y distribución de las dietas y atención al personal de guardia.
- El contratista en los periodos de emergencia sanitaria (Covid-19 y otros), brindará las raciones en envases descartables sin costo adicional para el hospital, durante los tiempos de comida los cuales son desayuno, almuerzo, cena y adicionales; para pacientes hospitalizados y personal de guardia.
- Se prohíbe el uso de cocinas eléctricas, en caso contrario, el costo de energía será asumido por el proveedor.
- El Contratista será responsable del pintado de la cocina y comedor (color claro) antes de terminar el tiempo de ejecución del Servicio de nutrición del HSJL.
- Los desperdicios Alimenticios del personal se recolectarán en recipientes provistos de tapa, de fácil limpieza y los eliminarán en bolsa plásticas de color negro y rojo debidamente cerrado, así como la disposición y eliminación de los residuos diariamente, siendo asumido por la empresa la eliminación de los mismos. Los residuos sólidos de los alimentos provenientes de las salas de hospitalización serán recolectados en recipientes provistos de tapa, de fácil limpieza y los eliminarán en bolsa plásticas de color rojo debidamente cerradas.



- El Contratista debe cumplir con el compromiso del suministro de raciones; sin costo adicional, así exista casos de emergencia como mejoramientos en la infraestructura de cocina o comedor, terremotos, sequías, etc.
- El Contratista atenderá los requerimientos de dietas especiales (dietas secas, decloruradas, blandas sin residuos, elaboración de fórmulas enterales- artesanales, etc.) que no se encuentran en la lista del requerimiento, si fuera necesario. La elaboración y suministro de fórmulas enterales comerciales (módulos calóricos, etc.) no tendrá costo alguno para el hospital.
- El Contratista además de realizar la preparación de las raciones es responsable del servido al personal de guardia, distribución de las dietas y recojo de las charolas del área de hospitalización y áreas de Emergencia después de 60 minutos (como máximo).
- El Contratista se hará cargo del mantenimiento preventivo y recuperativo de los bienes entregados por el HSJL (incluye la infraestructura del local en buen estado de uso - nueva), además de la Campana Extractora en su mantenimiento, reparación y mejora los mismos que al finalizar el contrato deberá devolverlos en buenas condiciones de uso conforme se les entregó, esto mismo se llevará a cabo con sus equipos y otros bienes, el cual se plasmará en un cronograma.
- el contratista se hará cargo del mantenimiento, reparación y mejora de la campana extractora (Limpieza y cambio de filtros de la campana en forma mensual).
Además hará uso de los ambientes de Nutrición excepto una oficina administrativa.
- El Contratista se hará cargo del mantenimiento preventivo y recuperativo de los bienes entregados por el HSJL (incluye la infraestructura del local en buen estado de uso), los mismos que al finalizar el contrato deberá devolverlos en buenas condiciones de uso conforme se les entregó, esto mismo se llevará a cabo con sus equipos y otros bienes, el cual se plasmará en un cronograma anual.
Los pagos mensualizados se efectuaran de acuerdo al Informe del Consumo mensualizado de Raciones Alimenticias atendidas de forma efectiva por el Concesionario, emitido por el Servicio de Nutrición.
- Garantizar el sistema de alimentación sano-higiénico y nutritivo de los pacientes hospitalizados y personal de guardia del hospital.
- El Contratista garantizará la preparación de alimentos, conservación y traslado de los alimentos procesados ajustándose a las Normas Sanitarias vigentes (R.M. N° 749-2012/MINSA, Ley General de Salud N° 26842). Siendo el Servicio de Nutrición, el Comité de Bioseguridad, la Unidad de Epidemiología encargados de realizar la supervisión en higiene y manipulación de alimentos en las áreas correspondientes.
- El control del gramaje de los alimentos se efectuará diario por el Servicio de Nutrición del HSJL.
- Se evaluará la composición de nutrientes por fracción de la ración máximo 2 al mes a fin de asegurar que cubra las necesidades nutricionales de los pacientes y del personal, el cual no representará costo alguno para el HSJL.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



- El contratista entregara al servicio de Nutrición del Hospital San Juan de Lurigancho una ración diaria de Desayuno, Almuerzo y Cena; con el objetivo de verificar y garantizar la calidad de la preparación.
- El contratista otorgará alimentos y preparaciones para la ejecución de sesiones demostrativas de preparación de alimentos con los pacientes del hospital, según requerimiento del nutricionista del hospital San Juan de Lurigancho, con programación de 2 sesiones por mes.
- *El Contratista cancelará mensualmente por el uso de ambiente por M2, así como por el consumo de energía eléctrica, agua potable y alcantarillado, determinado por la Unidad de Logística y el recojo de residuos sólidos determinado por el Departamento de Epidemiología.*

La Unidad de Epidemiología es la responsable de realizar la vigilancia y control sanitario del manejo de los residuos sólidos dentro de la institución, así como de todas las actividades de saneamiento básico (Control de agua, Desinsectaciones, Desratización, Desinfección y demás) que se realicen dentro del mismo.

Por lo tanto se debe considerar los siguientes puntos:

1. Gestión y Manejo de residuos sólidos generados dentro del contrato de raciones alimenticias para pacientes hospitalizados y Personal de Guardia del Hospital San Juan de Lurigancho:
 - 1.1. Decreto Legislativo N° 1278 "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos"
 - a) En su artículo 19° establece al Ministerio de Salud a través de DIGESA como autoridad competente para normar, controlar, determinar y supervisar el manejo de los residuos sólidos generados dentro de los establecimientos de salud.
 - b) Artículo 55° "(...) El generador u cualquier persona que intervenga en el manejo de residuos es responsable por su manejo seguro, sanitario y ambientalmente adecuado (...)".
 - c) Artículo 58° "Los generadores, operadores de residuos (...), son responsables administrativa, civil y penalmente, según corresponda, por los daños derivados del inadecuado manejo de los residuos sólidos.
 - 1.2. Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, aprueba el reglamento de la Ley.
 - a) Artículo 63° "USO DE RESIDUOS EN LA ALIMENTACION DE ANIMALES"
Queda prohibido alimentar a los animales con residuos de alimentación humana provenientes de establecimientos de atención de salud, puertos y aeropuertos.
 - 1.3. Norma Técnica de Salud N° 144-MINSA/2018/DIGESA, aprobada con RM N° 1295-2018/MINSA.
 - a) La presente norma tiene como finalidad establecer los lineamientos y procedimientos para una gestión y manejo de los residuos sólidos generados en los Establecimientos de Salud; estandarizando las condiciones de seguridad a todas la personas que asisten a la institución, brindando alternativas para minimización de la generación de los residuos sólidos peligrosos.





- b) En el numeral 4.2. "CLASIFICACION DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS", tenemos:
- CLASE A: Residuo Biocontaminados: son aquellos residuos peligroso generados en el proceso de atención e investigación médica y científica, que están contaminados con agentes infecciosos, o que puedan contener concentraciones de microorganismos que son potencial riesgo para la persona que entre en contacto con dichos residuos; incluyendo los restos de alimentos y bebidas de los pacientes mismo, residuos de la nutrición parenteral y enteral.
 - CLASE B: Residuos Especiales: son aquellos residuos peligrosos con características físicas y químicas de potencial peligro por lo corrosivo, inflamable, toxico, explosivo, reactivo y radioactivo pata la persona expuesta.
 - CLASE C: Residuos Comunes: son aquellos residuos que ni han estado en contacto con pacientes, o con materiales o sustancias contaminadas.
- c) En el numeral 5.6. "Etapas de Manejo de los Residuos Sólidos en los establecimientos de salud", se detallan todos los procedimientos del manejo de los residuos sólidos por sus diferentes etapas, por lo que se debe reflejar estas etapas en los términos de referencia, siendo las siguientes:

ACONDICIONAMIENTO: consiste en la preparación de los servicios con materiales (recipientes) e insumos (bolsas necesarias y adecuadas para la recepción o el depósito de los diversos residuos generados dentro de los ambientes.

Según el DIAGNOSTICO BASAL realizado por la Unidad de Epidemiología, el mismo que se encuentra plasmado en los Planes y/o Programada de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos de la institución; se pudo determinar que dentro de la Concesionaria de alimentos a cargo de la Unidad Funcional de Nutrición y Dietética solo se generan dos (02) clases de residuos, Residuos Biocontaminados y Residuos Comunes.

Asimismo, se determinó que el peso promedio diario generado por la Concesionaria de alimentos, es de 37 kilos diarios de residuos biocontaminados y de 194 kilos diarios de residuos comunes. Por lo que los materiales (tachos) deben ajustarse a esa capacidad diaria, determinada según la frecuencia de generación, siendo la siguiente:

- 06 contenedores con rueda de 240 litros (04 color negras y 02 color rojas), con ruedas y tapa articulada en el propio coche (se adjunta imagen).



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



- 06 contenedores de 240 litros (04 color negras y 02 color rojas) con tapa vaivén. (Se adjunta imagen).



- 01 contenedor de 1100 litros, color negro o verde con logo de la empresa e inscripción residuos orgánicos, con ruedas y tapa articulada en el propio coche



- 01 contenedor de 540 litros, color rojo con logo de la empresa e inscripción residuos biocontaminado, con ruedas y tapa articulada en el propio coche.



Ahora bien, en los términos de referencia deben ajustarse a las características de los recipientes y bolsas vertidas en la presente norma técnica, siendo la siguiente:

104



Cuadro N° 1 - Especificaciones Técnicas para los Recipientes

| Recipientes para Residuos Sólidos: Comunes, Biocontaminados y Especiales | | | |
|--|--|--|--|
| Item | Almacenamiento | | |
| | Primario | Intermedio | Central o Final |
| Capacidad | Capacidad variable de acuerdo a la generación | De 150 lts. a más, dependiendo de la generación de los residuos sólidos, el cual debe estar consignado en el Plan de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos. | De 180 lts. a más, dependiendo de la generación de los residuos sólidos, el cual debe estar consignado en el Plan de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos. |
| Material | Poliétileno de alta densidad sin costuras | | |
| Espesor | No menor de 2mm | No menor de 5 mm | |
| Forma | Variable | | |
| Color | De preferencia claro | | Variable |
| Requerimientos | Con tapa resistente a las perforaciones y filtraciones, material que prevenga el crecimiento de microorganismos (bacterias, hongos, etc.), lavable | Con tapa removible, ruedas de jebes o estable. Lavable, resistente a las perforaciones, filtraciones y a sustancias corrosivas. Material que prevenga el crecimiento de microorganismos (bacterias, hongos, etc.). | Con tapa removible, con ruedas de jebes o estable. Lavable, resistente a las perforaciones, filtraciones y a sustancias corrosivas. Material que prevenga el crecimiento de microorganismos (bacterias, hongos, etc.). |

Cuadro N° 2 - Especificaciones Técnicas para las Bolsas de Revestimiento

| BOLSAS PARA REVESTIMIENTO | | | |
|---------------------------|---------------------------------------|-------------|-------------|
| ETAPA DE ALMACENAMIENTO | | | |
| ITEM | PRIMARIO | INTERMEDIO | CENTRAL |
| CAPACIDAD | 20 % mayor al recipiente seleccionado | | |
| MATERIAL | Poliétileno de baja densidad. | | |
| *ESPESOR | 50.8 micras | 72.8 micras | 72.6 micras |
| FORMA | Estándar | | |
| COLOR | Residuo común: bolsa negra | | |
| | Residuo biocontaminado: bolsa roja | | |
| | Residuo especial: bolsa amarilla | | |

*Se puede utilizar el micrómetro para medir espesor de recipientes y bolsas.

SEGREGACIÓN: consiste en la separación de los residuos en el punto de generación, ubicándolos de acuerdo a su clase en el depósito correspondiente. Para esta actividad el personal y/o manipulador de alimentos de la empresa debe estar debidamente capacitado sobre el manejo de los residuos sólidos hospitalarios.



ALMACENAMIENTO PRIMARIO: es el almacenamiento temporal de residuos sólidos realizado de forma inmediata en el ambiente de generación.

ALMACENAMIENTO INTERMEDIO: es el lugar o ambiente donde se acopian temporalmente los residuos antes de ser transportados y/o llevados al acopio central.

RECOLECCION Y TRANSPORTE INTERNO: consiste en trasladar los residuos al almacenamiento central, considerando la frecuencia de recojo del hospital.

- Para esta actividad el personal debe poseer todo su equipo de protección personal, según imagen adjunta.
- Utilizar vehículos contenedores, diferenciándolos por color y su clase.
- Deberá cumplir con la Ruta de transporte y horario establecido en el Programa de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos del HSJL 2021.

ALMACENAMIENTO CENTRAL O FINAL: es el ambiente donde se almacenan los residuos provenientes del almacenamiento intermedio o primario, para luego ser manejados por la EO-RS contratada por la institución.

2. Pago por eliminación de residuos:

La Empresa efectuará el pago correspondiente por el concepto de servicio de recolección, transporte externo, tratamiento y disposición final de residuos sólidos biocontaminados, de acuerdo a la cantidad de kilogramos de residuos generados diariamente.

El monto que la Empresa concesionario pagara por kilogramo de residuos sólidos biocontaminados generados se determinara por la Institución.

3. La Empresa debe presentar lo dispuesto en la Norma Técnica de Salud N° 098-MINSA/DIGESA-V.01 "Norma Sanitaria para los Servicios de Alimentación en EESS" aprobada con RM N° 749-2012/MINSA; detalla en su numeral 5.2: "De los Principios Generales de Higiene", todos los servicio de alimentación para asegurar la calidad sanitaria e inocuidad de los productos, deben cumplir con los Principios Generales de Higiene, que comprenden:

Por lo cual, la empresa que obtenga la Buena PRO, debe presentar para el perfeccionamiento del contrato los siguientes documentos:

Manual o Programa de BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN (BPM): debe detallar la cadena alimentaria o el proceso productivo hasta el expendio, incluyendo los requisitos sanitarios de los manipuladores

PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO (PHS): detallando todos los procedimientos de saneamiento básico (limpieza, desinfección, desinsectación, desratización controles básicos de salud ambiental).



PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS: debe detallar el manejo integral de los residuos sólidos dentro del servicio a prestar.

4. Por el incumplimiento de la gestión y manejo de los residuos sólidos por parte de la Concesionaria de alimentos contratada se deberá considerara las siguientes penalidades:

En aplicación del Decreto Legislativo N° 1278 "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos"

| PENALIDAD | MONTO |
|---|-------------------------------|
| No presentación del programa de manejo de residuos solidos | 5% del valor del contrato |
| No colocación e ingreso de los contenedores para el propio servicio | 1000 soles por día de retraso |
| No colocación e ingreso de los contenedores para el almacenamiento final de los residuos | 1000 soles por día de retraso |
| Que los materiales e insumos utilizados para el manejo de los residuos sólidos no cumplir con la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA | 500 SOLES POR INCUMPLIMIENTO |
| Incumplimiento del cronograma y fecha programada de la actividad de Desinsectación (Fumigación) | 500 soles por día de retraso |
| Incumplimiento del cronograma y fecha programada de la actividad de Desratización | 500 soles por día de retraso |
| Incumplimiento del cronograma y fecha programada de la actividad de Desinfección | 500 soles por día de retraso |

• **DE LA SUPERVISION Y CONTROL DE CALIDAD**

El HSJL está facultado de realizar la Inspección Sanitaria según cronograma del Departamento de Epidemiología y Saneamiento Ambiental o a solicitud del Servicio de Nutrición.

LA INSPECCION SANITARIA REALIZADA POR EL HSJL SE EFECTUARA HACIENDO DE LA FICHA DE EVALUACION SANITARIA DE SERVICIO DE ALIMENTOS EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD; según RM 749-2012-MINSA .SE ADJUNTA FICHA

• **ALGUNAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD**

- El Contratista habilitará jabón líquido a manos libre y papel toalla en todos los puntos en que su personal requiera lavarse las manos y exista un lavatorio.
- El Contratista registrará en un cuaderno al personal que se encuentra enfermo (no labora, es bajo responsabilidad del Contratista), los accidentes ocurridos.
- El Contratista será responsable y asumirá los gastos que se efectúe en lo siguiente:





- Limpieza profunda general previa al proceso de desinsectación.
- Limpieza profunda después de realizado el proceso de desinsectación (el cual el personal deberá ingresar dos horas antes de inicio de jornada laboral).
- Desinsectación: Se realizara Mensualmente.
- Desratización: Se realizara Trimestral.
- Desinfección Ambiental Cada dos meses.

El Contratista presentará una carta en la que refiera la lista de productos autorizado por DIGESA y deberá seguir NTS N° 133-MINSA/2017/DIGESA: Norma Técnica de Salud para la Implementación de la Vigilancia y Control Integrado de Insectos Vectores, artrópodos molestos y roedores en los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo.

Así mismo emitirá el certificado de desinsectación y desinfección al Departamento de Epidemiología del HSJL con copia a Área de Nutrición.

- Control Microbiológico Trimestral y constara en lo siguiente:
 - 01 muestras de alimentos preparados
 - 01 alimentos crudos,
 - 01 muestras de superficies vivas
 - 01 superficies inertes; de usos frecuentes.
- Análisis bromatológico semestralmente (muestra un menú, constara de 05 muestras)
- El Concesionario debe presentar un plan de Higiene y Saneamiento acorde al área de Nutrición del HSJL, considerando puntos críticos y medidas correctivas en la producción de raciones.
 - Todo el personal del Contratista debe usar protectores bucales, cofias y guantes al manipular alimentos crudos y cocidos. Durante la preparación y servido de los alimentos preparados.
 - El contratista deberá proporcionar al personal técnico de nutrición en hospitalización mascarillas N95, protector facial, guantes, mandilón descartable, (se deberá cambiar diario y las veces que sean necesarias); deberá instalar un colgador para colocar dicha indumentaria antes del ingreso al área de cocina.
 - El contratista deberá contar con una Planta de Producción de Alimentos o ambientes destinados al Almacenamiento, Distribución y Elaboración de Raciones alimenticias, propio, ubicado en el ámbito de Lima Metropolitana



y Callao, se solicitara una Autorización de licencia de funcionamiento vigente; en el caso que hubiese un evento fortuito en el cual no se pueda realizar la preparación de las raciones en las instalaciones del hospital. Por lo cual deberá cumplir con lo establecido en las normas sanitarias para el funcionamiento según DIGESA.

Se le solicitara la emisión de la certificación sanitaria de su PGH que se aplicará en el servicio de alimentación del hospital; así como de la planta de producción de alimentos o ambientes destinados al almacenamiento, distribución y elaboraciones de raciones alimenticias; dicha certificación emitida por DIGESA o por la Municipalidad, con vigencia de 1 año.

El contratista debe contar con la documentación de BPM, PGH, PSH debe ser elaborado de acuerdo al servicio de alimentación del hospital. Según NTS N°098 MINSA/DIGESA VR01 Norma Sanitaria Para Servicio De Alimentación Colectiva En Establecimientos De Salud.

El Contratista mantendrá el número adecuado de personal para dar los descansos físico, vacaciones y descansos médicos.

Al Hospital San Juan de Lurigancho no le corresponderá ninguna responsabilidad por accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o daños ocasionados a terceras personas que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato.

Asimismo, los gastos ocasionados por accidentes o similares que pudieran sufrir sus trabajadores serán de responsabilidad del Contratista.

7.1.2 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD.

| CANTIDAD | DESCRIPCION | ESTADO DE CONSERVACION |
|----------|-------------------|------------------------|
| 01 | CAMPANAEXTRACTORA | BUENO |
| 01 | COCINA Y COMEDOR | BUENO |



- Nota: el contratista se hará cargo del mantenimiento, reparación y mejora de la campana extractora (Limpieza y cambio de filtros de la campana en forma mensual).
- Además hará uso de los ambientes de Nutrición excepto una oficina administrativa.
- El Contratista se hará cargo del mantenimiento preventivo y recuperativo de los bienes entregados por el HSJL (incluye la infraestructura del local en buen

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



estado de uso), los mismos que al finalizar el contrato deberá devolverlos en buenas condiciones de uso conforme se les entregó, esto mismo se llevará a cabo con sus equipos y otros bienes, el cual se plasmará en un cronograma.

7.1.3 OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La entidad no ha previsto otras obligaciones, más que las descritas en el documento

7.2 ADELANTOS

La Entidad no entrega adelanto de pago.

7.3 SUBCONTRATACION

Está prohibida la subcontratación de acuerdo a lo señalado en el artículo 35º de la Ley de Contrataciones del Estado.

7.4 CONFIDENCIALIDAD

Este tipo de documentos almacenan información sensible que puede ser susceptible de poner en peligro la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la empresa que los alberga. Para que se encuentren protegidos en todo momento, deben ser sometidos a un protocolo de clasificación.

7.5 PROPIEDAD INTELECTUAL

Cualquier creación de la mente humana es parte de la propiedad intelectual, sin embargo, las legislaciones formales no garantizan la explotación exclusiva de las creaciones intelectuales a sus autores de cualquier tipo de creación, sino solo de algunas formas de producción intelectual explícitamente recogidas en dicha legislación. La delimitación de qué constituye una propiedad intelectual depende de las legislaciones y está sometida a continua renovación. Por un lado la propiedad intelectual tiene que ver con las creaciones intencionales de un individuo de manera planificada.

7.6 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION

El Hospital San Juan de Lurigancho, implementará un Plan de Supervisión estricto, para el cumplimiento del Programa presentado por el Proveedor según se enuncia en el Plan de Trabajo

7.7 CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

En consideración al objeto de la convocatoria, la conformidad se brindará por la Unidad Funcional de Nutrición, de encontrar incumplimientos del servicio se procederá a la aplicación de penalidades.

7.8 FORMA DE PAGO

Los pagos se efectuaran de acuerdo al Informe del Consumo mensualizado de Raciones Alimenticias, atendidas de forma efectiva por el Concesionario, validado por la Unidad Funcional de Nutrición.

7.9 FORMULA DE REAJUSTE



144P

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



No corresponde

7.10 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

7.10.1 DE LAS PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

| Nº | PENALIDAD | CÁLCULO DE LA PENALIDAD EN SOLES | APLICACIÓN |
|----|---|----------------------------------|--|
| 1 | Incumplimiento de la programación de desayunos, almuerzos, cenas, comidas y refrigerios. | 300.00 | Cada uno de los incumplimientos detallados en el cuadro, será de aplicación con el informe del responsable de la conformidad el cual se aplicará y deducirá de los pagos mensuales del servicio. |
| 2 | Incumplimiento al horario de distribución de los Desayunos , almuerzos, comidas y refrigerios | 300.00 | |
| 3 | Incumplimiento en la entrega de raciones para paciente y personal de guardia a temperatura inadecuada(<70° C) | 300.00 | |
| 4 | Incumplimiento en el horario establecido para la entrega de adicionales de las diferentes dietas indicada a los pacientes hospitalizados | 200.00 | |
| 5 | Incumplimiento en el horario establecido para la entrega de fórmulas enterales con su respectivo volumen de agua indicada a los pacientes hospitalizados | 300.00 | |
| 6 | Incumplimiento con la entrega de 1 litro de agua a cada paciente en los diferentes turnos. | 300.00 | |
| 7 | Incumplimiento en la preparación de acuerdo a lo programado del menú a brindar, este deberá ser la misma preparación desde el inicio hasta la final de la atención para el Personal de Guardia en los horarios de: DESAYUNO; ALMUERZO Y CENA. | 300.00 | |
| 8 | Incumplimiento en el horario de abastecimiento de alimentos, (ingreso de insumos frescos y secos) según cronograma establecido. | 200.00 | |
| 9 | Incumplimiento en la calidad, y/o con peso menor según gramaje especificado en las especificaciones técnicas. | 200.00 | |
| 10 | Incumplimiento de cadena de frio para el traslado de alimento de origen animal y derivados. | 300.00 | |
| 11 | Incumplimiento en el uso adecuado de vehículo, sucio para el transporte y abastecimiento de los alimentos. | 300.00 | |
| 12 | Incumplimiento en el manejo de lavado de menaje en general (presencia de suciedad al inicio de la preparación en ollas y en la distribución para vajillas y/o utensilios) | 200.00 | |
| 13 | Incumplimiento en el mantenimiento y reparación de los equipos dentro del plazo establecido en el contrato. | 250.00 | |





| | | | |
|----|---|--------|--|
| 14 | Incumplimiento en el cambio de menaje (platos, vasos, tazas, ollas, sartenes, coladores, etc.) Dentro del plazo establecido en el contrato. | 250.00 | Cada uno de los incumplimientos detallados en el cuadro, será de aplicación con el informe del responsable de la conformidad el cual se aplicara y deducirá de los pagos mensuales del servicio. |
| 15 | Incumplimiento en el mantenimiento y colocación de las mallas de ventana en cocina, almacén dentro del plazo establecido en el contrato. | 250.00 | |
| 16 | Incumplimiento de los servicios de Fumigación, Análisis Microbiológico, Análisis Bromatológico de acuerdo a lo establecido en el contrato, y según cronograma | 300.00 | |
| 17 | Incumplimiento del uso del uniforme completo por parte del personal del proveedor, incluyendo el Nutricionista, según establecido en las especificaciones. | 200.00 | |
| 18 | Incumplimiento en el uso del uniforme correspondiente según su función; así como uniforme sucio y/o roto. | 150.00 | |
| 19 | Incumplimiento en el manejo de Kardex (registros de ingresos y salida de productos de almacén), registro de control de Temperatura de cámaras de conservación, etc. | 250.00 | |
| 20 | Incumplimiento en la dosificación de ingredientes presentes en las preparaciones. | 300.00 | |
| 21 | Incumplimiento en el abastecimiento y utilización de materiales de limpieza y otros. | 150.00 | |
| 22 | Incumplimiento en el número de personal considerado en las especificaciones técnicas para el cumplimiento de las actividades, en cada turno (Mañana, Tarde y Noche) | 150.00 | |
| 23 | Incumplimiento con el cronograma de capacitación del personal. | 200.00 | |
| 24 | Incumplimiento en la utilización de alimentos de buena calidad (no adulterados), sin registro sanitario, sin fecha vencimiento y de producción, contaminados o falsificados; así como el uso de alimentos guardados. | 300.00 | |
| 25 | Incumplimiento de los certificados de calidad, facturas, deben estar disponible en cualquier momento para su inspección | 200.00 | |
| 26 | Incumplimiento de la presentación de los certificados que se realizara de acuerdo al cronograma de capacitación. | 150.00 | |
| 27 | Incumplimiento en el manejo de la Buenas Prácticas de Manipulación en los alimentos; encontrando contaminantes: físicos (plástico, vidrio, madera, etc.); químicos (herbicidas, plasticidad, productos de limpieza, etc.); biológicos (microorganismo, parásitos, insectos, roedores, etc.) | 300.00 | |
| 28 | Incumplimiento de no tener el Libro de Reclamaciones ante la solicitud de los usuarios de los servicios. | 200.00 | |



- Cada uno de los incumplimientos detallados en el cuadro que antecede, será de aplicación con el Informe del responsable de la conformidad el cual se aplicará y deducirá de los pagos mensuales del servicio.

FLP

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



- El desayuno debe iniciar su distribución a las 7.00am si distribuye después de las 7.00am será responsabilidad de la empresa por lo que estará sujeto a penalidad, según lo establecido en el cuadro de las penalidades por incumplimiento del servicio.
- El personal de la empresa debe atender con buenos modales al personal que asista al comedor y al profesional nutricionista que se encargara de la supervisión del servicio, en caso de que su conducta sea reiterativa, se solicitará el cambio del personal.
- Cuando por razones ajenas al contratista, como es el caso de huelgas del sector salud del Hospital San Juan de Lurigancho y los declarados en huelga no dejen ingresar a laborar al hospital a los operarios a cargo del contratista, o cuando se presente un paro de transporte público, habrá tolerancia de ingreso al hospital de 30 minutos a 1 hora, siempre y cuando el contratista presente la justificación sustentada.
- Las penalidades a aplicar al contratista, serán deducidas del pago periódico mensual, correspondiente a la fecha en la contratista incurrió en la falta a penalizar, o en su defecto de los pagos pendientes a cancelar.
- Las penalidades descritas anteriormente, se aplicaran cuando consten en actas debidamente suscritas por el responsable de la Unidad Funcional de Nutrición y Dietética del HSJL, así como el personal encargado de los trámites administrativos del contratista, de ser el caso que el mismo no se encontrara o no quisiera firmar el acta, la misma tendrá validez solo con la firma del responsable de la Unidad Funcional de Nutrición y Dietética del HSJL, en caso se negase a suscribir el acta personal encargado de los trámites administrativos del contratista.

Procedimiento de Registro de Observaciones e Incumplimientos, por el Profesional Nutricionista del HSJL:

- Las observaciones diarias de prácticas inadecuadas no contempladas en el cuadro de Incumplimiento Penalizados, serán registradas en el Acta de Conformidad de la prestación de servicio de concesionario de raciones alimenticias para pacientes y personal de guardia del HSJL, y se incluirá en el Informe mensual de Conformidad de Servicio de Raciones Alimenticias.
- La Entidad designa como Órgano de Control a la Unidad Funcional de Nutrición y Dietética del HSJL, para tal fin se establece una escala de incumplimientos y penalidades; el cual será ejecutado por la Unidad de Logística, para lo cual se procederá a levantar el acta respectiva y con la participación de la encargada del Contratista, si la encargada se negara a firmar el acta, solo bastará la firma del jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento o Jefe de Guardia.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



- Las practicas inadecuadas contempladas en el cuadro de Incumplimientos Penalizados serán registrados en el Acta de Conformidad de la prestación de servicio del contratista del servicio para pacientes y personal de guardia del HSJL, indicando el ítem de Incumplimiento (según cuadro), y socializado a la Nutricionista de la Empresa, quien deberá Firmar el Acta de Conformidad de prestación de servicio, haciéndole entrega de una copia.

Asimismo, el Acta de conformidad será incluida en el informe mensual de prestación, para el historial de conformidad del Servicio.

- Las observaciones Incurridas relacionados a los Equipos (coches térmico, coches de traslado, horno, cocina, licuadoras industrial, tabola, refrigeradora, congeladora, cámaras de conservación, etc) serán registrados en el Acta de Conformidad de la prestación de servicio de concesionario de raciones alimenticias para pacientes y personal de guardia del HSJL, el cual se le otorgará un plazo entre 2 a 7 días hábiles para su reparación.

Si cumplido el plazo, no se levantó la observación, se elevará el documento a la Oficina de Administración para que inicie las acciones legales correspondientes.

* (FORMATO: Acta de Conformidad de la Prestación del servicio de Concesionario de Raciones Alimenticias para Pacientes Hospitalizados y personal del HSJL.)

7.10.2 DE LAS PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

| N° | INCUMPLIMIENTO | PENALIDAD | APLICACIÓN |
|-----|--|-------------------------|--|
| 1 | Previas a la preparación del alimento: | | Cada uno de los incumplimientos detallados en el cuadro, será de aplicación con el informe del responsable de la conformidad el cual se aplicará y deducirá de los pagos mensuales del servicio. |
| 1.1 | Incumplimiento de la norma del manipulador de alimentos. | 2 % facturación mensual | |
| 1.2 | No contar con material de limpieza como jabón líquido papel toalla, lejía. | 2 % facturación mensual | |
| 1.3 | Incumplimiento en el horario de Distribución de las raciones alimenticias de pacientes y personal. | 2 % facturación mensual | |
| 1.4 | Deficiencia y/o ausencia de condiciones higiénicas de los procesos de: almacenamiento, producción, transporte de alimentos y/o preparaciones, distribución de alimentos y/o preparaciones. | 2 % facturación mensual | |
| 2 | Incumplimiento de la presentación del PLAN DE TRABAJO MENSUAL de aplicación antes de iniciar las labores del mes siguiente en el cual contemplará: | | |
| 2.1 | Cronograma de limpieza y desinfección de equipos | 2 % facturación mensual | |



175

HH

Handwritten signature

Handwritten signature



| | | | |
|------|--|-------------------------|--|
| 2.2 | Cronograma de mantenimiento de equipos. | 2 % facturación mensual | Cada uno de los incumplimientos detallados en el cuadro, será de aplicación con el informe del responsable de la conformidad el cual se aplicara y deducirá de los pagos mensuales del servicio. |
| 2.3 | Cronograma de limpieza, desinfección y control de las plagas (cada 3 meses en el caso de control de plaga) | 2 % facturación mensual | |
| 2.4 | Cronograma de evaluación médica del personal. Y carnet sanitario. | 2 % facturación mensual | |
| 2.5 | Cronograma de Capacitación en Buenas Prácticas de Manipulación de alimentos, HACCP del personal por lo menos 3 eventos. | 2 % facturación mensual | |
| 2.6 | Plan de desinfección de menaje. | 2 % facturación mensual | |
| 2.7 | Registros de temperatura de la congeladora, conservadora o refrigeradora. | 2 % facturación mensual | |
| 2.8 | Registros de Temperatura de los alimentos terminados (pacientes - personal). | 2 % facturación mensual | |
| 2.9 | Falla del servicio en el aseo y limpieza de las instalaciones del Contratista y de la Entidad bajo su responsabilidad del Contratista. | 2 % facturación mensual | |
| 2.10 | El incumplimiento de la falla del servicio y de equipos técnicos relacionados al proceso de preparación de alimentos. | 2 % facturación mensual | |
| 2.11 | Presentación inadecuada y número inferior a lo solicitado de vajillas y cubiertos. | 2 % facturación mensual | |
| 2.12 | No contar el personal adscrito a la institución con carné sanitario y certificado de salud o tenerlo vencido. | 2 % facturación mensual | |
| 2.13 | Ausencia del personal profesional o auxiliar mayor a 60 minutos durante todo el proceso de elaboración y/o preparación, distribución atención, limpieza, almacén, etc. | 2 % facturación mensual | |
| 2.14 | Inadecuado manejo en el lavado de vajillas, ollas, utensilios. | 2 % facturación mensual | |
| 3 | Productos alimenticios no cumplen el requerimiento de acuerdo a lo establecido en las bases administrativas: | | |
| 3.1 | Deficiencias de las buenas prácticas de manipulación de alimentos crudos y cocidos en los alimentos y/o preparaciones dentro de la institución (uniforme, uso inadecuado de guantes, mascarillas, gorro durante las operaciones preliminares y preparación de los alimentos. | 2 % facturación mensual | |
| 4 | Del alimento terminado: | | |
| 4.1 | Incumplimiento de los menús programados y/o requeridos por los servicios. | 2 % facturación mensual | |
| 4.2 | Fallas en el cálculo de provisión de alimentos para el número de comensales programados. | 2 % facturación mensual | |
| 4.3 | Trasgresión de las indicaciones dieto terapéuticas (volumen, peso, temperatura, textura, concentración). | 2 % facturación mensual | |
| 4.4 | Fallas en la evaluación cualitativa (características organolépticas: color, olor, sabor, textura). | 2 % facturación mensual | |



| | | | |
|-----|---|-------------------------|--|
| 4.5 | Incumplimiento del gramaje de los alimentos terminados que no estén de acuerdo a las bases administrativas y expediente del Contratista. | 2 % facturación mensual | Cada uno de los incumplimientos detallados en el cuadro, será de aplicación con el informe del responsable de la conformidad el cual se aplicara y deducirá de los pagos mensuales del servicio. |
| 4.6 | Brindar menús incompletos, respecto a cualquier elemento que conste deba formar parte del menú (pacientes – personal). | 2 % facturación mensual | |
| 4.7 | Incumplimiento en los horarios de distribución de las raciones alimenticias pacientes – personal. | 2 % facturación mensual | |
| 4.8 | Presentación inadecuada y número inferior a lo solicitado de vajilla, cubierto y equipo solicitado. | 2 % facturación mensual | |
| 4.9 | Deficiencias de las buenas prácticas de manipulación de alimentos crudos y cocidos en los alimentos y/o preparaciones dentro de la Institución (uniforme, uso inadecuado guantes, mascarillas, gorro durante la distribución de los alimentos). | 2 % facturación mensual | |

7.10.3 DE LAS PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

| N° | INCUMPLIMIENTO | PENALIDAD | APLICACIÓN |
|----|--|-------------------------|--|
| 1 | <u>Cumplimiento del potaje:</u> Contaminación física, biológica y/o química de los preparados alimentarios siendo indispensable la evidencia física del material con verificación en presencia de personal del Servicio de Nutrición y Dietética y la representante del Contratista. Si el hecho ocurriera en ausencia de la nutricionista de la entidad, se reportará al Jefe de Guardia quien guardará en refrigeración el potaje contaminado para la presentación adjuntando un informe de queja por el afectado. | 5 % facturación mensual | Cada uno de los incumplimientos detallados en el cuadro, será de aplicación con el informe del responsable de la conformidad el cual se aplicara y deducirá de los pagos mensuales del servicio. |
| 2 | <u>Cumplimiento del producto alimentario sin alteraciones:</u> La presencia macroscópica de material extraño dentro de los preparados alimenticios como: cabellos, papel, hilos plásticos, insectos, gusanos, hongos, entre otros; sólo necesitará la evidencia física con la verificación de un personal de la Entidad y un personal del Contratista, con el respectivo llenado del formato de acta de conformidad de servicio y sugerencias en el respectivo libro de reclamaciones por la persona que realiza la queja al Servicio de Nutrición y Dietética debidamente firmado por todas las partes. Cuando se considere que la alteración del producto alimentario terminado, tiene características de contaminación bacteriana, química y/o alteración de la concentración estándar / dilución; se mandará realizar un estudio bacteriológico, toxicológico, y/o físico-químico, según corresponda, siendo los costos asumidos por el Contratista. | 5 % facturación mensual | |
| 3 | <u>Cumplimiento de los estándares:</u> Un resultado positivo superior a los estándares normados de los análisis bacteriológico, toxicológico y/o físico-químico de las muestras de alimentos terminados. | 5 % facturación mensual | |

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



| | | | |
|----|---|-------------------------|--|
| 4 | Cumplimiento de los estándares: Resultado positivo superior a los estándares normados de los análisis bacteriológicos de utensilios y superficies empleados en la elaboración de alimentos. | 5 % facturación mensual | Cada uno de los Incumplimientos detallados en el cuadro, será de aplicación con el informe del responsable de la conformidad el cual se aplicara y deducirá de los pagos mensuales del servicio. |
| 5 | Cumplimiento de los estándares: Cultivo positivo para gérmenes patógenos provenientes de las manos de manipuladores de alimentos. | 5 % facturación mensual | |
| 6 | La acumulación de 03 (tres) incumplimiento del cuadro 7.10.2 | 5 % facturación mensual | |
| 7 | Devolución de una fracción de alimentos preparados de pacientes y/o personal por no reunir las condiciones adecuadas en la evaluación sensorial de las preparaciones. | 5 % facturación mensual | |
| 8 | Incumplimiento del petitorio que entrega el Servicio de Nutrición y Dietética con entrega de 20 minutos o más fuera del horario de atención. | 5 % facturación mensual | |
| 9 | Que un trabajador esté laborando teniendo heridas o padezca enfermedad respiratoria o enfermedad diarreica. | 5 % facturación mensual | |
| 10 | Incumplimiento del contenido calórico proteico y de la dilución de las preparaciones debidamente confirmada por el personal nutricionista del Hospital y de la Empresa contratante, con levantamiento de acta debidamente firmada por las partes. | 5 % facturación mensual | |

NOTA: Por cada incumplimiento se emitirá un acta a la empresa contratista.

RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La Entidad podrá resolver el contrato, de conformidad con el Artículo 40º y 44º de la Ley de Contrataciones del Estado y en concordancia con los Artículos 167º, 168º de su Reglamento; en los casos en que el Contratista tenga:

- Existencia confirmada por Laboratorio de BROTE DE INTOXICACION ALIMENTARIA.
- Acumulación de 10 faltas graves consecutivas durante el periodo del contrato.

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

La Justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas concordantes.





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 173° del Reglamento.

II REQUISITOS DE CALIFICACION

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

| | |
|-------|---|
| A | CAPACIDAD LEGAL |
| | HABILITACIÓN <u>Requisitos:</u> El postor debe contar con Certificación de Principios Generales de Higiene del Codex Alimentarios (PGH) <u>Acreditación:</u> Copia de Certificación de Principios Generales de Higiene del Codex Alimentarios (PGH) emitido por DIGESA. |
| B. | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B.3.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA <u>Requisitos:</u> Título profesional requerido como Nutricionistas colegiadas (o) y habilitadas (o). <u>Acreditación:</u> 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. 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. |
| B.3.2 | CAPACITACIÓN <u>Requisitos:</u> Nutricionista (3) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Manipulación e Higiene de los Alimentos mínimo 10 horas. ▪ HACCP mínimo 120 horas. ▪ BPM mínimo 20 horas. Chef (3) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Manipulación e Higiene de los Alimentos mínimo 10 horas. ▪ BPM mínimo 20 horas. ▪ Capacitación en técnicas culinarias mínimo 60 horas Maestro Cocinero (3) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Manipulación e Higiene de los Alimentos mínimo 10 horas. ▪ Capacitación en técnicas culinarias mínimo 30 horas <u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias, certificados y diplomas, u otro documento que fehacientemente se acredite tal condición. |
| | Importante |

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



| | |
|------------|--|
| | Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia. |
| B.4 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p>Requisitos:</p> <p>Nutricionistas (3): Experiencia laboral mínimo de dos (2) años en servicios de alimentación colectiva en Entidades de salud; Clínicas y/o Hospitales en el ámbito de la salud público o privado.</p> <p>Chef (3) : Experiencia laboral mínimo de dos (3) años en servicios de alimentación colectiva en Entidades de salud; Clínicas y/o Hospitales en el ámbito de la salud público o privado.</p> <p>Maestro Cocineros (3): Experiencia laboral mínimo de dos (1) año en preparación de dietas normales y dietas especiales en servicios de alimentación colectiva, en Entidades de salud; Clínicas y/o Hospitales en el ámbito de la salud público o privado</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> |
| | <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. |
| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
| | <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2 veces el (valor estimado) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de alimentación en hospitales y/o clínicas, del ámbito público y/o privado.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe</p> |



Cy

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



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

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

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

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

⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



Importante

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



- 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.

La

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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



57

MINISTERIO DE SALUD
 INSTITUTO DE ESTUDIOS DE MERCADOS DE SALUD
 HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
 LIC. HUYHUA ACAPANA ALEX
 NUTRICIONISTA
 CHP 2861

48

[Handwritten signatures in blue ink]



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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

| | |
|--------------|--|
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B.3.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | <u>Requisitos:</u> Título profesional requerido como Nutricionistas colegiadas (o) y habilitadas (o). Según cantidad requerida, tres (3) |
| | <u>Acreditación:</u> 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. |
| | Importante para la Entidad <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> |

FLH

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



| | |
|--------------|---|
| | <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> |
| B.3.2 | CAPACITACIÓN |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Nutricionista (3)</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Manipulación e Higiene de los Alimentos mínimo 10 horas.▪ HACCP mínimo 120 horas.▪ BPM mínimo 20 horas. <p>Chef (3)</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Manipulación e Higiene de los Alimentos mínimo 10 horas.▪ BPM mínimo 20 horas.▪ Capacitación en técnicas culinarias mínimo 60 horas <p>Maestro Cocinero (3)</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Manipulación e Higiene de los Alimentos mínimo 10 horas.▪ Capacitación en técnicas culinarias mínimo 30 horas <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados y diplomas, u otro documento que fehacientemente se acredite tal condición.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><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></div> |
| B.4 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Nutricionistas (3): Experiencia laboral mínimo de dos (2) años en servicios de alimentación colectiva en Entidades de salud; Clínicas y/o Hospitales en el ámbito de la salud público o privado.</p> <p>Chef (3): Experiencia laboral mínimo de dos (3) años en servicios de alimentación colectiva en Entidades de salud; Clínicas y/o Hospitales en el ámbito de la salud público o privado.</p> <p>Maestro Cocineros (3): Experiencia laboral mínimo de dos (1) año en preparación de dietas normales y dietas especiales en servicios de alimentación colectiva, en Entidades de salud; Clínicas y/o Hospitales en el ámbito de la salud público o privado.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></div> |



| | |
|----------|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. |
| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 992,000.00 (Novecientos Noventa y Dos Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de alimentación en hospitales y/o clínicas, del ámbito público y/o privado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> |

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"



Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida 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**

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|--|---|
| <p>A. PRECIO</p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><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.</p> | <p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times FMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p> |

Importante

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

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



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 ALIMENTACIÓN PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS Y PERSONAL DE GUARDIA DEL HSJL, que celebra de una parte la Unidad Ejecutora Hospital San Juan de Lurigancho, en adelante LA ENTIDAD, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20512311122, con domicilio legal en Prolog. Av. Canto Grande Nro. s/n (Alt. del Paradero 11) Lima - Lima - San Juan de Lurigancho, 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° 1-2021-HSJL/MINSA** para la contratación del SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS Y PERSONAL DE GUARDIA DEL HSJL; a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS Y PERSONAL DE GUARDIA DEL HSJL.

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

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



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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹¹

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

¹¹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



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.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para



subsanan no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

12/11

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

¹² 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).



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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 1-2021-HSJL/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 ¹³ | 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 servicios¹⁴

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.

¹³ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto de valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 1-2021-HSJL/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 ¹⁵ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ¹⁶ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ¹⁷ | | 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:

¹⁵ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.



U.E. HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
CONCURSO PÚBLICO N° 1-2021-HSJL/MINSA
"SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS Y PERSONAL DE GUARDIA DEL
HSJL"

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 servicios¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.

¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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° 1-2021-HSJL/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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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° 1-2021-HSJL/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° 1-2021-HSJM/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

THH

MM

ay



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° 1-2021-HSJL/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] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²¹

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

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



U.E. HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
CONCURSO PÚBLICO N° 1-2021-HSJL/MINSA
"SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS Y PERSONAL DE GUARDIA DEL
HSJL"

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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.

HSJL

M

Ay



Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 1-2021-HSJL/MINSA
 Presente.-

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

| CONCEPTO | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | PRECIO TOTAL |
|--------------|----------|-----------------|--------------|
| | | | |
| TOTAL | | | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

JHP

[Firma]

[Firma]



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° 1-2021-HSJL/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 empresa²² 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.

²² 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° 1-2021-HS/JL/MINSA
 Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²³ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁶ | TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

²³

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.

²⁴

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.

²⁵

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".

²⁶

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

²⁷

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.

²⁸

Consignar en la moneda establecida en las bases.



U.E. HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
 CONCURSO PÚBLICO N° 1-2021-HSJL/MINSA
 "SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS Y PERSONAL DE GUARDIA DEL
 HSJL"

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²³ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁶ | TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸ |
|--------------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 1-2021-HSJL/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] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 1-2021-HSJL/MINSA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 1-2021-HSJL/MINSA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature