

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	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 sombrear.
- 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.

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

**CONCURSO PÚBLICO N°
003-2022-HJATCH**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
SERVICIO DE ELABORACIÓN, PROVISIÓN Y
DISTRIBUCIÓN DE RACIONES ALIMENTARIAS
DESTINADOS A LOS USUARIOS HOSPITALIZADOS Y
PERSONAL DE GUARDIA DEL HJATCH" POR 12 MESES**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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

Importante

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

353

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

HOSPITAL JOSE AGURTO TELLO DE CHOSICA

CONCURSO PUBLICO N° 03-2022-HJATCH "SERVICIO DE ELABORACIÓN, PROVISIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RACIONES ALIMENTARIAS DESTINADOS A LOS USUARIOS HOSPITALIZADOS Y PERSONAL DE GUARDIA DEL HJATCH" POR 12 MESES.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL JOSE AGURTO TELLO DE CHOSICA
RUC N° : 20507151320
Domicilio legal : JR. AREQUIPA 214 – 218 / LURIGANCHO – CHOSICA
Teléfono: : 01 4183232
Correo electrónico: : Karyna_Edith@hotmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de SERVICIO DE ELABORACIÓN, PROVISIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RACIONES ALIMENTARIAS DESTINADOS A LOS USUARIOS HOSPITALIZADOS Y PERSONAL DE GUARDIA DEL HJATCH" POR 12 MESES.

TABLA N°01

RACIONES REQUERIDAS PARA PACIENTES Y PERSONAL DE GUARDIA DEL HOSPITAL JOSE AGURTO TELLO DE CHOSICA PARA 12 MESES			
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD APROXIMADA DE RACIONES POR	CANTIDAD APROXIMADA DE RACIONES POR	CANTIDAD APROXIMADA DE RACIONES POR
	DIARIA	MENSUAL	12 MESES
DIETA COMPLETA			
DESAYUNO	60	1,800	21,600
ALMUERZO	118	3,540	42,480
COMIDA	6	180	2,160
CENA	65	1,950	23,400
DIETAS BLANDA (BLANDA, HIPOGLUCIDA, HIPOSODICA, HIPERPOTRICA, ETC)			
DESAYUNO	45	1,350	16,200
ALMUERZO	45	1,350	16,200
COMIDA	45	1,350	16,200
DIETAS LIQUIDAS			
DESAYUNO	5	150	1,800
ALMUERZO	5	150	1,800
COMIDA	5	150	1,800
DIETAS ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA			
DESAYUNO	3	90	1,080
ALMUERZO	3	90	1,080
COMIDA	3	90	1,080
DIETA POR Sonda NASOGASTRICA			
SNG	10	300	3,600
TOTAL	418	12,540	150,480

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N° 136-2022-DE/HJATCH de fecha 13 de Mayo del 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS (RO).

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de doce (12) meses en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 en CAJA DE LA ENTIDAD.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado en adelante la Ley.
- Ley N° 31365 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 – Ley de equilibrio financiero del presupuesto del Sector Publico del año fiscal 2022
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Aprobado mediante Decreto Supremo N° 062-2019-EF.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
- Ley N° 27927 – Ley que modifica la Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la información publica.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- i) Estructura de costos⁷.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁸.

Importante

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo

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

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

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

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Jr Trujillo Sur N° 251 – (Altura Parque Central 03 cuadras hacia arriba) Lima/Lima/Lurigancho/Chosica

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del Servicio de Nutrición y Dietética del Hospital José Agurto Tello de Chosica emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Reporte de Elaboración, Preparación y Consumo de Regímenes Nutricionales (Normales y Terapéuticos) de los Usuarios Hospitalizados en los Servicios de (Hospitalización; Unidad de Cuidados Intensivos, Emergencia, Centro Obstétrico) y Personal de Salud de Guardia Hospitalaria del mes correspondiente, suscrita por el Servicio de Nutrición y Dietética, adjuntado la relación diaria firmada por el personal que recibió el beneficio, lo cual deberá presentarse a la unidad de logística dentro de la primera semana del mes siguiente.
- A partir del segundo mes del servicio la empresa presentara copias de las Boletas de Pago de cada personal que labora del mes anterior, copia del PDT cancelado del mes anterior, pagos de copias de planilla de AFP y/o ONP de todo el personal destacado del mes anterior y pago del seguro del mes anterior.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ELABORACIÓN, PROVISIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RACIONES ALIMENTICIAS DESTINADOS A LOS USUARIOS HOSPITALIZADOS EN LOS SERVICIOS DE (HOSPITALIZACIÓN, EMERGENCIA, CENTRO OBSTÉTRICO, UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS) Y PERSONAL DE SALUD DE GUARDIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE ELABORACIÓN, PROVISIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RACIONES ALIMENTICIAS DESTINADOS A LOS USUARIOS HOSPITALIZADOS EN LOS SERVICIOS DE (HOSPITALIZACIÓN, EMERGENCIA, CENTRO OBSTÉTRICO, UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS) Y PERSONAL DE SALUD DE GUARDIA DEL HJATCH.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Tiene finalidad de adquirir raciones alimentarias para los usuarios hospitalizados y personal de guardia del HJATCH.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar una Empresa Prestadora de Servicios para la ELABORACIÓN, PROVISIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RACIONES ALIMENTICIAS DESTINADOS A LA TOTALIDAD DE USUARIOS HOSPITALIZADOS EN LOS SERVICIOS DE (HOSPITALIZACIÓN, EMERGENCIA, CENTRO OBSTÉTRICO, UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS) Y PERSONAL DE SALUD DE GUARDIA DEL HOSPITAL JOSE AGURTO TELLO DE GHOSICA, para un plazo de 12 meses o hasta agotar monto contractual.

3.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Garantizar y brindar una atención de calidad en los servicios de elaboración, provisión y distribución de raciones alimenticias destinados a la totalidad de usuarios hospitalizados en los servicios de (hospitalización, emergencia, centro obstétrico, unidad de cuidados intensivos) durante las 24 horas dentro del HJATCH.
- Garantizar y brindar una atención de calidad en la alimentación del personal asistencial cumpliendo lo estipulado en las especificaciones técnicas.

4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

4.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

La contratación del servicio materia de la presente convocatoria se presentarán en un plazo de 12 meses o hasta agotar monto contractual.

4.2. RESULTADOS ESPERADOS

Cumplir satisfactoriamente con la calidad en la elaboración, provisión y distribución de raciones alimenticias destinados a la totalidad de usuarios hospitalizados en los servicios de (hospitalización, emergencia, centro obstétrico, unidad de cuidados intensivos) y personal de salud de guardia del hospital José Agurto Tello de Ghosica



TABLA N°01

RACIONES REQUERIDAS PARA PACIENTES Y PERSONAL DE GUARDIA DEL HOSPITAL JOSE AGURTO TELLO DE CHOSICA PARA 12 MESES			
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD APROXIMADA DE RACIONES POR	CANTIDAD APROXIMADA DE RACIONES POR	CANTIDAD APROXIMADA DE RACIONES POR
	DIARIA	MENSUAL	12 MESES
DIETA COMPLETA			
DESAYUNO	60	1,800	21,600
ALMUERZO	118	3,540	42,480
COMIDA	6	180	2,160
CENA	65	1,950	23,400
DIETAS BLANDA (BLANDA, HIPOGLUCIDA, HIPOSODICA, HIPERPOTRICA, ETC)			
DESAYUNO	45	1,350	16,200
ALMUERZO	45	1,350	16,200
COMIDA	45	1,350	16,200
DIETAS LIQUIDAS			
DESAYUNO	5	150	1,800
ALMUERZO	5	150	1,800
COMIDA	5	150	1,800
DIETAS ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA			
DESAYUNO	3	90	1,080
ALMUERZO	3	90	1,080
COMIDA	3	90	1,080
DIETA POR Sonda NASOGASTRICA			
SNG	10	300	3,600
TOTAL	418	12,540	150,480

4.3. REQUERIMIENTOS BASICOS:



- 4.3.1. Presentará copia simple de licencia de funcionamiento giro de preparación de alimentos y/o producción de alimentos.

Es válido presentar el PGH según la RM N°749-2012/MINSA - NTS N°098-MINSA/DIGESA V.01 NORMA SANITARIA PARA LOS SERVICIOS DE ALIMENTACION EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD; En el Numeral 5. DISPOSICIONES GENERALES, 5.3 Funcionamiento de los servicios de alimentos. Se indica que "Los establecimientos de salud que precisen contar con servicios de alimentación de terceros y servicios tipo restaurantes o similares, deberán exigir que éstos cuenten con una certificación sanitaria de la autoridad sanitaria competente, que garantice el cumplimiento de los Principios Generales de Higiene.

Así también es válido: En la FICHA DE EVALUACIÓN SANITARIA DE SERVICIOS DE ALIMENTOS EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD de la misma RM N°749-2012/MINSA- NT N° NTS N°098 – MINSA/DIGESA-V.01, En el Numeral III.EVALUACIÓN SANITARIA, Numeral N°8 CERTIFICACION SANITARIA menciona (no es obligatoria).

4.4. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES EN QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO:

Basados en la Ley N° 26842, Ley General de Salud, y sus modificatorias.

Basado Decreto Legislativo N° 1062 que aprueba la Ley de Inocuidad de los Alimentos, y sus modificatorias

Basado Decreto Supremo N° 034-2008 –AG que aprueba el reglamento de la Ley de inocuidad de los alimentos.

Basado Decreto Supremo N° 007-98-SA que apruebe el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas y sus modificatorias.

Basados en la RM. N° 749 -2012 MINSA que aprueba NTS N° 098 "Norma Sanitaria para los Servicios de Alimentación en Establecimientos de Salud.

RM N° 591 -2008 MINSA "Norma Sanitaria que establece los criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para Alimentos y bebidas de Consumo Humano. MINSA

4.4.1. La empresa está obligado a cumplir la Norma Técnica Sanitarias N°114 – MINSA /DIGESA y además con las disposiciones relacionadas con el Servicio de Alimentación, de los productos perecibles y no perecibles.

4.4.2. La empresa está obligada a cumplir con la calidad de los alimentos utilizados en la preparación de las raciones alimenticias se regirá a las Normas emitidas en Decreto Supremo N°007-98-SA que apruebe el reglamento sobre Vigilancia Control Sanitario de Alimentos. Norma Sanitaria para los Servicio de alimentación en establecimiento de Salud RM N°749-2012/MINSA, NTS N° 098 -MINSA/DIGESA, NTS N°128 MINSA /2016/DIGESA y NTS N°103 MINSA /DGSP.

4.4.3. La empresa que obtuviera la Buena Pro deberá presentar al Servicio de Nutrición, dentro de la semana siguiente a la suscripción del contrato, los siguientes documentos y asimismo semanalmente presentará los formatos respectivos ejecutados de cada plan solicitado durante el tiempo de servicio:

- Relación de proveedores con los que trabajará para el abastecimiento de los alimentos con licencia de funcionamiento.
- Manual de Buenas prácticas de manipulación de alimentos (BPM), adjuntando formato check list del personal manipulador.
- Manual Procedimiento Operativo Estandarizado (POE), POES, adjuntando el formato checklist de SSOP de cocina, almacén y baño.
- Manual Programa de Higiene y Saneamiento (PHS)
- Plan de control de temperatura de cámaras de congelación y refrigeración de productos perecibles, y temperatura en línea de



servicio, adjuntando formato check list de temperaturas para cada cámara y temperaturas en línea de servicio.

- Plan de abastecimiento y manejo de insumos perecible y no perecibles. Adjuntando cronograma de ingreso, stock, kardex.
- Plan de desinfección de alimentos perecibles, adjuntando formato de desinfección
- Plan de programa permanente de erradicación y control de insectos, roedores con su respectivo cronograma de fumigación. Cada 3 meses.
- Plan de limpieza y desinfección de áreas de trabajo, materiales y equipos; adjuntando formatos a utilizar.
- Plan de capacitación de BPM, POES, POE y buen trato al cliente, con su respectivo cronograma de capacitación.
- Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de máquina y equipos de la empresa con su respectivo cronograma de mantenimiento.
- Presentar formato de control de cloro.
- Presentar la clasificación de riesgos de producto químicos.

4.4.4. La empresa que obtuviera la Buena Pro deberá presentar al Servicio de Nutrición dentro del mes el siguiente registro de monitoreo de cada plan solicitado durante el tiempo de servicio:

- Monitoreo de Buenas Prácticas de Manufactura del personal
- Monitoreo de Higiene y Saneamiento utensilios y equipos
- Monitoreo de SSOP de cocina, comedor, almacén, baño
- Monitoreo y control de temperaturas de cámara y refrigeradoras y en línea de servicio.
- Monitoreo y control de abastecimiento y manejo de insumos perecible y no perecibles, rotación, fecha de vencimiento, stock y kardex.
- Monitoreo y control de limpieza y desinfección de áreas de trabajo, materiales y equipos
- Monitoreo y control de la desinfección de alimentos perecibles
- Monitoreo de des infestación y control de plagas.
- Monitoreo de capacitaciones BPM, POES, POE y buen trato al cliente
- Monitoreo de condiciones y mantenimiento de equipos
- Monitoreo y control del abastecimiento de agua y cloro



4.4.5. La empresa que adquiera la buena pro está obligado a cumplir y documentar la aplicación de los principios generales de higiene, debiendo implementar controles de BPM (Buenas prácticas de Manufactura) y de los Programa de Higiene y saneamiento (PHS), la aplicación de los programas y sus registros de control serán supervisado por el Servicio de Nutrición y Dietética del Hospital.

4.4.6. La empresa que obtuviera la Buena Pro cumplirá con la minuta establecida por el Servicio de Nutrición y Dietética del Hospital y brindará un menú

mejorado una vez por semana, dentro de los costos de las raciones.

4.4.7. La minuta aprobada por el Servicio de Nutrición y Dietética será entregada a la empresa con 15 días de anticipación para la elaboración de las raciones.

4.4.8. La empresa se encargará de dar cumplimiento de la preparación de las raciones alimenticias siguiendo todos los estándares de higiene y calidad para ofrecer platos sanitariamente seguros, gastronómicamente atractivos y con el valor nutricional solicitado por el Hospital.

4.4.9. Durante la vigencia del contrato el servicio puede variar en un 13% por encima o debajo de las cantidades estimadas, el Hospital solo asumirá el pago de los menús consumidos; El proveedor debe comprometerse a respetar esta regla como parte del contrato atendiendo los pedidos si hubiera necesidades mayores o tomar las previsiones del caso si hubiera disminución.

4.4.10. Las raciones alimenticias provenientes de área de hospitalización serán consideradas, biocontaminados según la Norma Técnica N°096 DIGESA-MINSA, lo cual será transportado al centro de acopio del Hospital, la concesionaria de alimentos deberá hacer una adecuada recolección, segregación, transporte y eliminación de este. En caso de incumplimiento estará sujeto a penalidad.

4.4.11. La empresa proveerá en todos sus lavaderos para su personal: Jabón líquido y papel toalla; También proveerá jabón líquido, papel toalla y alcohol gel en los lavaderos para el personal de guardia que hace uso del comedor.

4.4.12. La empresa deberá pagar mensualmente el gasto por el consumo realizado de luz eléctrica, a razón del 15% del monto total facturado en el recibo de luz de la entidad. Así como el 30% del consumo mensual de agua a la entidad.

4.4.13. En fechas especiales se debe considerar los menús de acuerdo con la ocasión: Menús especiales, en coordinación con el área usuaria; También se considerará una vez por semana un menú mejorado para el personal de guardia del Hospital dentro de los costos de las raciones.

4.4.14. En situaciones imprevistas y/o de emergencia sanitaria se deberá suministrar las raciones en envases biodegradables según norma: (tapers y menaje) asumiendo el costo la empresa.



4.4.15. La empresa incluirá 2 raciones de desayuno y almuerzo del menú ofrecido al Hospital para el control de calidad de las preparaciones: En propiedades organolépticas, color, olor, sabor, consistencia, y temperatura.

4.4.16. ETAPAS DEL PROCESO DE RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, ELABORACIÓN, PREPARACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RACIONES ALIMENTICIAS

4.4.16.1. PLAN DE COMPRAS Y LOGISTICA

La empresa adjudicada seleccionará a los proveedores de acuerdo con la calidad de sus procesos y productos. Es responsabilidad de la empresa asegurar el abastecimiento de los productos a las operaciones de manera oportuna.

Los productos deben ser de primera calidad, solo ingresarán aquellos que sean autorizados por el Servicio de Nutrición.

Plan de Abastecimiento de Insumos para el Hospital

La empresa debe seleccionar a sus principales proveedores de alimentos en base a la calidad de sus procesos productivos y productos finales. De esta manera, garantizan la inocuidad de los alimentos y por ende la salud de los comensales del Hospital.

Los proveedores realizarán los despachos directamente a las instalaciones del Hospital José Agurto Tello. El cronograma de despachos calculado para la operación es la siguiente:

- Productos Cárnicos: 3 veces por semana
- Productos Frescos (verduras, tubérculos): 3 veces por semana.
- Productos secos (abarrotes, enlatados, lácteos): 2 veces por semana

Plan de Manejo de Insumos

El Plan de Manejo de Insumos debe ser monitoreado por el área de calidad de la Empresa y por el Servicio de Nutrición del Hospital. El Plan de Manejo de Insumos debe tener las siguientes etapas:

- **Stock Mínimo**

La empresa debe mantener un stock mínimo de 2 días de insumos perecibles y no perecibles. La distribución se efectuará de la siguiente manera:

- 02 días de stock para productos perecibles
- 02 días para productos secos y congelados.

- **Recepción de Mercadería**

En esta etapa, la empresa verifica que los insumos que llegan tengan las etiquetas, temperatura, apariencia y peso correcto. Todos los sentidos son utilizados en esta etapa de recepción (tacto, olfato, etc.). Por esto es muy importante la experiencia y el buen manejo del prestador de servicio de alimentación. La vigencia de los productos debe estar detallada en el empaque en la parte posterior del producto



4.4.16.2. ALMACENAMIENTO

Las materias primas deben cumplir:

El almacenamiento de materias primas e insumo que interviene en la elaboración de los alimentos deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Almacenarse en ambiente en buen estado conservación de higiene.

51

- Almacenar en su envase originales
- Identificar la fecha de ingreso a almacén para efecto de una correcta rotación de los productos
- Estar dispuesto en orden y debidamente separados para permitir la circulación de aire
- No debe haber contacto directo con el piso, paredes o techo.
- Almacenamiento de productos no perecibles
- Almacén iluminado y ventilado
- Temperatura y humedad controlado para los productos que lo requiera que impida la proliferación de mohos 21°C
- Luego de la recepción las materias primas, estas se almacenarán según las características de cada insumo. Todo movimiento se registrará en tarjetas de control visible (kardex manual) y cumplirá el principio PEPS (lo primero en entrar es lo primero en salir).

Alimentos perecibles

- Materia prima de origen animal (carne, aves, huevos, pescado, lácteos, embutidos, etc.), se almacenarán a menos de 5°C a 1°C.
- Los alimentos congelados deben mantenerse a una temperatura mínima de -18°C.
- Para el control de temperatura los equipos deben tener dispositivo calibrado que permita fácil lectura, colocado en un lugar visible.
- Los productos dentro de la cámara de refrigeración deben estar ordenados, rotulados y con fecha de vencimiento (no abarrotados) para permitir la correcta distribución del frío.
- Los equipos de refrigeración y congelación serán objeto de limpieza y desinfección periódica de acuerdo con el cronograma aprobado por la Nutricionista del hospital. Así mismo, se debe implementar a dichos equipos de un mantenimiento preventivo.

4.4.16.3. ETAPA: PREPARACION DE COMIDA Y DIETAS

- Al elegir materias primas e insumos se realizará un segundo control de calidad de dichos productos, en que se verifica que no hayan sufrido deterioro.
- Se cumplirán con las especificaciones técnicas de gramajes y frecuencia para la elaboración de las raciones alimenticias tablas N°2 y N°3.

Flujo de preparación:

- Todas las tareas deberán seguir un flujo que distinga tres áreas específicas denominadas área sucia, intermedia y limpia (Se asume que los postores conocen la definición y características de estas). No deberá haber cruce en ningún sentido entre áreas. De ser necesario, el personal se lavará, desinfectará y cambiará de uniforme. Para facilitar el monitoreo del área.
- En el área sucia se practicará las operaciones previas a la preparación de comida que involucra el contacto con tierra y suciedad, por ejemplo: El pelado de vegetales y tubérculos, limpieza de hortalizas (extracción



de hojuelas maltratadas, raíces, etc.), Corte y preparación preliminar de carnes (deshuesada, desgrasado) limpieza de pescado (descamado, eviscerado, lavado) lavado de pollo.

- En el área Intermedia se practicará el acondicionamiento de las materias primas limpias, por ejemplo: el lavado, desinfección y corte de verduras el trozado, fileteado, molido y aderezado de las carnes pescado y pollo.
- En el área limpia se practica el corte de las carnes cocidas el armado de las preparaciones finales (plato frío), el servicio de los platos para el comensal y la distribución de los alimentos para hospitalización.
- No deberá haber cruce de personas del área sucia a la intermedia ni de ésta al área limpia, en ningún sentido. De ser necesario el cambio de posición de un manipulador de alimento desde un área sucia a intermedia o limpia será necesario que se cambie totalmente la ropa protectora y que se lave y desinfecte las manos.
- El personal deberá cumplir con los pasos del correcto lavado de manos entre una y otra manipulación de productos.
- Los equipos y utensilios que hayan entrado en contacto con materia primas crudas y contaminados deberán limpiarse, lavarse y desinfectarse cuidadosamente, antes de ser utilizados, se evitara el contacto de estos con productos cocidos o pre cocidos. Es conveniente utilizar equipos diferenciados para productos crudos y para cocidos especialmente los cuchillos y tabla de picar (de colores), para cada alimento indicado.
- Se cumplirán con adecuadas actividades de preparaciones previas: descongelado, lavado (agua con cloro mínimo residual de 0.5 p.m.) y desinfección.

4.4.16.4. ETAPA: SERVIDO PARA EL PERSONAL

- Se brindará la atención bajo la modalidad de línea de servido de menús en el comedor.
- Los alimentos preparados devueltos por el Servicio de Nutrición por considerarlos no aptos o mal preparados para el consumo, serán repuestos inmediatamente por el contratista, mediante nueva preparación.
- Se aplicará los principios de buenas prácticas de manipulación (BPM). El personal que atiende tendrá buena presentación y portará carnet de identificación, asimismo, presentará en todo momento trato cortés hacia los comensales.
- El comedor estará siempre limpio y de aspecto agradable decorado según la ocasión.
- Durante el servido de raciones en el comedor, el proveedor contará con la vajilla, cubiertos, tazas, bandejas, etc.
- Durante el servido de raciones alimenticias el concesionario habilitará jabón líquido, alcohol gel y papel toalla en los lavaderos para el personal de guardia que hace uso del comedor.
- El proveedor realizará la atención del servido en forma amable y con trato cordial de comprobarse maltrato verbal al personal de la Institución (La queja del afectado deberá constar en el libro de

9



419

quejas y reclamaciones del servicio de Nutrición) el incumplimiento de la atención estará sujeto a penalidad.

- Las preparaciones calientes serán colocadas en táboas.
- La empresa implementará un reloj de pared en el comedor, al día siguiente de suscrito el contrato.
- Se implementará un dispensador de agua hervida en el comedor que estará abastecida y a libre disposición del comensal en todos los tiempos de comida.
- Se implementará un microondas en el comedor para que el personal caliente su comida
- Las raciones para el personal de guardia serán servidas en el comedor.
- El lavado de la vajilla será utilizando lavavajilla líquida y agua corriente. Está prohibido el uso de detergentes en polvo u otros similares.
- La vajilla para el personal de guardia deberá pasar por un proceso de esterilización.
- Todo alimento cocido sobrante del día debe ser eliminado después de la atención a los contenedores de residuos comunes.
- El concesionario no deberá servir alimentos o preparaciones recalentadas y/o sobrantes del día anterior. El incumplimiento estará sujeto a penalidad.

4.4.16.5. ETAPA: SERVIDO PARA EL USUARIO HOSPITALIZADO

- Las dietas especificadas e indicadas por los nutricionistas del hospital serán cumplidas cabalmente sin excepción.
- El indicador será realizado por los nutricionistas del Hospital encargados de hospitalización para cada tiempo de comida y serán colocados en cada charola.
- Las raciones para el usuario hospitalizados serán servidas en cada servicio de hospitalización o en el ambiente destinado para tal fin.
- Todas las charolas de dietas serán distribuidas con su respectivo indicador donde se señalará nombre y apellido, número de cama, servicio al cual pertenece y la dieta indicada con sus especificaciones.
- El personal auxiliar verificará el nombre y apellido del usuario hospitalizado antes de hacer la entrega de la charola con la ración alimenticia.
- El retiro de charolas de los pacientes será dentro del horario establecido para el acopio. En ninguna circunstancia quedará bandejas con residuos de un tiempo de comida a otro. El incumplimiento estará sujeto a penalidad.
- El personal auxiliar ingresará a los ambientes de hospitalización con su equipamiento mencionado en el punto 5.1.1
- El personal auxiliar deberá tener un trato amable hacia el paciente y/o personal de salud.
- Las raciones alimenticias para los usuarios hospitalizados serán distribuidas en bandejas o charolas de forma individual, estas serán

10



10

- protegidas tapa quirúrgica o tapa de policarbonato transparente.
- Todos los recipientes deberán tener sus tapas correspondientes, en ninguna circunstancia se cubrirán con plástico o tapas que no corresponda.
- Las charolas y los envases de acero inoxidable, luego de su uso serán lavadas, desinfectadas y esterilizadas diariamente después de cada tiempo de comida.

4.4.17 ETAPA: MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS

1. MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS

Se realizará en cumplimiento al Plan de Manejo de Residuos Sólidos que emite la Unidad de epidemiología y salud ambiental del Hospital.

La empresa de alimentos implementará en los ambientes designados los contenedores con tapas y bolsas para la segregación de los residuos sólidos comunes orgánica e inorgánica (cocina y comedor) en cantidad suficiente; y el contenedor con tapa y bolsa de color roja para los residuos biocontaminados provenientes de hospitalización.

El tamaño de las bolsas debe ser el 20% mayor de la capacidad del recipiente y el espesor de las bolsas debe ser de 50.8 micras, para los recipientes que serán distribuidos en la cocina y comedor

El tamaño de las bolsas debe ser el 20% mayor de la capacidad del recipiente y el espesor de las bolsas debe ser de 72.6 micras, para los recipientes que serán distribuidos en los servicios higiénicos y para residuos biocontaminados.

Los residuos sólidos biocontaminados no deberán contener líquidos.

La segregación se hará en el punto de generación. La Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental es el ente normativo institucional en la materia y el contratista se sujetará a las disposiciones establecidas a las normas sanitarias y ambientales vigentes:

La segregación de realizará en:

- **Bolsa Negra:** Residuos sólidos comunes orgánicos e inorgánicos, papel, plástico, latas, entre otros generados en cocina y comedor.
- **Bolsa Roja:** Residuos sólidos biocontaminados, restos de alimentos de la atención a usuarios hospitalizados.

Los residuos sólidos serán dispuestos para el recojo del municipio.

El transporte interno de los residuos sólidos biocontaminados se realizará en el contenedor con ruedas; según el horario de transporte interno del Hospital.

No se ensuciará el pasillo de tránsito durante el traslado de los



44

residuos. De ensuciar el pasillo de tránsito de manera fortuita la limpieza estará a cargo del personal de limpieza de la concesionaria.

Dentro del almacén final del HJATCH, la empresa colocará un contenedor exclusivo para colocar los residuos biocontaminados de hospitalización.

Después de realizar el transporte de los residuos biocontaminados, el personal realizará lo siguiente:

- Limpieza y enjuague:** Se realizará con detergente disuelto en agua mediante fricción, se escobillará al interior y exterior del recipiente con rueda; Se enjuagará con agua. La limpieza es requerida antes de cualquier proceso de desinfección.
- Desinfección:** Diluir el producto desinfectante al 1% por cada litro de agua y aplicar al interior y exterior del contenedor con ruedas y tapa; la desinfección se realizará sobre el contenedor limpio.

2. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Durante las actividades en el área de producción, los alimentos, los líquidos u otros desperdicios que accidentalmente caen al piso deben ser limpiados de manera inmediata de modo tal de no generar riesgo de contaminación cruzada. Debe realizarse la limpieza y desinfección de las superficies de trabajo, los equipos, ambientes, enseres que no sean utensilios en contacto con alimentos.

El procedimiento de limpieza y desinfección de superficies debe incluir lo siguiente:

- Limpieza rutinaria** después de cada preparación del desayuno, almuerzo y cena de cada día.
- Limpieza general** 1 vez a la semana: Empieza por las partes altas (techos y ventanas), paredes y pisos.
- Los trapeadores** deben estar rotulados y con señalización por medidas de bioseguridad, como se detalla:



Ubicación del trapeador	Rotulo con nombre	Señalización con color
Cocina	Cocina – Producción	Crema
Comedor	Comedor	Verde
Almacén	Almacén	Marrón

- Dosificación** de los desinfectantes, ficha de registro, entre

otros.

e) Elaboración de fichas de registro de dilución desinfectantes

La limpieza general que incluye limpieza y desinfección de techo, paredes y piso, incluye ventanas, se realizará una vez a la semana en cocina, comedor y almacén. Incluye la limpieza de los costados del área de producción, entradas.

La limpieza de las superficies de la cocina será diario, por cada cambio de turno según lo establecido en las normas técnicas vigentes.

La limpieza y desinfección de los utensilios y equipos deben realizarse cada 15 días, según el Programa de Higiene y Saneamiento (PHS) presentado por la empresa.

3. ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS TOXICOS

Los desinfectantes, materiales de limpieza u otras sustancias tóxicas que puedan representar un riesgo para la salud, deben estar en sus envases originales, debidamente etiquetados con las indicaciones de uso y las medidas a seguir en idioma español en caso de intoxicaciones. Estos productos deben almacenarse en lugares exclusivos, seguros y apartados de las áreas donde se no se manipulan y almacenen alimentos. Los productos tóxicos sólo serán distribuidos y manipulados por el personal capacitado.

4.4.18 SUPERVISION Y VIGILANCIA DE PROCESOS

Las normas sanitarias de buenas prácticas de manipulación y entre todas relacionadas son referenciales, debido a que la empresa bajo responsabilidad debe cumplir con todas las normas aplicables, las que declara conocer por ser empresa especializada, y además porque el desconocimiento de una norma no exime legalmente la responsabilidad por su incumplimiento.

El ingreso y proceso de preparación de alimentos será controlado exclusivamente por el Servicio de Nutrición y Dietética por intermedio del profesional nutricionista por ser el área usuaria del servicio contratado y responsable de la ejecución del contrato. Sin perjuicio de la vigilancia que establezca la Unidad de Epidemiología, que podría declarar en inminente riesgo los procesos de producción, lo que se documentará con el respectivo informe luego de ocurridos los eventos.

El Hospital José Agurto Tello efectuará la vigilancia de todos los procesos, por medio de fichas, por medios visuales directos (fotografías, videos), así como análisis microbiológicos realizados por la DIRIS-LE.

Cualquier medio magnético relacionado a los procesos de alimentación es de exclusiva propiedad del Hospital.

El control de alimentos será por muestreo con devolución del lote en



45

su totalidad de no reunir requisitos, bajo responsabilidad de la empresa.

Dentro de las actividades del Servicio de Nutrición, este enviará de forma regular informes a la oficina correspondiente, sobre la supervisión, vigilancia, cumplimiento de las obligaciones y compromisos adquiridos por la empresa y para tomar las medidas correctivas de ser el caso.

4.4.19 DEL CONTROL BROMATOLOGICO:

La empresa efectuará estudios microbiológicos cada 6 meses. Los costos de dichos controles serán asumidos por el contratista y los resultados entregados al Servicio de Nutrición y a la Unidad de epidemiología y Salud Ambiental. Dichos exámenes tendrán que ser realizados por un laboratorio de Microbiología acreditado por entidad competente la misma que constará de:

- 2 (dos) superficie Inerte (tabla de pica, vajillas, licuadoras, charolas, etc.)
- 2 (dos) superficie viva las superficies de uso frecuente.
- 2 (dos) muestra de alimentos para su respectivo análisis microbiológico.

El contratista brindara las facilidades para que se realicen los análisis bromatológicos y/ microbiológicos por la DIGESA y MINSA.

El Hospital realizará el Control bromatológico y microbiológico de alimentos preparados en forma Inopinada cuando las circunstancias así lo requieran.



4.4.20 VALOR CALORICA DE LAS RACIONES ALIMENTICIAS Y ESQUEMAS DIETETICOS

4.4.20.1. RÉGIMEN NORMAL PARA USUARIO HOSPITALIZADO Y PERSONAL

1. El valor calórico total de los regímenes normales de los usuarios hospitalizados y personal de guardia será no menor de 2300 kcal por día, distribuidas en la siguiente forma:

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

2. La composición de los nutrientes que integran los regímenes normales para satisfacer los requerimientos nutricionales y calóricos serán:

a. Proteínas no menores de 1.0 gramo por kilo por día, considerando 50% de origen animal y 50% de origen vegetal.

b. Distribución calórica:

De proteínas 15% del valor calórico total (VCT)

De carbohidratos 60% del VCT (No más del 10% de carbohidratos simples)

De grasas 25% del VCT (No más del 7% de grasa saturada, 10% de grasas poliinsaturadas, 20% de grasas monoinsaturadas) y el contenido de colesterol menor de 300 mg/diarios.

3. El contenido de fibra de la dieta normal tanto del personal y de pacientes debe aportar mínimo 12 gramos hasta 25 gramos.

4. La relación de nutrientes para las raciones normales deberá además cubrir los requerimientos de vitaminas y minerales de acuerdo con las normas Internacionales de FAO/OMS.

5. El valor calórico de las cenas será no menor de 800 calorías, manteniendo la misma relación de nutrientes que se establece para las raciones normales.

La frecuencia de los sándwich mejorados y simples para las raciones normales se detalla en el cuadro siguiente:

SANDWICH MEJORADO

Entremés a emplear	Frecuencia
50 g de Pollo (cocido)	2 veces por semana
50 de res (asado)	1 vez por semana
50 g de pavo al horno (cocido)	1 veces por semana
50 g de queso parla	1 veces por semana
50 g de Filete de Atún	1 vez por semana
50 g de hamburguesa(de casa)	1 vez por semana
50 g de chicharon	Cada 15 días
50 g de jamonada y queso edam (Mixto)	Cada 15 días
50 g de omelet	A solicitud
50 g de tortilla de verduras	A solicitud



SANDWICH SIMPLE

Entremés a emplear	Frecuencia
40 g aceitunas botijas	2 veces por semana
40 g palta	2 veces por semana
15 g mermelada casera (diferentes sabores)	2 veces por semana
15 g mantequilla	1 vez por semana
60 g camote frito	1 vez por semana
1 unidad de Tamal	Cada 15 días

RÉGIMEN NORMAL

VALOR CALORICO TOTAL	ESQUEMA DIETETICO
<p>Valor Calórico Total (V.C.T) será en promedio de 2300 Kcal</p> <p>15% de Proteínas 60% de Carbohidratos 25% de Grasas Fibra dietética hasta 10 gramos</p>	<p>DESAYUNO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 300 cc de leche fresca sin lactosa o leche evaporada sin lactosa al medio de dilución (0% grasa) o yogurt o huevo sancocado. La leche deberá ser saborizado con cocoa, café pasado o chocolate. ▶ 300 cc de avena, quinua, kiwicha, maca con fruta (melocotón, membrillo, manzana, maracuyá, pera) con canela con clavo de olor. ▶ 1 ración de sándwich mejorado (Asado, Chicharrón, Filete de Pollo o Pavita, Tortilla con pollo o verduras, Atún, queso, huevo frito) ▶ 1 ración de sándwich simple ▶ 1 fruta entera diariamente <p>ALMUERZO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 1 ración de entrada (Sopa cuando se solicite) ▶ 1 ración de plato de fondo (incluye ensalada fresca) ▶ 1 ración de fruta entera ▶ Refresco de fruta <p>CENA/COMIDA</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 1 ración de entrada (Sopa cuando se solicite) ▶ 1 ración de plato de fondo (incluye ensalada fresca) ▶ 1 ración de fruta entera ▶ Infusión



Para la elaboración de los regímenes normales de usuarios hospitalizados y personal de guardia se cumplirán con las especificaciones técnicas de gramaje y frecuencia para la elaboración de los regímenes Normales que se detalla en la tabla N°03.

No se aceptará el procedimiento de lavado del arroz pre cocido y colado por agua caliente.

El refresco del almuerzo será a libre demanda del personal de guardia, así como las infusiones en la cena.

4.4.20.2. DIETA TERAPEUTICAS PARA USUARIOS HOSPITALIZADOS

La empresa deberá brindar el equipo de protección personal cuando distribuya las raciones alimenticias a hospitalización descrito en el punto 5.1.1

La empresa deberá abastecer de cubiertos biodegradables a los usuarios hospitalizados que no contará con dicho utensilio.

La frecuencia de los sándwich mejorados y simples para las dietas terapéuticas se detalla en el cuadro siguiente:

SANDWICH MEJORADO

Entremés a emplear	Frecuencia
40 g de Pollo (cocido)	2 veces por semana
40 g de pavo al horno (cocido)	2 veces por semana
40 g de queso fresco pasteurizado (bajo en sal)	1 veces por semana
40 g de Filete de Atún (light)	1 veces por semana
40 g de Clara de huevo a la plancha	1 veces por semana

SANDWICH SIMPLE

Entremés a emplear	Frecuencia
40 g aceitunas botijas	2 veces por semana
15 g mermelada casera (diferentes sabores)	2 veces por semana
10 g mantequilla	2 veces por semana
40 g palta sin sal	2 vez por semana

La empresa deberá abastecer las raciones alimenticias para los usuarios hospitalizados según el valor calórico total y como referencia el esquema dietético de las dietas terapéuticas.

El volumen de la sopa para dietas terapéuticas será de 300 ml para el almuerzo y comida.

Las raciones alimenticias de almuerzo y cena para usuarios hospitalizados de ginecología incluirán 40 gr de hígado diariamente.

La empresa prestadora de servicios utilizará las especificaciones técnicas de gramaje y frecuencia para la elaboración de las raciones alimenticias para los usuarios hospitalizados de la Tabla N° 02.



41

1. DIETA BLANDA

VALOR CALORICO TOTAL	ESQUEMA DIETETICO
<p>Valor Calórico Total (V.C.T) será en promedio de 2000 Kcal distribuidas de la siguiente manera:</p> <p>15% de Proteínas 60% de Carbohidratos 25% de Grasas Fibra dietética hasta 10 gramos</p>	<p>DESAYUNO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 250 cc de avena, quinua, kiwicha o sémola con canela y clavo de olor. ▶ 250 cc de leche evaporada (dilución al ½) o fresca sin lactosa, sin aditivos cereales. (no soya). ▶ 250 cc de Jugo de Frutas ▶ 1 ración de sándwich mejorado ▶ 1 ración de sándwich simple <p>ALMUERZO Y COMIDA</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 1 ración de Sopa o cremas de verduras. ▶ 1 ración de pollo, pescado, medallón de pechuga de pavo. ▶ 1 ración de tubérculos y/o verduras con guisos simples sin alimentos crucíferos (vapor o sudado) ▶ 1 ración de arroz bien cocido ▶ 1 ración de compota de fruta entera/ mazamorra ▶ 250 cc de infusión

2. DIETA BLANDA POBRE EN RESIDUOS

VALOR CALORICO TOTAL	ESQUEMA DIETETICO
<p>Valor Calórico Total (V.C.T) será en promedio de 2000 Kcal, distribuidas de la siguiente manera:</p> <p>15% de Proteínas 60% de Carbohidratos 25% de Grasas Fibra dietética menor de 10 gramos</p>	<p>DESAYUNO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 250 cc de leche evaporada (dilución al ½) o fresca sin lactosa, sin aditivos cereales. (no soya) ▶ 250 cc de cereal colado sin fruta ▶ 250 cc de mazamorra de anís ▶ 1 ración de sándwich mejorado ▶ 1 ración de sándwich simple <p>ALMUERZO Y COMIDA</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 1 ración de sopa bebe o sopa de sémola con pollo ▶ 1 ración de pollo, pavo o clara de huevo ▶ 1 ración de arroz o fideos ▶ 1 ración de tubérculos o guiso. NO LEGUMINOSAS ▶ 1 ración de mazamorra ▶ 200 cc de infusión



3. DIETA RICA EN FIBRA DIETÉTICA

VALOR CALORICO TOTAL	ESQUEMA DIETETICO
<p>Valor Calórico Total (V.C.T) será en promedio de 2000 Kcal, distribuidas de la siguiente manera:</p> <p>15% de Proteínas 60% de Carbohidratos 25% de Grasas Fibra dietética: 25 – 30 gramos</p>	<p>DESAYUNO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 250 cc de leche evaporada (dilución al ½) o fresca sin lactosa, sin aditivos cereales. (no soya) ▶ 250 cc de avena, quinua, kiwicha, maca con fruta (melocotón, manzana, piña con agregado de canela y clavo de olor) ▶ 1 fruta entera fresca o jugo de fruta fresca con guindones ó higos ▶ 1 ración de sándwich integral mejorado ▶ 1 ración de sándwich integral simple <p>ALMUERZO Y COMIDA</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 1 ración de sopa de verduras con leguminosas con pollo o carne ▶ 1 ración de res, pollo, pescado, medallones de pechuga de pavo ▶ 1 ración de cereal ▶ ½ ración de guiso de verduras cocidas ▶ 1 ración de ensalada fresca ▶ 1 ración de fruta fresca entera ▶ 200 cc de refresco de fruta <p>ADICIONALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 10:00 am: 250 ml de Jugo de fruta con guindones ó higos ▶ 3:00 pm: 150 g fruta picada

4. DIETA THEVENON

VALOR CALORICO TOTAL	ESQUEMA DIETETICO
<p>Valor Calórico Total (V.C.T) será en promedio de 2000 Kcal, distribuidas de la siguiente manera:</p> <p>25% de Proteínas 60% de Carbohidratos 25% de Grasas</p>	<p>DESAYUNO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 250 cc de leche evaporada (dilución al ½) o fresca sin lactosa, sin aditivos cereales. (no soya). ▶ 250 cc de avena, Arroz, avena, malcena, chuño o quinua colada con fruta (con melocotón, membrillo, manzana, pera). ▶ 250 cc de Mazamorra de Anís ▶ 1 raciones de pan francés



	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 1 raciones de pan pita (simple)
	ALMUERZO Y COMIDA <ul style="list-style-type: none"> ▶ 1 ración de sopa de verduras claras con pollo o pescado blanco ▶ 1 ración de pollo, pescado blanco, medallones de pechuga de pavo ▶ 1 ración de arroz ▶ 1 ración de puré de tubérculos o guisos con verduras de color claro ▶ 1 ración de mazamorra de frutas de color claro o mazamorra simple (de acuerdo con programación) ▶ 200 cc de infusión

5. DIETA HIPOALERGICA

VALOR CALORICO TOTAL	ESQUEMA DIETETICO
<p>Valor Calórico Total (V.C.T) será en promedio de 2000 Kcal, distribuidas de la siguiente manera:</p> <p>15% de Proteínas 60% de Carbohidratos 25% de Grasas Fibra dietética: 25 – 30 gramos</p>	<p>DESAYUNO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 250 cc de leche s/ lactosa ▶ 250 cc de kiwicha o quinua. NO AVENA ▶ 1 ración de pan c/ pollo ▶ 1 ración de pan c/ glucomiel <p>ALMUERZO Y COMIDA</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 1 ración de sopa dieta-BB ▶ 1 ración de pollo, pavo sin agregados ▶ 1 ración de verduras guisadas sin agregados o tubérculo. ▶ 1 ración de cereal ▶ 1 ración de pera, manzana o durazno cocido. <p>*Sin presencia de alimentos liberadores de histamina.</p> <p>ALIMENTOS EXCLUIDOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Adictivos químicos: Colorantes, saborizante, sazónadores.



6. DIETA HIPOGRASA

VALOR CALORICO TOTAL	ESQUEMA DIETETICO
<p>Valor Calórico Total (V.C.T) será en promedio de 2000 Kcal, distribuidas de la siguiente manera:</p> <p>15% de Proteínas 65% de Carbohidratos 20% de Grasas Colesterol: Menor de 250 mg Grasas poliinsaturadas: Mayor del 10%</p>	<p>DESAYUNO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 1 unidad de clara de huevo ▶ 250 cc de avena o quinua kiwicha con fruta (membrillo, manzana, pera, melocotón, piña). ▶ 250 cc de Jugo de Fruta ó ración fruta cocida ▶ 1 ración de sándwich mejorado ▶ 1 ración de sándwich simple <p>ALMUERZO Y COMIDA</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 1 ración de caldo de verduras desgrasado con sémola, fideo o quinua. ▶ 1 ración de pollo, medallones de pechuga, pescado guisada, al horno, a la plancha, al vapor, etc. ▶ 1 ración de verduras guisadas o tubérculo ▶ 1 ración de arroz sin aceite ▶ 1 ración de mazamorra de fruta o fruta al natural ▶ 200 cc de infusión

7. DIETA HIPOSODICA (3: 80 mEq = 1800mg Na)

VALOR CALORICO TOTAL	ESQUEMA DIETETICO
<p>Valor Calórico Total (V.C.T) será en promedio de 2000 Kcal, distribuidas de la siguiente manera:</p> <p>15% de Proteínas 60% de Carbohidratos 25% de Grasas</p>	<p>DESAYUNO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 250 cc de leche evaporada sin lactosa ▶ 250 cc de avena o quinua o kiwicha. ▶ 1 fruta cocida ▶ 1 ración de sándwich mejorado ▶ 1 ración de sándwich simple <p>ALMUERZO Y COMIDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 100 g de verduras de mixturas cocidas bajas en sodio. (col China, pimiento verde, betarraga, espárragos, arveja verde, cebollas) CON ALIÑO DE ACEITE DE OLIVA EXTRA- VIRGEN + LIMON ▶ 1 ración de pollo o pavita horno. (con saborizantes naturales, con klon, perejil, orégano, hierbas finas, a la naranja) CON POCA CANTIDAD DE SAL. ▶ 1 ración de legumbres o leguminosas o tubérculos o guiso ▶ 1 ración de arroz sin sal ▶ 1 ración de fruta entera o en compota bajas en sodio (de acuerdo con programación). ▶ 200 cc de infusión <p>ALIMENTOS PERMITIDOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Queso sin sal, pollo sancochado, clara de huevo en sándwich mejorado (40 gr) ▶ Mantequilla sin sal en sándwich simple (10 g), mermelada y glucomiel. ▶ Pan sin sal



8. DIETA HIPOGLÚCIDA

VALOR CALORICO TOTAL	ESQUEMA DIETETICO
<p>Valor Calórico Total (V.C.T) será en promedio de 1800 Kcal, distribuidas de la siguiente manera:</p> <p>15-20% de Proteínas. 60% de AVB (Predominio de origen animal) 50-55% de Carbohidratos complejos (no azúcar) 25-30% de Grasas (Predominio de origen vegetal)</p>	<p>DESAYUNO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 250 cc de leche evaporada sin lactosa ó 01 unidad de huevo ▶ 250 cc avena sin azúcar de acuerdo con indicación ▶ 1 fruta entera fresca o cocida ▶ 1 ración de sándwich Integral mejorado ▶ 1 ración de sándwich Integral simple <p>ALMUERZO Y COMIDA</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 1 ración de crema de verduras o caldo de Verduras ▶ 1 ración verduras cocidas o verduras mixtas con limón aceite de oliva extra virgen con una pizca de sal. ▶ 1 ración de pavita al horno o pollo o pescado al horno o vapor ▶ ½ ración de Arroz ó quinoa ó choclo ó trigo, ½ ración de menestras. ▶ 1 ración de fruta natural de bajo índice glicémico y fructuosa <p>ADICIONALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 10:00 am: 150 gramos fruta a la natural o cocida ▶ 3:00 pm: 150 gramos de fruta natural o cocida ▶ 8:00pm: (Colación Nocturna): 250 cc de leche evaporada sin lactosa o una fruta cocida

9. DIETA RENAL

VALOR CALORICO TOTAL	ESQUEMA DIETETICO
<p>Valor Calórico Total (V.C.T) será en promedio de 1800 Kcal, distribuidas de la siguiente manera:</p> <p>8-10% de Proteínas. 60% de AVB 60% de Carbohidratos 30% de Grasas (Predominio de origen vegetal) Sodio: 20 a 40 mEq/día (500 mg - 1000 mg) (1.3 g - 2.5 g NaCl)</p> <p>Líquidos: Limitar alimentos y bebidas líquidas hasta un nivel igual al volumen de orina más 500 ml. (1000 ml) Potasio: 30 a 50 mEq/día (en fase oliguria)</p>	<p>DESAYUNO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 200 cc de leche evaporada sin lactosa ▶ 250 cc avena, quinoa, kiwicha ▶ 1 ración de sándwich mejorado (pan s/ sal) ▶ 1 ración de sándwich simple (pan s/ sal) <p>ALMUERZO Y COMIDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 1 ración verduras cocidas con limón aceite de oliva extra virgen ó crema de verduras ▶ 80 gr de pavita al horno o pollo o pescado al vapor ó 2 claras de huevo ▶ 80 gr de verduras cocidas bajas en potasio tubérculos o guiso de verduras bajas en potasio con aceite de oliva ▶ 1 ración de arroz sin sal. ▶ 1 ración de fruta entera o en compota bajas en potasio (de acuerdo con programación). <p>ADICIONALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 10:00 am: 150g de fruta dializada ▶ 3:00 pm: 150g de fruta dializada



10. DIETA PARA CIRROSIS (I) COMPENSADA

VALOR CALORICO TOTAL	ESQUEMA DIETETICO
<p>Valor Calórico Total (V.C.T) será en promedio de 1800 Kcal, distribuidas de la siguiente manera:</p> <p>15-18% de Proteínas. 60% de AVB (Predominio de origen vegetal) 57 60% de Carbohidratos complejos (no azúcar) 22-25% de Grasas (Solo de origen vegetal)</p>	<p>DESAYUNO</p> <ul style="list-style-type: none"> 250 cc de leche sin lactosa 250 cc de avena, quinua, kiwicha. 1 pan árabe mejorado sin sal 1 clara de huevo <p>ALMUERZO Y COMIDA</p> <ul style="list-style-type: none"> 150 ml de Sopa de verduras o ensalada de verduras cocidas SIN SAL. 120 g de carne de Soya, clara de huevo, Soufflé (con saborizantes naturales, con kion o perejil o hierbas finas). 80 g de verduras SIN SAL o guiso de verduras sin sal 120 g en cereales cocidos (arroz o quinua o trigo) o Tubérculos (papa, camote, olluco) SIN SAL. 1 ración de fruta entera o en compota bajas en sodio (de acuerdo con programación). 200 cc infusión. <p>ADICIONALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> 10:00 am: 150g de fruta cocida 3:00 pm: 150g de fruta cocida 8:00 pm: 150g de postre hiperproteico

11. DIETA PARA CIRROSIS (II) CON ENCEFALOPATÍA

VALOR CALORICO TOTAL	ESQUEMA DIETETICO
<p>Valor Calórico Total (V.C.T) será en promedio de 1800 Kcal, distribuidas de la siguiente manera:</p> <p>8-10% de Proteínas. 60% de AVB (Predominio de origen vegetal) 60-65% de Carbohidratos complejos (no azúcar) 22-25% de Grasas (Solo de origen vegetal)</p> <p>Sodio: Restricción en caso de existir ascitis o edemas; de 87 a 109 mEq/día (2000 mg - 2500 mg) (5 g a 6 g NaCl)</p> <p>Líquidos: Restringidos sólo si existe hiponatremia. No más de 1 Litro al día</p> <p>Consistencia de Alimentos: Licuados, tritutados</p>	<p>DESAYUNO</p> <ul style="list-style-type: none"> 200 cc jugo de papaya o durazno 200 cc de avena, quinua, kiwicha 1 pan árabe o pita sin sal 1 clara de huevo <p>ALMUERZO Y COMIDA</p> <ul style="list-style-type: none"> 150 ml de Sopa de verduras o ensalada de verduras cocidas SIN SAL 80 gr de Carne de Soya (con saborizantes naturales, con kion o perejil o hierbas finas) o 4 claras de huevo a la plancha SIN SAL 80 gr de verduras cocidas SIN SAL 120 g en cereales cocidos (arroz o quinua o trigo) o Tubérculos (papa, camote, olluco) SIN SAL 1 ración de fruta entera o en compota bajas en sodio (de acuerdo con programación). <p>ADICIONALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> 10:00 am: 150g de fruta cocida 3:00 pm: 150g de fruta cocida

35

12. DIETA HIPERPROTEICA

VALOR CALORICO TOTAL	ESQUEMA DIETETICO
<p>Valor Calórico Total (V.C.T) será en promedio de 2000 Kcal, distribuidas de la siguiente manera:</p> <p>20% de Proteínas. 60% de AVB (Predominio de origen animal) 55-60% de Carbohidratos 25% de Grasas</p>	<p>DESAYUNO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 250 cc de avena, quinua, kiwicha o sémola con canela y clavo de olor ▶ 250 cc de leche evaporada (dilución al ½) o fresca sin lactosa, sin aditivos cereales. (no soya). ▶ 250 cc de Jugo de Frutas ▶ 1 ración de sándwich mejorado ▶ 1 ración de sándwich simple <p>ALMUERZO Y COMIDA</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 1 ración de entrada tipo soufflé o Cremas de verduras ▶ 1 ración de pollo, pavita, pescado, al horno, etc. ▶ 1 ración de verduras guisadas ▶ 1 ración de arroz ▶ 1 ración de fruta al natural ▶ 200 cc de infusión <p>ADICIONALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 10:00 am: 250 g de yogurt descremado ó Mazamorra con leche ó huevo sancochado ▶ 3:00 pm: 250 cc yogurt o postre leche o arroz con leche o flan o crema volteada o leche asada, mazamorra de leche, carlota o huevo sancochado ▶ 8:00 pm: 250g de leche deslactosada ó mazamoras con leche

13. ALIMENTACION COMPLEMENTARIA - ABLACTANCIA (I): 6 a 8 meses

VALOR CALORICO TOTAL	ESQUEMA DIETETICO
<p>Valor Calórico Total (V.C.T) será en promedio de 700 Kcal, distribuidas de la siguiente manera:</p> <p>7% de Proteínas 45% de Carbohidratos 48% de Grasas</p>	<p>DESAYUNO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 100 g de mazamorra de fruta: pera, melocotón, plátano, papaya, melón, manzana. A base de Chuño o avena. Con poca cantidad de azúcar <p>ALMUERZO Y COMIDA</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 1 cucharadita de yema de huevo, hígado de pollo, pollo o pavita ▶ 80 g puré de tubérculos o zapallo macre o zapallo italiano o calgua chilena o zanahoria ▶ Agregar solo en el almuerzo 1 cdta de aceite de oliva ▶ 50 g ración de cereal (arroz tipo atamalado) <p>ADICIONALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 10:00 am: 50g Compota de Melocotón o pera o manzana o papaya o plátano ▶ 3:00 pm: 50 g Compota de Melocotón o pera o manzana o papaya o plátano



14. ALIMENTACION COMPLEMENTARIA - ABLACTANCIA (II)- 8 a 10 meses

VALOR CALORICO TOTAL	ESQUEMA DIETETICO
Valor Calórico Total (V.C.T) será en promedio de 800 Kcal, distribuidas de la siguiente manera: 7% de Proteínas 45% de Carbohidratos 48% de Grasas	DESAYUNO <ul style="list-style-type: none"> ▶ 100 gr compota de fruta ▶ 100 cc de avena o quinua, maicena o chuño de consistencia espesa con fruta (membrillo, pera, melocotón) ▶ 1 pan de yema con pollo deshilachado ALMUERZO Y COMIDA <ul style="list-style-type: none"> ▶ 50g Ración de pollo, pavita o hígado de pollo. ▶ 60g de cereal (arroz tipo atamalado o quinua) ▶ 80g puré de papa amarilla o vegetales o leguminosas sin cascara. ▶ Agregar solo en el almuerzo 1 cda de aceite de oliva. ADICIONALES: <ul style="list-style-type: none"> ▶ 10:00 am: 100g Compota o mazamorra de fruta: pera, melocotón, plátano, papaya, melón, manzana ▶ 3:00 pm: 100g Compota o mazamorra de fruta: pera, melocotón, plátano, papaya, melón, manzana

15. ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA - ABLACTANCIA (III) - 10 a 12 meses

VALOR CALORICO TOTAL	ESQUEMA DIETETICO
Valor Calórico Total (V.C.T) será en promedio de 900 Kcal, distribuidas de la siguiente manera: 8% de Proteínas 45% de Carbohidratos 47% de Grasas	DESAYUNO <ul style="list-style-type: none"> ▶ 120 gr Compota de fruta ▶ 150 cc de avena o quinua de consistencia espesa con fruta (membrillo, pera, melocotón, manzana, plátano). ▶ 1 pan de yema con yema de huevo, pollo deshilachado o queso fresco pasteurizado. ALMUERZO Y COMIDA <ul style="list-style-type: none"> ▶ 60 gr ración de pollo o res triturada. ▶ 80 gr arroz o fideos bien cocido o quinua. ▶ 80 gr ración de puré de tubérculos con vegetales, legumbres o leguminosas ▶ 80 gr ración de fruta entera fresca o en compota. *Agregar solo en el almuerzo 1 cda de aceite de oliva



33

	ADICIONALES 10:00 am: 100 gr fruta a solicitud 3:00 pm: 100 gr fruta a solicitud o 100 ml de mazamorra a base de leche de continuación y cereal (arroz, sémola, malcena, quinua, etc.)
--	--

16. DIETA LIQUIDA RESTRINGIDA (Volumen: 1200 cc)

VALOR CALORICO TOTAL	ESQUEMA DIETETICO
Valor Calórico Total (V.C.T) de 500-600 Kcal	DESAYUNO 200cc Infusión de Anís 200 mazamorra de anís
Volumen 1200 cc	ALMUERZO Y COMIDA 200cc caldos claros de verduras 200cc mazamorra de anís

17. DIETA LIQUIDA AMPLIA (Volumen: 1800 cc)

VALOR CALORICO TOTAL	ESQUEMA DIETETICO
Valor Calórico Total (V.C.T) de 1200 Kcal	DESAYUNO 200 cc avena o quinua (colada) 200 cc mazamorra de anís 200 cc gelatina cuajada
Volumen 1800 cc	ALMUERZO Y COMIDA 200cc caldos BB con (Pollo desgrasado, arroz, fideos, verduras) 200cc mazamorra de fruta licuada espesa con malcena 200 cc gelatina cuajada

18. DIETA LIQUIDA AMPLIA HIPOGLUCIDA (Volumen: 1800 cc)

VALOR CALORICO TOTAL	ESQUEMA DIETETICO
Valor Calórico Total (V.C.T) de 1200 Kcal	DESAYUNO 200 cc Jugo de fruta 200 cc avena o quinua (colada) 200 cc Infusión
Volumen 1800 cc	ALMUERZO Y COMIDA 200cc caldos verduras con (Pollo desgrasado, arroz, fideos, verduras) 200cc Jugo de fruta 200 cc Infusión



19. DIETA LICUADA POR Sonda NASOGASTRICA (Volumen: 1000 cc)

Las dietas especiales como dieta licuada por Sonda Nasogástrica, para adultos y niños (críticos, estables, etc.) serán preparadas previa coordinación con la nutricionista del Hospital siguiendo el modelo de la fórmula hospitalaria establecida; Si la nutricionista cree conveniente

podrá adecuarlos a la patología del paciente siguiendo el modelo mencionado. Así mismo, los usuarios hospitalizados que comprarán los complementos nutricionales y otros multivitamínicos, según prescripción de la Nutricionista serán preparador por la Empresa.

El cálculo de las dietas establecidas está basado en promedios, los que deberán ser adaptados de acuerdo con la patología del paciente, complicaciones, edad, sexo, peso ideal, clima, etc.

DESAYUNO, ALMUERZO Y COMIDA:

MODELO DE LA FÓRMULA HOSPITALARIA		
ALIMENTO	1 LITRO (gr)	100 ML (gr)
Leche Evaporada Deslactosada	300	30
Clara de Huevo	160	10
Plátano de Isla/ verduras	160	16
Gelatina	20	2
Arroz/quinua	36	3.6
Aceite oliva	15	1.5
Agua	c.s. *	c.s. *

* Cantidad Suficiente (c.s)

- La preparación de la formula hospitalaria será preparado de manera individual para cada usuario hospitalizado, y se debe cumplir estrictamente la prescripción dieto terapéutico establecido por el nutricionista; el incumplimiento estará sujeto a penalidad.
- Para la preparación de las fórmulas lácteas se adjuntará a la prescripción dieto terapéutica de cada paciente
- La preparación del complemento nutricional y otros multivitamínicos estará incluido en el costo de la ración de la dieta que se solicite para el paciente.

4.4.21. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS GRAMAJES Y FRECUENCIA UTILIZADOS EN LA ELABORACION DE LAS RACIONES ALIMENTICIAS

4.4.21.1 La empresa prestadora de servicios utilizará las especificaciones técnicas de gramajes y frecuencia para la elaboración de dietas terapéutica que se detalla en la tabla N°02.



Tabla N°02

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE GRAMAJES Y FRECUENCIA PARA DIETAS TERAPEUTICA				
	Producto	Peso Neto	Especificaciones Técnicas	Frecuencia
1	Carne de pollo	200 g (con hueso) 120 g neto 30 g (sopa) 40 g (sandwich)	Color, olor, y textura característica, Sin menudencia, peso por unidad mínimo 2.200 Kg, embolsado con fecha de vencimiento	3 veces por semana
2	Pescado	120 g neto 30 g (sopa) 40 g (sandwich)	Filete De pescado blanco, color, olor, y textura característica; sin espinas, sin piel, sólo pulpa. (tollo de leche, bonito, merluza, ojo de uva)	1 vez por semana
3	Carne de pavo	120 g. neto 180 g (medallón) 40 g (sandwich)	Medallones de pechuga, filete de pechuga registro sanitario, embolsado con fecha de vencimiento	1 vez por semana
4	Queso fresco	40 g	Presentación de primera calidad, pasteurizado, rotulado y etiquetado con registro sanitario	Según programación.
5	Huevos	65 g	Empacados en envases de 30 unidades, con fecha de vencimiento, limpios, sin rajaduras, de gallina	Según programación
6	Papa amarilla	100 g (guarnición) 150 g (pure) 20 g (sopa)	De primera calidad, buen estado de madurez, sin ataque de insecto, sin parásitos en la parte interna y externa.	Uso exclusivo para purés y guarnición
7	Otros tubérculos	Ollucoguiso (200g) Guarnición (100 g) Camote frito (60 g) Zanahoria ensalada (50g)	Buen estado de madurez, sin ataque de insecto, sin parásitos en la parte interna y externa.	Diario
8	Hortalizas, legumbres y otras verduras	Según tabla de dosificación de ingredientes MINSA	Productos de primera calidad, en buen estado	Diario y de acuerdo a preparación
9	Viveres secos	Según tabla de dosificación de ingredientes MINSA	Envasados, primera calidad, registro sanitario vigente, fecha de vencimiento	Diarios
	Cereales: Arroz	120 g (P. Fondo) 15 g (sopa) 30 g (Postre)	Grano entero, lustroso, libre de impureza, clase superior, embolsado con fecha de vencimiento.	Diario de acuerdo de preparación
11	Leche evaporada (descremada)	125 cc	Presentación lata, registro sanitario, fecha de vencimiento, sin magulladuras.	Diario dilución 1/1
12	Mermelada	15 g	Presentación frasco de vidrio, presentación 500gr, registro sanitario, marca conocida	2 veces por semana

1 3	Mantequilla	15 g	No presentar partículas extrañas, envoltura y rotulación adecuada, registro sanitario, fecha de vencimiento.	1 vez por semana
1 4	Palta	40 g neto	De primera calidad	1 veces por semana
1 5	Aceitunas (Verdes y Negras)	40 g	Aceituna entera, no se considera defecto ni presenta pedúnculos presentación 1000gr, registro sanitario, marca conocida	2 veces por semana
1 6	Durazno	170 - 180 g bruto	De primera Calidad, presentar madurez, no golpeada, sin ataques de insecto, no presentar estado de fermentación	1 vez por semana
1 7	Mandarina	180-200 g bruto	De primera Calidad, Consistencia firme, sanos, limpios, exentos de magulladuras, exentas de plagas.	2 vez por semana
1 8	Manzana de postre	180-200 g bruto	De primera Calidad, aspecto fresco, sin deterioro, limpios estar exento de daño causado por plagas, picaduras, presentar grado de madurez satisfactorio, homogeneidad.	1 vez por semana
1 9	Melón	Jugo (150 g) Picado (150 g)	De primera Calidad, consistencia firme, aspecto fresco, estar exentos de plagas estar exento de humedad externa anormal, presentar satisfactorio según la naturaleza del producto.	1 vez por semana
2 0	Papaya	Jugo (150 g) Picada (150 g)	De primera Calidad, 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.	1 vez por semana
2 1	Naranja de postre	180-200 g bruto	De primera Calidad, consistencia firme, sanos, limpios, exentos de magulladuras, exentas de plagas, coloración típica de la variedad.	1 vez por semana
2 2	Pera chilena	180-200 g bruto	De primera Calidad, consistencia firme, sin deterioro, exenta de plagas, exento de magulladuras, homogeneidad, presentar grado de madurez satisfactorio	1 vez por semana
2 3	Plátano de la isla	180-200 g bruto	De primera Calidad, enteras, consistencia firme, sin magulladuras, exento de daño causado por plagas, madurez satisfactoria	1 vez por semana
2 4	Granadilla	180 g bruto	De primera calidad, exentos de magulladuras, exentos de plagas, grado de madurez satisfactorio.	1 vez por semana
2 5	Ciruela chilena	180 g bruto	De primera Calidad, con pulpa carnosa, jugosa, firme y dulce	1 vez por quincena

29

2 6	Tuna	180-200 g bruto	De primera Calidad, entera, consistencia firme, exentas de manchas, exenta de daños.	Según temporada
2 7	Piña	Jugo (80 g) Ensalada mixta (30 g) Rodaja (170 g)	De primera Calidad, aspecto fresco, sin deterioro, sin manchas pronunciadas, grado de madurez satisfactorio.	1 vez por semana
2 8	Fruta para mazamorra	80 g neto	Buen estado, de primera calidad	Diario
2 9	Fruta para postre	150 g Picado	Buen estado, de primera calidad	Diario
3 0	Fruta para jugo	150 g	Buen estado, de primera calidad	Diario

4.4.21-2 La empresa prestadora de servicios utilizará las especificaciones técnicas de gramaje y frecuencia para la elaboración de los regímenes Normales que se detalla en la tabla N°03.



Tabla N°03

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE GRAMAJES Y FRECUENCIA PARA RÉGIMEN NORMAL (Peso neto crudo)				
	Producto	Peso Neto	Especificaciones Técnicas	Frecuencia
1	Carne de res.)	200 g (con hueso) 120 g Neto 30 g (sopa) 50 g (sandwich)	Nacional, Color, olor, y textura característica, pulpa magra sin huesos, nervios ni tendones	2 veces por semana
2	Carne de pollo	200 g (con hueso) 120 g neto 30 g (sopa) 50 g (sandwich) 50 g (entradas)	Color, olor, y textura característica, Sin menudencia, peso por unidad mínimo 2.200 Kg, embolsado con fecha de vencimiento	3 veces por semana
3	Pescado	120 g neto 30 g (sopa) 50 g (sandwich)	Filete De pescado blanco, color, olor, y textura característica; sin espinas, sin piel, sólo pulpa. (Trucha, tollo de leche, bonito, merluza, ojo de uva)	1 vez por semana
4	Carne de cerdo (solo en el almuerzo)	120 g neto 180g (chuleta) 50 g (sándwich)	Chuletas, registro sanitario. Propiedades organolépticas adecuada	1 vez por quincena
5	Carne de pavo	120 g. neto 180 g (medallón) 50 g (sándwich)	Medallones, pechuga, filete de pechuga registro sanitario, embolsado con fecha de vencimiento	1 vez por semana
6	Carne de Gallina	120 g neto 200g (con hueso)	(Procedencia nacional), Color, olor, y textura característica, embolsado con fecha de vencimiento	Fechas especiales
7	Carne de cordero	120 g neto 200 g (con hueso)	Nacional, Color, olor, y textura característica, pulpa magra sin huesos, nervios ni tendones	Fechas especiales
8	Carne de Pato	120 g neto 200 g (con hueso)	Color, olor, y textura característica, Sin menudencia	Fechas especiales
9	Carne de Cabrito	120 g neto 200 g (con hueso)	Color, olor, y textura característica, Sin menudencia	Fechas especiales
10	Vísceras (mondongo, corazón, etc) (solo en el almuerzo)	120 g neto	Todo producto importado debe ser Autorizado por SENASA. Embolsado con fecha de vencimiento	1 vez por quincena
11	Queso Paria	50 gr	Presentación de primera calidad, pasterizado, rotulado y etiquetado con registro sanitario	Según programación.



27

12	Queso edam	30 gr	Presentación de primera calidad, empaque al vacío, registro sanitario, rotulado y etiquetado. Marca registrada y conocida en el mercado	Según programación.
13	Tamal	150 g bruto	Elaborado de manera casera	1 vez por quincena
14	Jamonada de pollo, hot dog	20 g	Rotulado y etiquetado con registro sanitario, presentación de primera calidad	Según programación
15	Atún	50 g (sándwich) 50 g (entrada)	Filete o lomito, envase de hojalata, marca registro sanitario sin abolladuras	Según programación
16	Menestras	80 g	Grano entero, primera calidad, No granel, embolsado con registro sanitario (el tipo de menestra será a solicitud)	2 veces por semana en el almuerzo
17	Huevos	65 g	Empacados en envases de 30 unidades, con fecha de vencimiento, limpios, sin rajaduras, de gallina	Según programación
18	Papa amarilla	100 g (guarnición) 150 g (pure) 20 g (sopa)	De primera calidad, buen estado de madurez, sin ataque de insecto, sin parásitos en la parte interna y externa.	Uso exclusivo para purés y guarnición
19	Otros tubérculos	Olluco guiso (200 g) Guarnición (100 g) Camote frito (60 g) Zanahoria ensalada (50 g)	Buen estado de madurez, sin ataque de insecto, sin parásitos en la parte interna y externa.	Diario
20	Hortalizas, legumbres y otras verduras	Según tabla de dosificación de ingredientes MINSA	Productos de primera calidad, en buen estado	Diario
21	Lechugas	Según tabla de dosificación de ingredientes MINSA	Orgánico, hidropónico, con registro sanitario	Diario
22	Viveres secos	Según tabla de dosificación de ingredientes MINSA	Envasados, primera calidad, registro sanitario vigente, fecha de vencimiento	Diarios
23	Cereales: Arroz	120 g (Guarnición) 15 g (sopa) 30 g (Postre)	Grano entero, lustroso, libre de impureza, clase superior, embolsada con fecha de vencimiento.	Diario
	Leche evaporada (deslactosada)	150 cc	Presentación lata, registro sanitario, fecha de vencimiento, sin magulladuras.	Diario Dilución 1/1
25	Yogur frutado descremado	300 cc	Envasado, marca registrada, autorización DIGEMID, fecha de vencimiento, valor nutritivo.	Según programación



26	Mermelada	15 g	Presentación frasco de vidrio, presentación 500gr, registro sanitario, marca conocida	Según programación
27	Mantequilla	15 g	No presentar partículas extrañas, envoltura y rotulación adecuada, registro sanitario, fecha de vencimiento.	Según programación
28	Palta	40 g	De primera calidad	2 veces por semana
29	Aceitunas (Verdes y Negras)	40 g	Aceituna entera, no se considera defecto ni presenta pedúnculos presentación 1000gr, registro sanitario, marca conocida	2 veces por semana
30	Durazno	170 - 180 g bruto	De primera calidad, presentar madurez, no golpeada, sin ataques de insecto, no presentar estado de fermentación	Según programación
31	Mandarina	200 g bruto	De primera calidad, Consistencia firme, sanos, limpios, exentos de magulladuras, exentas de plagas.	2 vez por semana
32	Mango	250 g. (cáscara gruesa) 180 g (cáscara delgada) 170 g (picado)	De primera calidad, enteros, ser de firme, aspecto fresco, sin deterioros, sanos, estar limpios y exentos de manchas negras daños causados por plagas, grado de madurez satisfactorio, homogeneidad.	Según programación
33	Manzana de postre	200 g bruto	De primera calidad, aspecto fresco, sin deterioro, limpios estar exento de daño causado por plagas, picaduras, presentar grado de madurez satisfactorio, homogeneidad.	1 vez por semana
34	Melón	200 g bruto Picado (170 g)	De primera calidad, consistencia firme, aspecto fresco, estar exentos de plagas estar exento de humedad externa anormal, presentar satisfactorio según la naturaleza del producto.	1 vez por semana
35	Papaya	Jugo (150 g) Ensalada mixta (50 g) Picada (170 g)	De primera calidad, 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.	1 vez por semana
36	Naranja de postre	250 g natural	De primera calidad, consistencia firme, sanos, limpios, exentos de magulladuras, exentas de plagas, coloración típica de la variedad.	2 vez por semana



37	Pera chilena	200 g bruto	De primera calidad, consistencia firme, sin deterioro, exenta de plagas, exento de magulladuras, homogeneidad, presentar grado de madurez satisfactorio	Según temporada
38	Plátano de la Isla	200 g bruto	De primera calidad, enteras, consistencia firme, sin magulladuras, exento de daño causado por plagas, madurez satisfactoria	1 vez por semana
39	Sandía	280 g bruto	De primera Calidad, grado de madurez satisfactorio	Según programación
40	Uva blanca, negra	200 g bruto	De primera calidad, con pulpa carnosa, jugosa, firme y dulce	1 vez por quincena
41	Granadilla	150 g bruto	De primera calidad, exentos de magulladuras, exentos de plagas, grado de madurez satisfactorio.	1 vez por semana
42	Ciruela nacional	180 g bruto	De primera calidad, con pulpa carnosa, jugosa, firme y dulce	Según temporada
43	Ciruela chilena	180 g bruto	De primera calidad, con pulpa carnosa, jugosa, firme y dulce	1 vez por quincena
44	Tuna	200 g bruto	De primera calidad, entera, consistencia firme, exentas de manchas, exenta de daños.	Según temporada
45	Piña	Jugo (80 g) Ensalada mixta (30 g) Natural (180 g)	De primera calidad, aspecto fresco, sin deterioro, sin manchas pronunciadas, grado de madurez satisfactorio.	1 vez por semana
46	Fruta para mazamorra	80 g neto	Buen estado, de primera calidad	Diario
47	Fruta para postre	Según indicación para cada fruta	Buen estado, de primera calidad	Diario
48	Fruta para jugo	150 g neto	Buen estado, de primera calidad	Diario

Nota

- La calidad de las frutas es igual para usuarios hospitalizados y personal.
 - Personal: Carnes picadas una vez cada quince (15) días para las raciones completas
- En el caso de paciente solo se considerarán pechugas, piernas y entrepierna.
- Los purés serán elaborados a base de papa amarilla.
- Otros productos que no han sido considerados se ajustaran según la tabla de dosificación de ingredientes del MINSA (Regla de los Departamentos de Nutrición Dietética del MINSA)



4.4.22. HORARIOS ESTABLECIDOS PARA LA ENTREGA DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA LOS USUARIOS HOSPITALIZADOS Y PERSONAL DE GUARDIA

4.4.22.1. La empresa llevará las raciones alimenticias según los horarios establecidos, y tendrá 15 minutos de tolerancia en caso de algún imprevisto o emergencia, en caso de omisión o incumplimiento estará sujeta a la penalidad correspondiente.

El horario establecido para los usuarios hospitalizados será:

Tiempo de Ingesta alimentaria	Hora de entrega pacientes	Tiempo de Ingesta	Hora de acoplo
Desayuno:	07.00 hrs	60 minutos	8.00 hrs
Almuerzo:	12.00 hrs	60 minutos	13.30 hrs
Comida:	5:30 hrs	60 minutos	18.30 hrs

El horario establecido para el reparto de infusiones para los usuarios hospitalizados será:

Tiempo	Hora de entrega pacientes	Volumen
Mañana:	08:00 am – 9:00 am	1000 cc Infusión
Tarde:	2:00 pm -3:00 pm	1000 cc Infusión

El horario establecido para la atención del personal de guardia será:

Tiempo de Ingesta Alimentaria	Atención	
	Inicio	Termino
Desayuno:	07:00 am	08:30: am
Almuerzo:	12:00 pm	02:30 pm
Cena:	6:30 pm	9:30 pm

5. REQUERIMIENTOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

5.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

El proveedor deberá ser una persona natural y/o jurídica especializada en la elaboración de alimentos para instituciones de salud pública y/o privadas, debiendo acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres veces el monto estimado de la contratación, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria durante un periodo de ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, lo que deberá acreditar mediante copia simple legible de contratos con sus respectivas actas o documento de conformidad, constancias o cualquier otro documento que demuestre fehacientemente su experiencia.

La empresa está obligada a proporcionar de su recurso, lo siguiente:

5.1.1. Equipo de protección personal

El personal de la empresa encargada deberá portar el siguiente equipo de protección personal cuando distribuya las raciones alimenticias a hospitalización:

- Mascarilla N95 ó KN95 que cuente con certificación internacional
- Gorra descartable
- Mandilón descartable
- Botas de PVC, impermeables, antideslizantes, resistente a sustancias corrosivas, color blanco y de caña media
- Guantes de Nitrilo, con refuerzo y resistente al corte.

5.1.2. EQUIPAMIENTO

La empresa implementara el siguiente equipamiento mínimo para cada área

La empresa instalará todos los equipos en buenas condiciones y los menajes como se solicita en condiciones nuevas en los ambientes de Servicio de Nutrición y Dietética.

El proveedor hará el mantenimiento respectivo de máquinas y equipos propios, presentando un plan de implementación de mantenimiento preventivo y correctivo de máquinas y equipos con su respectivo cronograma.

Así mismo asumirá el costo del suministro de las raciones en envases biodegradables (tapers y menajes) servidas en situaciones imprevistas y/o de emergencia.

1. AREA DE PRODUCCION CENTRAL DE RACIONES

ALIMENTICIAS

Tabla N°4

Equipo/ Menaje	Cantidad
Sartén de acero grande	04 unidades
Licuadaora industrial de acero inoxidable	01 unidad
Ollas de acero quirúrgico de diversas medidas	15 unidades
Horno industrial multifuncional a gas en acero inoxidable	01 unidad
Cocinas a gas industrial con 6 quemadores en acero inoxidable	01 unidad
Refrigeradora industrial de acero inoxidable 2 puertas (grande)	02 unidades
Cámara congeladora industrial de acero inoxidable 2 puertas (grande)	02 unidades
Termómetros HACCP	02 unidades
Trampa eléctrica para moscas	02 unidades
Licuadaora doméstica	02 unidades
Bocanas de acero quirúrgico	06 unidades
Cuchillos de cocina	12 unidades
Trinches grandes de acero quirúrgico	03 unidades
Prensa papa metálica quirúrgico grande	01 unidad



Pinzas grandes de acero inoxidable	06 unidades
Tazón de acero quirúrgicos de diversas medidas	06 unidades
Colador de acero inoxidable	03 unidades
Cucharon de sopa grande de acero inoxidable	03 unidades
Mesas de acero inoxidable	03 unidades
Tablas de picar de colores (según preparaciones)	12 unidades
Abrelatas	02 unidades
Hacha	02 unidades
Contenedor de 80 Litros con tapa valvén	02 unidades
Reloj de pared	01 unidad

2. AREA DE DISTRIBUCION A HOSPITALIZACIÓN

Tabla N°5	
Equipo/ Menaje	Cantidad
Esterilizador de charolas	01 unidad
Charolas de acero quirúrgico de 5 divisiones de 31cm x 45 cm	60 unidades
Bandejas de acero inoxidable (acero)	10 unidades
Taza de acero inoxidable 250 ml	60 unidades
Bol de acero mediano para mazamorra o compota cap. 250 ml	30 unidades
Tazón de Acero inoxidable (sopa)	60 unidades
Jarras de acero con tapa de inoxidable cap. 1 litro	60 unidades
Microonda	01 unidad
Balanza digital hasta 1 kg. Sensibilidad 0,1 grs	01 unidad
Vajilla biodegradables para pacientes infecciosos, oncológicos, u otros	A demanda
Refrigeradora Industrial de acero inoxidable 1 puerta (mediano)	01 unidad
Contenedor de 80 Litros con tapa valvén	01 unidad
Repuesto 3 puertas acero inoxidable (mediano)	01 unidad

3. ÁREA DE DISTRIBUCION DE ALIMENTOS PREPARADOS –COMEDOR

Tabla N°6	
Equipo/ Menaje	Cantidad
Tabla de acero c/ 4 hornillas con protección de vidrio	01 unidad
Hervidor de agua eléctrico acero inoxidable de 20 litros	01 unidad
Repuesto 3 puertas acero inoxidable (grande)	01 unidad
Trampa eléctrica para moscas	02 unidad
Microondas	01 unidad
Ventilador	02 unidades
carro bandejero	02 unidades
Cafetera manual de acero inoxidable	01 unidad
Reloj de pared	01 unidad
Mesas	16 unidades
Sillas de metal	30 unidades
Bandejas de acero inoxidable para ensalada (acero)	02 unidades
Bandejas de acero inoxidable para arroz, guisos, sopas	06 unidades
Bandejas de acero inoxidable	80 unidades
Refresquera de acero con 2 tanques	01 unidad
Plato de loza tendido	80 unidades



Plato de loza de entrada	80 unidades
Plato de loza hondo sopero	80 unidades
Tazas de loza de 300 cc	100 unidades
Vasos de vidrio 300 cc	80 unidades
Cuchara hotelera de acero inoxidable	80 unidades
Tenedores hoteleros de acero	80 unidades
Cuchillos hoteleros de acero	80 unidades
Cucharitas hoteleras de acero	80 unidades
Pinzas de acero inoxidable	03 unidades
Cucharones para servir de acero	04 unidades
Ajiceros de acero inoxidable	15 unidades
Jarras de acero quirúrgico con tapa de 2 lt	04 unidades

4. ÁREA DE ALMACEN

Tabla N°7	
Equipo/ Menaje	Cantidad
Andamios de acero inoxidable	03 unidades
Balanza mecánica de 120 kilos de capacidad	01 unidad
Tarimas, parihuelas	01 unidad
Ventilador	01 unidad
Escalera	01 unidad
Termómetro medir temperatura ambiental	01 unidad
Contenedor de 240 Litros con tapa y ruedas	02 unidad
Locker en metal de 9 divisiones	01 unidad

5. AREA CENTRAL DE FORMULAS ENTERALES Y LACTEAS

Tabla N°8	
Equipo/ Menaje	Cantidad
Coladores de acero inoxidable (5,10 y 15 cm de diámetro)	03 unidades
Balanza dietética digital especificada en miligramo hasta 2 kg	01 unidad
Licuada de 600 Watts con vaso de pyrex (formula enteral, artesanal)	01 unidad
Bolos descartable para sondas nasogástricas cap. 500 ml	A demanda
Jarras medidoras de pyrex de 0.25 L, 0.5L y 1.0L	06 unidades



5.1.3. PERSONAL CLAVE Y OTRO PERSONAL

El postor en la etapa de presentación de ofertas presentará la relación detallada del personal propuesto para el servicio de elaboración, provisión y distribución de las raciones alimenticias, indicando la actividad a desarrollar de cada uno. Adjuntará el Curriculum vitae documentado (copia simple legible) del profesional especialista en manejo de servicios de elaboración, provisión y distribución de raciones alimenticias destinados a los usuarios en establecimientos de salud

públicos o privados (PERSONAL CLAVE), así como de los otros personales (técnicos, auxiliares, operarios).

Personal Clave (02 Nutricionistas)

El profesional Nutricionista será responsable del manejo de la elaboración, provisión y distribución de raciones alimenticias y se hará cargo de la dirección técnica de la prestación del servicio.

Personal Clave (02 Cocineros)

El Cocinero será responsable de la Preparación del desayuno y almuerzo, comida y cena para los usuarios hospitalizados y personal de guardia, la misma que debe cumplir con los gramajes de los insumos y con las características organolépticas: olor, sabor, color, según la programación del menú que solicita el Hospital.

Personal Clave y otro personal

Otros personales requeridos para la prestación del servicio de elaboración, provisión y distribución de raciones alimenticias.

PERSONAL	LUGAR	ACTIVIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA
02 Nutricionista	Nutricionista administrador -producción	<p>Es función y responsabilidad del personal nutricionista de la Empresa:</p> <p>El Nutricionista administrativo debe elaborar el valor calórico de la minuta entregada por el Hospital para preparación de desayuno, almuerzo, cena y comida.</p> <p>El Nutricionista administrativo debe dosificar los ingredientes con gramajes y valor calórico para preparación de desayuno, almuerzo, cena, comida según tabla N°02 y N°03 Especificaciones Técnicas/ Gramajes- Frecuencia y otras tablas de dosificación de Ingredientes MINSA.</p> <p>Supervisar que la alimentación a usuarios hospitalizados y personal de guardia deba cumplir con todas las propiedades organolépticas color, olor, sabor, consistencia, temperatura cumpliendo con el horario establecido según la propuesta técnica.</p>	<p>Licenciado en Nutrición y/o Licenciado en Nutrición Humana y/o Licenciado en Nutrición y Bromatología.</p> <p>Experiencia 2 años en el puesto de Nutricionista de producción de un Servicio de Alimentación para instituciones de salud pública y/o privadas.</p> <p>Capacitación mínima de 60 horas lectivas en Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos y/o</p>



		<p>Realizará el control de calidad a diario de los Insumos (alimentos perecibles y no perecibles) durante la recepción, almacenamiento y distribución.</p> <p>Supervisar al personal manipulador de alimentos las condiciones higiénico Sanitaria y las técnicas de manipulación en horarios respectivos antes y durante la preparación, distribución y eliminación de residuos.</p> <p>Verificará que los desperdicios de alimentos (de los usuarios hospitalizados y personal), se coloquen en contenedores provistos de tapas y en bolsas plásticas de diferentes colores. El almacenamiento de estos, antes de su disposición final deberá estar debidamente cerrado y rotulado, deberá encontrarse alejado de las áreas de atención, evitando así riesgos de contaminación. Se eliminarán diariamente posteriores a la atención.</p> <p>Supervisar y monitorear que los residuos de alimentos de los usuarios hospitalizados, deberá ser depositado en recipientes con tapa y recubierto interiormente con polietileno de alta densidad de color rojo (micra 72.6) por tratarse de residuo biocontaminados.</p> <p>Es responsabilidad del profesional nutricionista de producción de la empresa, supervisar que el personal que manipula prepara y distribuye cumpla con las Buenas Prácticas de Manipulación BPM los alimentos mantenga el cabello recogido y protegido con un gorro, uñas cortas sin pintura y sin joyas, no usar barbas, ni bigotes, e impedir que el personal que presente lesiones en las manos o que no se encuentre en buen estado de salud manipule alimentos.</p> <p>Monitorizará las buenas prácticas de manipulación de alimentos en las operaciones y establecerá programa de limpieza, desinfección y control de</p>	<p>Procedimientos de Higiene y saneamiento (PHS).</p>
--	--	--	---



		<p>vectores en la empresa.</p> <p>Coordinara la realización de capacitaciones según lo establecido en su plan de capacitación para el personal manipulador de alimentos.</p> <p>Aplicará el formato de checklist del personal manipulador de alimento la cual será elaborada por la empresa.</p>	
		<p>Presentará el informe mensual del monitoreo del personal a su cargo.</p> <p>El profesional nutricionista administrador de la empresa será el representante de la empresa para todas las coordinaciones y/o receptor autorizado de toda comunicación escrita del Hospital dirigida a la empresa, para la cual la empresa deberá acreditar como tal mediante un documento firmado por el representante legal de la empresa, en caso de cambio de nutricionista la empresa deberá comunicar al Hospital del cambio y proceder a acreditarla en un plazo no mayor de 48 horas.</p> <p>Es obligatorio la presencia permanente del profesional Nutricionista quien debe estar en sus labores adecuadamente uniformada (todo crema) durante los 7 días de la semana (lunes a domingo), durante la prestación del servicio la empresa deberá tomar las precauciones, ya que su ausencia estará sujeta a la penalidad correspondiente.</p>	
02 cocinero para raciones normales	Atención exclusiva Para personal de guardia	<p>Es responsabilidad del cocinero: Preparación del desayuno y almuerzo, comida y cena para los usuarios hospitalizados que requieran alimentación normal y personal de guardia, la misma que debe cumplir con los gramajes de los insumos y con las características organolépticas: olor, sabor, color, según la programación de menú que solicita el Hospital.</p>	<p>Profesional en Técnico en cocina y/o Profesional en Técnico en gastronomía, Profesional en Técnico en gastronomía peruana e Internacional, Profesional Técnico en Gastronomía y Arte Culinario.</p>



			Experiencia de 2 años en el puesto de Cocinero de un Servicio de Alimentación para Instituciones de salud pública y/o privadas. Certificado y/o constancia mínima de 40 horas de capacitación en Buenas Práctica de Manipulación de Alimentos y/o Procedimientos de Higiene y Saneamiento (PHS)
01 cocinero de dietas	Atención exclusiva Para pacientes hospitalizado	Preparar las dietas para los usuarios hospitalizados según los regímenes nutricionales terapéuticos establecidos y de acuerdo con las indicaciones del profesional nutricionista de turno del área de hospitalización (dietas blandas, hipoglúcidas, hipo sódico, líquidas, líquidas amplias, alimentación complementaria, etc.) que solicita el Hospital.	Certificado de estudios técnico profesional en Cocina y/o en gastronomía, en gastronomía Peruana e Internacional, en Gastronomía y Arte Culinario. Experiencia mínima de 2 años como cocinero de dietas Certificado y/o constancia mínima de 40 horas de



			capacitación Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos y/o Procedimientos de Higiene y Saneamiento (PHS)
01 auxiliar de cocina	Ayudante de cocina Atención exclusiva en cocina central	Se encargará de preparar los alimentos de acuerdo con las indicaciones del cocinero	Certificado de estudios gastronómico y/o arte culinario y/o estudios en cocina de 1 año. Experiencia mínima de 1 año como auxiliar en trabajos afines en cocina. Certificado y/o constancia mínima de 40 horas de capacitación en Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos y/o Procedimientos de Higiene y Saneamiento (PHS)
03 auxiliar en Nutrición (para la atención de pacientes hospitalizados)	Atención exclusiva Para pacientes hospitalizados	Estará a cargo de los servicios de: Cirugía, medicina, emergencia, ginecología y Pediatría quien se encargará del llevado de agua, dietas de los pacientes y recojo y lavado y desinfección de las charolas de los pacientes. Y apoyo a la cocinera de dieta. Es responsabilidad del personal de dietas el servido, distribución y el traslado de las dietas hacia los servicios de hospitalización, deberán contar con indumentaria exclusiva para tal fin aplicando las Buenas Prácticas de Manipulación, a fin de evitar contaminación cruzada (2 mudas diario). El auxiliar deberá desinfectar las mesas de los pacientes antes de servir las comidas.	Certificado de estudios de secundaria completa. Experiencia mínima de 2 años en la atención y distribución de regímenes nutricionales. Certificado y/o constancia mínima de 40 horas de capacitación en Buenas Prácticas de Manipulación de



15

		El auxiliar recogerá las charolas de hospitalización dentro del horario establecido para el acopio. En caso de omisión o demora después de 15 minutos está sujeto a penalidad. Mantener limpio y desinfección constante del área de preparación de alimentos para pacientes hospitalizados.	Alimentos y/o Procedimientos de Higiene y Saneamiento (PHS)
02 auxiliar (para atención de comedor)	Atención de línea de personal de guardia	Se encargarán de lavar y desinfectar la fruta Preparación de los manejases, cubiertos, otros Instalación del tanque de refresco, ají, termos de agua Instalar las tablas con las preparaciones para ser servidas en los tiempos de comida Se encargarán del servido del desayuno, almuerzo, cena y otras funciones que designa la nutricionista.	Certificado de estudios de secundaria completa. Experiencia mínima de 1 año como mozo, trabajos de servidor o despachador de alimentos Certificado y/o constancia mínima de 40 horas de capacitación en Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos y/o Procedimientos de Higiene y Saneamiento (PHS)
01 auxiliar (almacenero)	Responsable de la recepción y distribución de los productos	Se encargará de la recepción y almacenamiento de insumo aplicando el método PEPS (Primero que entra primero que sale), usando el kardex de control, verificará que los productos tengan registro sanitario, distribuirá los insumos según características de conservación, debidamente rotulado Control de temperatura en cámaras de Congelación y conservación (diariamente registro de temperatura en formato) Mantendrá todos los insumos rotulados, fecha de apertura y vencimiento (productos trasvasados) Verificar certificado de calidad de productos perecibles (no recibirá ningún producto perecible sin certificado de	Certificado de estudios de secundaria completa. Experiencia mínima de 1 año en trabajos de almacén de alimentos Certificado y/o constancia mínima de 40 horas de capacitación en Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos y/o Procedimientos de



160

		calidad).	Higiene y Saneamiento (PHS)
02 auxiliar para limpieza	Personal exclusivo para limpieza de las áreas	Cumplirá la función de limpieza la misma que debe tener experiencia en el rubro.	<p>Certificado de estudios de secundaria completa.</p> <p>Experiencia mínima de 1 año en trabajo de limpieza de locales de en servicio de alimentación.</p> <p>Certificado y/o constancia mínima de 40 horas de capacitación en Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos y/o Procedimientos de Higiene y Saneamiento (PHS)</p>
02 auxiliar de Reten	Reten	Cumplirá la función del personal de descanso, la misma que debe tener experiencia en el rubro	<p>Certificado de estudios de secundaria completa.</p> <p>Experiencia mínima de 1 año en atención a personal en servicio de alimentación.</p> <p>Certificado y/o constancia mínima de 40 horas de capacitación en Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos y/o Procedimientos de Higiene y Saneamiento (PHS)</p>

ACREDITACIÓN

La formación académica, capacitación y experiencia del personal técnico y/u operativo se acreditará con copia simple de certificados y/o constancias otorgadas por Instituciones públicas y/o privadas autorizadas por MINEDU y/u otras Instituciones autorizadas para brindar servicio de capacitación. Así mismo la experiencia se acreditará con copia simple legible de contratos o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

RECURSOS DEL PROVEEDOR

El personal técnico y/u operativo debe estar capacitado en el manejo de elaboración, provisión y distribución de raciones alimenticias hospitalarias a fin de salvaguardar su salud y la de terceros.

El personal de la empresa prestará el servicio requerido, en los horarios, condiciones y consignas fijadas por el Hospital José Agurto Tello de Chosica.

En la presentación de oferta presentará declaración Jurada.

El personal asignado al servicio deberá llevar a la altura del pecho el carnet de identificación personal de la Empresa.

El personal manipulador del concesionario debe gozar de buenas condiciones de salud y para su identificación portará el carnet sanitario, de manera permanente y obligatoria.

El personal contará con carnet sanitario y uniforme de color blanco y 02 mudas completas (pantalón, chaqueta, gorro, mascarilla, mandil de hule, mandil canguro, guantes nitrilo, botas).

El uniforme reglamentario con logo de identificación del personal en el área de producción, línea y distribución según corresponda será:

- ✓ Pantalón
- ✓ chaqueta
- ✓ Mandilón blanco de hule
- ✓ Gorro blanco
- ✓ Mascarilla quirúrgica descartables
- ✓ Guantes de material de nitrilo
- ✓ Mandil impermeable no inflamable
- ✓ botas blancas antideslizante de jebe (cocinero, ayudantes de cocina)
- ✓ Zapatos negros de cuero con planta antideslizante y punta de acero (auxiliares de nutrición)
- ✓ Delantal blanco.

La chaqueta, pantalón, delantal sin bolsillo, gorro, todas de color blanco el cual debe estar siempre limpio, además deberán contar con dos mudas de



uniforme que será verificado en el momento de la supervisión mensual y se deberá distinguir del cocinero por la indumentaria que utilice, delantal impermeable para los que se encargan del lavado (Según Normas Sanitaria N°103 del Manipulador de Alimentos del MINSA).

El personal de limpieza usará el color de uniforme marrón y el personal de almacén será el color azul, los cuales se diferenciarán del personal que manipula alimentos color blanco.

No se admitirá personas con uniforme incompleto, sucio o con sandalias.

La empresa facilitará financiamiento y disponibilidad de horarios al personal técnico y/o operativo manipulador de alimento, profesional nutricionista para capacitarse en temas relacionado como: higiene y manipulación de alimento, intoxicación alimentarias, etc. por instituciones especializadas como Universidades, Instituto, MINSA, DIGESA la capacitación será cada 6 meses se verificará con constancia de capacitación.

Todo personal que se encuentre enfermo no laborará y tomara su descanso por enfermedad. El reemplazo del personal será responsabilidad de la empresa.

El proveedor tomará las medidas necesarias para brindar el descanso respectivo del personal, este no deberá afectar la atención del servicio ni del horario y se mantendrá el número de personas requerido (ver cuadro de requerimiento).

El proveedor está obligado a mantener la totalidad del personal profesional y técnico de su propuesta técnica, durante todo el periodo de vigencia del contrato.

Excepcionalmente se podrán realizar cambios de personal clave, debidamente sustentados y deberán ser comunicados con 48 horas de anticipación a la Jefatura del Servicio de Nutrición, debiendo ser reemplazado por un profesional con el mismo perfil profesional, por lo que deberá presentar Currículum Vitae, carné sanitario, certificado de salud original para su revisión y aceptación.

Estos cambios no podrán exceder al 50% del total del personal de la propuesta técnica del proveedor, durante el periodo de vigencia del contrato.

El Servicio de Nutrición podrá solicitar el cambio del personal, cuando incurran en faltas a las normas sanitarias y/o disposiciones de la Entidad o no reúna la experiencia solicitada.



6. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN

La empresa deberá realizar la prestación del servicio en las instalaciones del Servicio de Nutrición y Dietética del Hospital José Agurto Tello Chosica, Jr. Arequipa N.º 214-216 Chosica, el plazo a contratar será de 12 meses o hasta agotar el monto contractual.

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACIÓN

7.1. Otras Obligaciones del Contratista

El Personal del proveedor debe contar con Carnet Sanitario, resultados de prueba Covid – 19, Certificado Médico, debiendo considerar los siguientes exámenes auxiliares: examen parasitológico, serológico, hepatitis B y radiografía de tórax, cada 4 meses, en cumplimiento a la Resolución Ministerial N° 665-2013/MINSA (23-10-2013), que aprueba la NTS 103 "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética"

La empresa durante toda la vigencia del contrato deberá mantener vigente las principales pólizas de seguros tales como la de Seguro de Accidentes Personales o Seguro complementario de Trabajo de Riesgo para sus trabajadores. Así como su respectivo contrato de trabajo del personal a su cargo. La misma que no deberá transgredir las normas de trabajo vigente en el Perú.

El proveedor será responsable obligatoriamente del pago puntual de los sueldos y salarios de su personal, así como de todos los importes por el pago de tales remuneraciones que pudieran devengarse por concepto de Ley y Beneficios Sociales, Seguridad Social, Seguro Complementario por Trabajo de Riesgo.

Velara por el orden y la limpieza en el área que se le asigne, así como el mantenimiento de la pintura o resane de las paredes, piso por deterioro producido por la impregnación de grasa u otros daños. En caso de desperfectos y deterioro de las instalaciones (lavaderos, tuberías, griferías), mobiliarios y equipos de la Entidad posterior a la entrega, el Contratista se hará responsable de la reparación o reposición, caso contrario se le atribuirá la penalidad correspondiente.

El proveedor, al culminar su contrato se encargará de pintar la infraestructura cedida y/o arreglar en caso de existir algún desperfecto.

Culminado el contrato a la empresa deberá entregar las instalaciones del Hospital en las mismas condiciones que se le entregó.

El contratista deberá contar con todo el equipamiento solicitado por la entidad para la ejecución de la prestación.

El proveedor deberá asegurar un stock suficiente de productos en el almacén, que permitan afrontar eventualidades como casos de desastres naturales, pandemias, emergencia sanitaria, fumigaciones de la Infraestructura cedida, remodelación de la infraestructura y situaciones de "ALERTAS" declaradas en el sector, lo cual podría generar que las raciones sean traídas de afuera; en estos casos se entregará en descartables biodegradable, sin costo adicional.



7.2. De la entidad

El Hospital hará entregará de los siguientes ambientes al beneficiario que obtenga la buena pro, previamente, en coordinación con el área de patrimonio de la entidad, se suscribirá un acta de entrega de ambientes:

- 01 ambiente de cocina
- 01 ambiente de comedor
- 01 ambiente de almacén
- 01 ambiente de servicio higiénico

El Hospital hará entregará en las siguientes condiciones al beneficiario que obtenga la buena pro:

1. Cocina, comedor, servicio higiénico y almacén
2. Pisos y paredes refaccionados.
3. Lavadero con cañería y mayólicas refaccionadas.
4. Equipos prestados en funcionamiento.

El Hospital hará entrega en calidad de préstamo los siguientes equipos:

- 01 campana extractora en estado de funcionamiento
- 02 extintores de 12 kg.

El hospital José Agurto Tello de Chosica, se exime de responsabilidad en caso de accidente de trabajo, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores de la empresa contratada.

7.3. Adelantos

No corresponde

7.4. Sub Contratación

No corresponde

7.5. Conformidad de La Prestación

Servicio de Nutrición y Dietética

7.6. Medida de Control Durante la Ejecución Contractual

El servicio de Nutrición y Dietética del hospital es responsable de la verificación del cumplimiento del contrato, de la supervisión técnica del servicio prestado, de las supervisiones, inspecciones y de las coordinaciones con la empresa prestadora de servicios relativos a la ejecución del servicio contratado.

7.7. Forma de Pago



La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del Servicio de Nutrición y Dietética del Hospital José Agurto Tello de Chosica emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Reporte de Elaboración, Preparación y Consumo de Regímenes Nutricionales (Normales y Terapéuticos) de los Usuarios Hospitalizados en las Servicios de (Hospitalización, Unidad de Cuidados Intensivos,

Emergencia, Centro Obstétrico) y Personal de Salud de Guardia Hospitalaria del mes correspondiente, suscrita por el Servicio de Nutrición y Dietética, adjuntando la relación diaria firmada por el personal que recibió el beneficio, lo cual deberá presentarse a la unidad de logística dentro de la primera semana del mes siguiente.

- A partir del segundo mes de servicio la empresa presentara copias de las Boletas de Pago de cada personal que labora del mes anterior, copia del PDT cancelado del mes anterior, pagos de copia de planilla de AFP y/o ONP de todo el personal destacado del mes anterior y pago del seguro del mes anterior.

7.8. Formula de Reajuste

No corresponde

7.9. Penalidad por mora:

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores: a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.



7.9.1. OTRAS PENALIDADES

ORDE N	INCUMPLIMIENTO	UIT	Procedimiento
DE LAS RACIONES Y GRAMAJES			
a)	El Incumplimiento de la Programación de la Minuta de los Regímenes Nutricionales Normales y Terapéuticos	8% por ocurrencia	Según Informe del Servicio de Nutrición
b)	El Incumplimiento en la utilización de las tablas N°02 y N°03 Especificaciones técnicas de gramajes y frecuencia para régimen normal y dietas terapéuticas (peso neto crudo)	6% por ocurrencia	Según Informe del Servicio de Nutrición
c)	Presencia de elementos extraños en la preparación final de las raciones alimenticias (cabellos, insectos, etc.)	5% por ocurrencia	Según Informe del Servicio de Nutrición
d)	No brindar el servicio a usuarios hospitalizados y personal de guardia en el horario respectivo (se dará una tolerancia máxima de 15 minutos)	3% por ocurrencia	Según Informe del Servicio de Nutrición
e)	No deberá servir alimentos o preparaciones recalentadas y/o sobrantes del día anterior	5% por ocurrencia	Según Informe del Servicio de Nutrición
DEL PERSONAL			
a)	Por no contar con carnet de identificación del personal según nivel de ocupación	5% por ocurrencia	Según Informe del Servicio de Nutrición
b)	No cuenta con uniforme completo y limpio	3% por ocurrencia	Según Informe del Servicio de Nutrición
c)	Por no contar con carnet sanitario del personal vigente	6% por ocurrencia	Según Informe del Servicio de Nutrición
d)	Incumple con la ausencia de un Nutricionista Administrador - Producción de turno	5% por ocurrencia	Según Informe del Servicio de Nutrición
e)	El personal No realizara la atención del servido en forma amable y con trato cordial a los usuarios hospitalizados y Personal de guardia.	3% por ocurrencia	Según Informe del Servicio de Nutrición
DE HOSPITALIZACIÓN			
a)	Incumplimiento del personal de la empresa que no porte el siguiente equipo de protección personal cuando reparta las raciones alimenticias a hospitalización: (Mascarilla N 95 ó KN95, gorra	5% por ocurrencia	Según informe del Servicio de



	descartable, mandilón descartable, zapatos anti deslizables y guantes nitrilo)		Nutrición
b)	Incumplimiento en la dosificación de la preparación de las dietas especiales por sondas nasogástricas	6% por ocurrencia	Según Informe del Servicio de Nutrición
c)	Incumplimiento del recojo charolas de hospitalización fuera del horario establecido para el acoplo.	3% por ocurrencia	Según informe del Servicio de Nutrición
DE LAS BUENAS PRACTICAS DE MANIPULACIÓN Y LAMACENAMIENTO DE ALIMENTOS			
a)	Incumplimiento de rotulación de los alimentos que se guardan en las congeladoras	3% por ocurrencia	Según informe del Servicio de Nutrición
b)	No aplica principio de rotación de stock (PEPS, primero en entrar y primero en salir).	3% por ocurrencia	Según informe del Servicio de Nutrición
c)	No realiza la actividad del lavado y desinfección de frutas y verduras	3% por ocurrencia	Según informe del Servicio de Nutrición
d)	No realiza el esterilizado de la vajilla para el personal de guardia (platos, tazas, vasos, cubiertos, etc.).	5% por ocurrencia	Según informe del Servicio de Nutrición
e)	Utilización de alimentos no perecible sin registro sanitario	5% por ocurrencia	Según informe del Servicio de Nutrición
f)	Incumplimiento en la aplicación del procedimiento de BPM ficha de supervisión de BPM	5% por ocurrencia	Según informe del Servicio de Nutrición
g)	No proveer jabón líquido, alcohol gel y papel toalla en los lavaderos para el personal de guardia que hace uso del comedor.	3% por ocurrencia	Según informe del Servicio de Nutrición
CONTROL DE CALIDAD			
a)	Presencia de insectos, mosca, cucarachas y roedores.	5% por ocurrencia	Según informe del Servicio de Nutrición
	Incumplimiento de la empresa efectuará estudios microbiológicos cada 6 meses.	6% por ocurrencia	Según informe del Servicio de Nutrición
c)	Resultado positivo de análisis microbiológico de alimentos (fuera del límite establecido), Dado que el resultado microbiológico sea positivo, considerado. No apto para el Consumo Humano.	10% por ocurrencia	Según informe del Servicio de Nutrición
RECOJO DE RESIUIOS BIOCONTAMINADOS			



a)	El contenedor de residuos biocontaminados. No tiene bolsa roja	5% por ocurrencia	Según informe del Servicio de Nutrición
b)	El contenedor de residuos biocontaminados. No es Transportado al almacenamiento interno del hospital según la ficha diaria de supervisión de residuos biocontaminados.	5% por ocurrencia	Según Informe del Servicio de Nutrición
DE LA EMPRESA			
a)	Incumplimiento de la Fumigación cada 3 meses	10 % por ocurrencia	Según informe del Servicio de Nutrición

La verificación y monitoreo de dichos incumplimientos estarán a cargo del Servicio de Nutrición y Dietética del Hospital, quien presentara informe sustentado a la Unidad de Logística del Hospital para la aplicación de la penalidad correspondiente.

8. PROCEDIMIENTOS:

La empresa debe contar con un Plan de Trabajo, metodología, técnicas de manejo de equipos y materiales, insumos alimenticios y personal técnico, para ejecutar el servicio de elaboración, provisión y distribución de raciones alimenticias destinados a los usuarios hospitalizados en los servicios de (hospitalización, emergencia, centro obstétrico, unidad de cuidados intensivos) y personal de salud de guardia del HJATCH.

Los planes de los monitoreos detallados en el punto 4.4.4 se entregarán al servicio de Nutrición y Dietética del Hospital para el seguimiento y control del cumplimiento.

Para la elaboración de las raciones alimenticias se utilizará las tablas N°02 y N° 03 Especificaciones técnicas de gramajes y frecuencia para régimen normal y dietas terapéuticas (peso neto crudo).

La empresa deberá entregar las raciones alimenticias del desayuno, almuerzo, comida y cena cumpliendo con los estándares de calidad e inocuidad de los alimentos para la elaboración de las raciones.

La entrega de las raciones alimenticias para a los usuarios hospitalizados y personal de guardia deberán ser efectuados en los horarios indicados.



La Supervisión será inopinada, realizada por el personal del Servicio de Nutrición de manera diaria para a través de formatos de supervisión. Así mismo la Unidad de Logística a través del Equipo de Trabajo de Adquisiciones realizara visitas inopinadas al Servicio de Nutrición (elaboración de raciones alimenticias), en el marco del seguimiento de ejecución del contrato vigente.

9. PARA LA FIRMA DEL CONTRATO EL PROVEEDOR ADJUDICADO PRESENTARÁ:

El proveedor ganador deberá presentar los siguientes documentos para la suscripción del contrato:

- La habilidad profesional vigente y colegiatura del personal clave se presentará para el inicio efectivo de la prestación del servicio.
- Certificado de Examen Médico Ocupacional vigente, Carnet sanitario, Prueba de

hepatitis B, Certificado de Antecedentes Policiales y Penales, exámenes de COVID 19 vigentes a la suscripción del contrato, del personal propuesto en la oferta.

- Plan de Contingencia en caso de emergencia sanitaria o desastre natural para la elaboración, provisión y distribución de las raciones alimenticias.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional en el Trabajo del contratista
- Copia del Plan aprobado para la Vigilancia, Prevención y control de COVID-19
- La programación de los primeros quince días para el inicio de la Ejecución del Contrato.
- Lista del personal de la propuesta técnica para el servicio contratado adjuntando su respectivo SCTR.

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

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> - Licencia de Funcionamiento giro de preparación de alimentos y/o producción de alimentos.
	Importante
	<p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<u>Acreditación:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> - Se acreditara con copia simple de licencia de funcionamiento otorgada por la municipalidad
	Importante
	<p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u>
	El equipamiento clasificado como estratégico para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria, de ser el caso, que debe ser acreditado es:
	<ul style="list-style-type: none"> - 01 homo industrial multifuncional a gas en acero inoxidable - 01 cocina a gas industrial con 6 quemadores en acero inoxidable - 02 refrigeradora industrial de acero inoxidable 2 puertas (grande) - 02 cámaras congeladora industrial de acero inoxidable 2 puertas(grande) - 01 esterilizador de charolas - 01 Tabola de acero c/4 hornillas con protección de vidrio
	<u>Acreditación:</u>
	Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.
	Importante
	<p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>

B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Personal Clave (02 Nutricionistas)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Nutrición y/o Licenciado en nutrición Humana y/o Licenciado en Nutrición y Bromatología <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional de Nutricionista será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Personal Clave (02 Cocineros)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesional en Técnica en cocina y/o Profesional en Técnico en gastronomía, Profesional en Técnico en gastronomía peruana e internacional, Profesional Técnico en gastronomía y Arte culinario. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - El Título Profesional de Técnico en cocina y/o Título Profesional de Técnico en gastronomía, deberá presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida. <p>En caso 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.2.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Personal Clave (02 Nutricionistas)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación mínima de 60horas lectivas en Buenas Practicas de manipulación de Alimentos y/o, Procedimientos de Higiene y saneamiento (PHS) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Certificado, constancia u otros documentos, según corresponda</p> <p>Personal Clave (02 Cocineros)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificado y/o constancia mínima de 40horas de capacitación en Buenas Practicas de manipulación de alimentos y/o Procedimientos de Higiene y Saneamiento (PHS) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Certificado, constancia u otros documentos, según corresponda</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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.2.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

	<p>Requisitos:</p> <p>Personal Clave (02 Nutricionistas)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia 02 años en el puesto de Nutricionista de producción de un servicio de Alimentación para instituciones de Salud públicas y/o privadas <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>Personal Clave (02 Cocineros)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia de 02 años en el puesto de cocinero de un Servicio de Alimentación para instituciones de salud públicas y/o privadas <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><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> <div data-bbox="320 882 1401 1420"> <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 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. </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 7,562,160.00 (Siete Millones Quinientos Sesenta y Dos Mil Ciento Sesenta 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 Concesionario de alimentos, servicios de alimentación colectiva, en instituciones de salud pública o privada.</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 pago¹⁰, correspondientes a un</p>

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello

máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

- *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

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de

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

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 ACCESORIAS¹²

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

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

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

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

¹² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR 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 carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

¹³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

HOSPITAL JOSE AGÜRTO TELLO DE CHÓSICA
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2022-HJATCH "SERVICIO DE ELABORACIÓN, PROVISIÓN Y DISTRIBUCIÓN
DE RACIONES ALIMENTARIAS DESTINADOS A LOS USUARIOS HOSPITALIZADOS Y PERSONAL DE
GUARDIA DEL HJATCH" POR 12 MESES.

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁷ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.

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 servicios²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

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

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

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

HOSPITAL JOSE AGURTO TELLO DE CHOSICA
CONCURSO PUBLICO N° 03-2022-HJATCH "SERVICIO DE ELABORACIÓN, PROVISIÓN Y DISTRIBUCIÓN
DE RACIONES ALIMENTARIAS DESTINADOS A LOS USUARIOS HOSPITALIZADOS Y PERSONAL DE
GUARDIA DEL HJATCH" POR 12 MESES.

[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.

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de 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

HOSPITAL JOSE AGURTO TELLO DE CHOSICA
CONCURSO PUBLICO N° 03-2022-HJATCH "SERVICIO DE ELABORACIÓN, PROVISIÓN Y DISTRIBUCIÓN
DE RACIONES ALIMENTARIAS DESTINADOS A LOS USUARIOS HOSPITALIZADOS Y PERSONAL DE
GUARDIA DEL HJATCH" POR 12 MESES.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios
incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ²⁴	%
Monto Total Ofertado	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.

²⁴ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ²⁵	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

²⁵ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN: "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".

HOSPITAL JOSE AGURTO TELLO DE CHOSICA
CONCURSO PUBLICO N° 03-2022-HJATCH "SERVICIO DE ELABORACIÓN, PROVISIÓN Y DISTRIBUCIÓN
DE RACIONES ALIMENTARIAS DESTINADOS A LOS USUARIOS HOSPITALIZADOS Y PERSONAL DE
GUARDIA DEL HJATCH" POR 12 MESES.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

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

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

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

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

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

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/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 ÍTEMES CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Nota para la Entidad

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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