

**BASES ESTANDAR****CONCURSO PUBLICO  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN  
GENERAL****CONCURSO PUBLICO N°  
001-2023/ESSALUD-RAMD****(CONVOCATORIA: 1) (SERVICIOS)  
(2326P0001 1)****CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL:****“CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALIMENTACION Y  
NUTRICION PARA EL HOSPITAL I VICTOR ALFREDO LAZO  
PERALTA DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS,  
PARA UN PERIODO DE 12 MESES”****PAC N° 668**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



**CAPÍTULO I  
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN****1.1. REFERENCIAS**

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

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

**1.2. CONVOCATORIA**

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

**1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

**Importante**

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

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

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

**Importante**



*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

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

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

#### Importante

- No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se 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 Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados

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

por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

**1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

**1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

**1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

**1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en

el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

#### **1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

**CAPÍTULO III  
DEL CONTRATO****3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

**3.2. GARANTÍAS**

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

**3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

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

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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





### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido

previsto en la sección específica de las bases.

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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







## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES****1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre	: SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD) - RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS
RUC N°	: 20131257750
Domicilio legal	: AV. ANDRÉS AVELINO CÁCERES 560 – TAMBOPATA – MADRE DE DIOS
Teléfono/Fax:	: 082-571174 082-573532 Anexo 2120
Correo electrónico:	: <a href="mailto:sandra.juarez@essalud.gob.pe">sandra.juarez@essalud.gob.pe</a> <a href="mailto:luis.herrerag@essalud.gob.pe">luis.herrerag@essalud.gob.pe</a> <a href="mailto:consuelo.vega@essalud.gob.pe">consuelo.vega@essalud.gob.pe</a>

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **"Contratación del Servicio de Alimentación y Nutrición para el Hospital I Victor Alfredo Lazo Peralta de la Red Asistencial Madre de Dios, para un Periodo de 12 Meses"**.

N°	DESCRIPCION DEL SERVICIO	Tipo de Dieta	Total Anual	U.M.
1	Contratación del Servicio de Alimentación y Nutrición para el Hospital I Victor Alfredo Lazo de la Red Asistencial Madre de Dios, para un Periodo de 12 Meses	Líquida	650	RACIÓN
		Sólida	11,000	

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante la **RESOLUCIÓN JEFATURAL N°118- OA-DR-RAMD-ESSALUD-2023**; de fecha **16 de agosto del 2023**.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Directamente Recaudados

**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 **[12] DOCE MESES**, o hasta agotar el monto contratado en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/. 5.00 (Cinco con 00/100 Soles)**, al contado y en efectivo en:

- Área de Tesorería de la Unidad de Finanzas
- Mediante deposito en la Cta. Cte. MN N° 0011-267-0100029408 del Banco Continental

**1.10. BASE LEGAL**

- ✓ Ley N° 31365.- Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2022
- ✓ Ley N° 31366.- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico del Año Fiscal 2022
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social.
- ✓ Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ✓ Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N°344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N°377-2019-EF y modificado por Decreto Supremo N°168-2020-EF.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1156, "Decreto legislativo que dicta medidas destinadas a garantizar el servicio público de salud en los casos en que exista un riesgo elevado o daño a la salud y la vida de las poblaciones.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1156, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2014-SA.
- ✓ Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 002-99-TR- Aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- ✓ Decreto Supremo N° 002-2004-TR, Modifican el Reglamento de la Ley de Creación del Seguro Social de Salud – Essalud.
- ✓ Decreto Supremo N° 016-2011-SA
- ✓ Decreto Supremo N° 010-2010-TR Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud - ESSALUD.
- ✓ Resoluciones emitidas por el Tribunal de contrataciones del Estado.
- ✓ Directivas, pronunciamientos y opiniones del OSCE.

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



**CAPÍTULO II  
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN****2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

**Importante**

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

**2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

**2.2.1. Documentación de presentación obligatoria****2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



- e) **Compromiso de Integridad de los Proveedores del Seguro Social de Salud – ESSALUD**, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N°758-GG-ESSALUD-2022.
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en **SOLES** Adjuntar obligatoriamente el **(Anexo N° 6)**.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.
- h) Estructura de costos<sup>7</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>8</sup>.
- j) Currículo Vitae documentado del personal propuesto.
- k) Formato de Declaración Jurada de Cumplimiento de Protocolos de Sanidad y Seguridad para la Vigilancia de la Salud de sus Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19.

**Importante**

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

**Importante**

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

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.





- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.*
- *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 la **Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios**, sito en la **Av. Andrés Avelino Cáceres 560-Tambopata-Madre de Dios**.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIÓDICOS (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 Alimentación y Nutrición de la prestación efectuada.
- Consolidado de Dietas atendidas por OC
- Comprobante de pago y/o Factura Electrónica
- Copia de la Orden de Compra
- Planificación de Menús trabajado (VCT)
- A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, deberá adjuntar en cada informe mensual los siguientes documentos:
  - ✓ Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a ESSALUD y/o copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
  - ✓ Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
  - ✓ Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Otros documentos que considere el jefe del área Usuaría.
- Certificado de Salud vigente, adjuntar copia BK y Heces
- La Conformidad del Servicio no invalida que ESSALUD, efectúe reclamos posteriores por inadecuación a los Términos de Referencia u otra situación anómala verificable.

Dicha documentación se debe presentar en la **Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios**, sito en la **Av. Andrés Avelino Cáceres 560-Tambopata-Madre de Dios**.

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



**CAPITULO 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****NOTA N° 627 - SAYUD-DR-RAMD-ESSALUD-2023**

Puerto Maldonado, 13 de julio del 2023

Señor:

ABOG. FRITZ AGUIRRE DIANDERAS

ADMINISTRADOR

RED. ASISTENCIAL MADRE DE DIOS – HIVALP

**ASUNTO: SOLICITO LA CONTRATACION ANUAL DEL SERVICIO DE ALIMENTACION PARA  
EL HOSPITAL I VICTOR ALFREDO LAZO PERALTA DE LA RAMD.****REFERENCIA : NOTA N°81-NUTRICION-HIVALP-RAMD-ESSALUD-2023**

De mi mayor consideración

Por medio de la presente me dirijo a usted para manifestarle mis sentimientos de estima personal, y en atención al documento de la referencia, **SOLICITO LA CONTRATACION ANUAL DEL SERVICIO DE ALIMENTACION PARA EL HOSPITAL I VICTOR ALFREDO LAZO PERALTA DE LA RAMD** según las especificaciones técnicas que se adjuntan, debido a la renuncia de la empresa SERVICIOS GENERALES SICAN el día 26 de junio del 2023, a fin de poder dar continuidad al servicio de alimentación, por ser este indispensable para los pacientes y personal asistencial con derecho a ración alimentaria.


**ADJUNTO:****NOTA N°81-NUTRICION-HIVALP-RAMD-ESSALUD-2023**

Agradeciéndole la atención que brinde a la presente, quedo de usted.

Atentamente,

  
Dra. Edith  
JEFE DE AREA ADMINISTRATIVO Y TTD  
ESSALUD

PROVEIDO 1133 OA-RAMD-ESSALUD-2023

  
Proceder a la tramitación del proceso de selección para el proceso de contratación anual.

Pto. Maldonado, 13 de julio del 2023

NITC:8164-2023-84

Arch.

evip

UNIDAD DE ADQUISICIONES  
INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS  
EsSalud Red Asistencial Madre de Dios

Proveído N° 1508 UAIHYS-OA-RAMD

Pasa a: Programación

Realiza EPOM e

Informe - Urgente

Pto. Mald. 17/07/23



**NOTA N° 81 – NUTRICION- HVALP-RAMD ESSALUD– 2023**

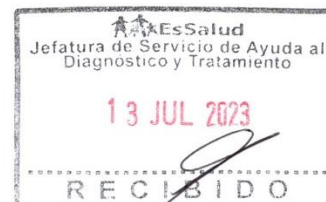
Puerto Maldonado, 13 de Julio del 2023

Señor(a):

**DRA. EDITH IBARRA PORTOCARRERO**

Jefe de Servicio de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento del HIVALP

Presente. -



ASUNTO : REQUERIMIENTO ANUAL DE CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL HOSPITAL I VÍCTOR ALFREDO LAZO PERALTA DE LA RAMD

Reciba usted mi sincero y fraterno saludo,

La presente tiene como motivo hacerle llegar los términos de referencia para el concurso público para la "Contratación del servicio de alimentación del HIVALP" de la RAMD", puesto que con fecha 26 de junio del presente la empresa SERVICIOS GENERALES SICAN mediante el OFICIO N°031-2023-EMP-SERV-GRALES-SICAN-G comunica la decisión de no atender las prestaciones pendientes del CONTRATO N° 04-OA-RAMD/ESSALUD-2023.

En vista de que dicho servicio es prioritario para la atención de los usuarios y al estar ligado a garantizar la salud y vida de los pacientes asegurados hospitalizados y personal asistencial con derecho a alimentación según normativa del HIVALP, se requiere dicho concurso público a fin de dar continuidad a dicho servicio.

Se adjunta:

- TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN

Por lo expuesto solicito a vuestra representada realizar las coordinaciones y/o gestiones pertinentes para la pronta atención a lo requerido.

Sin otro particular y agradeciendo la atención que le brinde al presente, me despido de usted.

Atentamente,

NIT: 8164-2022-84

Arch.

SMJV



Lic. Sandra Juárez Vilca  
NUTRICIONISTA  
CNP: 6187  
RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS  


## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **1.- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del "Servicio de Alimentación para el Hospital I Víctor Alfredo Lazo Peralta de la Red Asistencial Madre de Dios"

### **2.- FINALIDAD PÚBLICA**

Garantizar la atención del servicio de alimentación en el Hospital I Víctor Alfredo Lazo Peralta a los pacientes asegurados y derecho habientes hospitalizados, así como al personal asistencial con derecho alimentación según normativa.

### **3.- ANTECEDENTES**

El servicio de Alimentación y Nutrición a través de los servicios contratados contribuye dieto terapéuticamente a la recuperación de los pacientes hospitalizados y brinda alimentación al personal asistencial según normativa.

### **4.- OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar un servicio diario de alimentación bajo un enfoque nutricional integral dirigido al paciente hospitalizado y al personal asistencial según normativa, considerando las necesidades alimenticias; mediante el suministro de alimentos acorde a los estándares técnicos y sanitarios de las normativas vigentes.

### **5.- CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

#### **5.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR**

N.º	DESCRIPCION DEL SERVICIO	RACIÓN	CANTIDAD ANUAL	Und. Med.
	Servicio de Alimentación y Nutrición para el Hospital I Víctor Alfredo Lazo Peralta de la Red Asistencial Madre de Dios	Líquida	650	RACIÓN
		Sólida	11000	

#### **5.1.1 DE LA EMPRESA**

Se requiere que la empresa cuente con experiencia correspondiente a la especialidad del servicio de alimentación y nutrición brindado en entidades públicas y/o privadas de preferencia Hospitales.

#### **5.1.2 DEL PERSONAL**

El Proveedor entregará el día de la instalación al Área Usaria la Programación del Rol de Trabajo de su Personal, la misma que será colocada en lugar visible.

##### **a. Nutricionista Colegiada (01)**

- Título Profesional de Lic. En Nutrición Humana o Nutricionista Bromatólogo.
- Colegiado y habilitado por el Colegio de Nutricionistas del Perú.
- Capacitación en BPM, después de la obtención del título profesional, mínimo 36 horas lectivas.



Lic. Sandra Juárez Vilca  
NUTRICIONISTA  
RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS



- Capacitación en HACCP después de la obtención del título profesional, mínimo 06 horas lectivas.
- Mínimo un 01 año de experiencia en general y dentro de este periodo deberá acreditar 06 meses en servicio de alimentación colectiva (de preferencia en hospitales y/o afines).  
Deberá acreditar su grado académico mediante la presentación de las copias de los requisitos antes mencionados

**b. Maestro de Cocina (02)**

- Estudios básicos en gastronomía de preferencia.
- Mínimo 01 Año de experiencia en servicios de Alimentación colectiva en general en puestos similares (de preferencia en hospitales y/o afines).
- Deberá tener amplio conocimiento de las actividades que le competen.
- Deberá acreditar su experiencia mediante la presentación de Constancias, certificados de trabajo y/o constancia de servicios.

**c. Ayudantes de Cocina (02)**

- Experiencia mínima 06 meses en servicio Alimentación colectiva en general en puestos similares (de preferencia en hospitales y/o afines).
- Deberá tener amplio conocimiento de las actividades que le competen.

**d. Repostero (02)**

- Experiencia mínima 03 meses en puesto similar

La cantidad de personal consignado en los términos de referencia son el número mínimo necesario para un adecuado funcionamiento del servicio diario, lo que significa que bajo ninguna situación podrá ser menor a lo solicitado.

El personal requerido para la ejecución del contrato es el siguiente:

Centro Asistencial: Hospital I Víctor Alfredo Lazo Peralta - MADRE DE DIOS

ESPECIALIDAD	CANT	
	MAÑANA	TARDE
Nutricionista Colegiado	01(FRACCIONADO 3 SERVIDOS)	
Maestro de Cocina	01	01
Ayudantes de Cocina	01	01
Repostero	01	01
<b>TOTAL (siete)</b>	<b>07</b>	

**LA EMPRESA DEBERÁ DESIGNAR UN REPRESENTANTE.**

En caso de cambio de personal deberá comunicar al área usuaria con un plazo mínimo de 48 horas, a su vez el personal nuevo deberá cumplir con las condiciones mínimas requeridas.

La empresa garantizara la continuidad del servicio.

  
 Lic. Sandra Juarez Vilca  
 NUTRICIONISTA  
 C.N.P. 6187  
 RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS  


## 5.2 OBLIGACIONES

### 5.2.1 DEL PROVEEDOR

**A.** El Contratista proporcionará el equipamiento y menajería para la adecuada atención de los pacientes y personal de acuerdo a las instrucciones del servicio de nutrición del hospital. Para los pacientes se utilizará bandejas (gamelas de acero inoxidable), para el personal de la Institución se deberá utilizar vajilla de loza al igual que para el personal de guardia y en todos los casos se utilizarán cubiertos de acero inoxidable. De acuerdo a lo indicado en el numeral 11.1.1.1 Equipamiento

**B.** El Proveedor utilizará utensilios descartables biodegradables según LEY N°30884, para pacientes del área de emergencia, aislados con enfermedad altamente contagiosa y otros que el Servicio de Nutrición indique. El stock mínimo disponible será 25 unidades.

**C.** El proveedor mantendrá las áreas asignadas, los equipos e instalaciones cedidas en uso en buenas condiciones higiénicas y de salubridad reduciendo los riesgos de contaminación. Para dar cumplimiento a las normas de bioseguridad.

**D.** El contratista entregará 02 juegos de uniformes acordes al clima; adecuados para el personal, siguiendo las especificaciones técnicas de la Directiva N°5-GCPS-ESSALUD-2013 (Guía Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos), con logotipo, durante la vigencia del contrato. Estos serán repuestos las veces necesarias durante la vigencia del contrato.

Los uniformes constan de:

- Gorro y mascarilla descartable
- Chaquetas de color blanco
- Pantalón de color blanco
- Delantal de tela
- Delantal blanco de plástico no inflamable
- Guantes descartables
- Guantes de jebe
- Botines blancos de jebe antideslizante.

El Proveedor proporcionará a su personal el equipo o barreras de protección (guantes, mascarilla, gorro descartable según talla correspondiente de manera permanente).

La empresa proveedora, proporcionará desde el primer día de inicio de actividades a su personal designado para las instalaciones del Hospital un carnet de identificación o fotocheck, que llevará en forma obligatoria a la altura del pecho lado izquierdo con fotografía reciente tamaño carnet, nombre de la empresa, firma y/o sello del representante legal.

El personal repostero del proveedor deberá contar con su respectiva mascarilla: 910-N95-S de alta filtración para el suministro de dietas para pacientes especiales (con TBC u otros pacientes con patologías infecto contagiosas).

**E.** El proveedor asumirá el costo del control microbiológico trimestral; evaluación solicitada por ESSALUD a través de la Coordinación del Servicio de Nutrición.

  
Lic. Sandra Juárez Vilca  
NUTRICIONISTA  
CNP: 6187  
RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS  
EsSalud





**F.** El Proveedor capacitará semanalmente a su personal bajo responsabilidad sobre temas Relacionados al Servicio de Nutrición mínimo media hora, el que se realizará con el profesional del contratista o externo, debiendo comunicar anticipadamente a la Coordinadora del Área de Nutrición y posteriormente presentará un informe escrito con firmas de los asistentes y sus respectivas evaluaciones y evidencias fotográficas.

**G.** La distribución de alimentos a pacientes Hospitalizados estará a cargo del proveedor.

En caso de los pacientes del HIVALP, en el área de emergencia se enviará en vajilla separada (envase biodegradable) la respectiva dieta rotulada con el número de camilla/cama y apellido del paciente.

El proveedor se encargará del recojo gamelas y descartables máximo 1 hora después de la distribución de cada comida.

El recojo de vajilla utilizada y la limpieza de mesas realizará de manera constante.

**H.** El proveedor es responsable del lavado y desinfectado de la vajilla en cada turno según normativa vigente.

**I.** El contratista en relación a los residuos de alimentos, cautelará que:

I.1. Los desperdicios frescos provenientes de la preparación de comidas, así como los sobrantes de comida no servida de personal, serán depositados en bolsas negras de 60 litros y 2.5 micras de espesor, así como recipientes adecuados y con tapa de material de fácil limpieza y de dimensiones que permita su manejo y transporte.

No debe quedarse alimentos preparados de un turno para otro por lo que se desecharán de la misma forma, el cambio de bolsas se realizará en tres oportunidades durante el día.

I.2. Los residuos de alimentos provenientes de las salas de hospitalización serán recolectados en depósitos de plásticos con tapa debidamente identificados los cuales deben de contener doble bolsa plástica de color roja con capacidad de 60 litros con un grosor de 2.5 micras la cual debe ser provista por el proveedor, dichos residuos no podrán ser destinados para la alimentación de animales.

El cumplimiento de esta medida será supervisado por la Unidad de Inteligencia Sanitaria.

Los residuos serán recolectados y ubicados en los depósitos de plástico con tapa y serán ubicados en el área de la Unidad Periférica de Nutrición del Hospital I VALP, debidamente identificados como "Residuos Biocontaminados" y la disposición al final corresponderá a la empresa concesionaria.

**J.** El proveedor suministrará el agua o infusiones sin costo alguno, para el consumo de los pacientes de las diferentes áreas de hospitalización, en jarras con tapa de 1L de capacidad, de acuerdo a la demanda, en cada turno.

**K.** El proveedor realizará la fumigación y desratización del servicio de Nutrición al inicio de operaciones y cada dos meses. Para efectos de la ejecución tendrá que hacer de conocimiento a la Coordinación del Servicio de Nutrición con 48 horas de anticipación

**Ñ.** El proveedor será responsable de las pérdidas y sustracciones de los bienes proporcionados por ESSALUD, que pudiera ocasionar su personal destacado al Servicio de Alimentación y Nutrición en la ejecución de sus labores.



Lic. Sandra Juárez Vilca  
NUTRICIONISTA  
CNP: 0187  
RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS  
EsSalud

**L.** El proveedor es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con ESSALUD.

Es responsabilidad del proveedor cubrir los gastos ocasionados, en caso de: accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de sus trabajadores quienes ejecutan el servicio alimentario contratado.

**M.** El proveedor velará el cumplimiento de las normas de Bioseguridad de Nutrición. Según Manual de BPM.

**N.** El proveedor velará el cumplimiento de las normas de Bioseguridad e higiene de según PHS (Limpieza diaria al culminar operaciones y limpieza profunda 2 veces a la semana, ejecutada por todo el personal del contratista).

**O.** El proveedor se responsabiliza de que su personal cumpla las siguientes normas de conducta:

- Pulcritud y orden personal en todo momento
- Puntualidad y confiabilidad
- Respeto y Cortesía
- Utilizar el uniforme en forma impecable y decorosa

**P.** El Proveedor por el uso de los bienes, infraestructura, utilización de energía eléctrica y agua potable deberá abonar mensualmente a ESSALUD el 4% de la facturación mensual por servicio de alimentación.

Las mejoras que realice el proveedor en las instalaciones, deberán de contar con la autorización correspondiente de la Dirección de la Red. Así mismo, las mejoras ejecutadas quedan a favor de la institución sin retribución económica alguna por parte de ESSALUD.

**Q.** El contratista presentará el día de instalación de sus equipos los menús de 2 meses de pacientes (completa, blanda, hipoglúcida, o hiposódica vegetariana, lacto vegetariana, etc.) y personal, para su aprobación por el servicio de Nutrición de ESSALUD.

Posterior a ello con una anticipación de 15 días calendarios la propuesta de programación de dietas del mes siguiente teniendo en consideración lo detallado en el cuadro N°2 de los TDR.

**R.** El Proveedor a través de su nutricionista deberá coordinar permanentemente con el Servicio de Nutrición del Hospital, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.

**S.** El contratista preverá el abastecimiento como stock mínimo en almacenes: alimentos frescos para 2 días y alimentos secos para 4 días, de acuerdo a la programación mensual aprobada y refrendada.

**T.** El profesional nutricionista de la empresa proveedora dará cumplimiento a los regímenes dietoterapéuticos y la calidad de aceptabilidad de los regímenes dieto terapéuticos, el profesional Nutricionista de Essalud realizará el control de calidad de una ración de dieta (completa o blanda o hipoglúcida, o hiposódica) que proporcionará la empresa proveedora antes de cada servido.

El contratista incluirá una ración sin costo alguno, solicitada por el nutricionista de ESSALUD de las 3 comidas y 2 refrigerios de personal para su respectivo control de calidad.

  
Lic. Sandra Juárez Vilca  
NUTRICIONISTA  
RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS  






**U.** El proveedor atenderá los pedidos de regímenes normales, dietoterapéuticos de pacientes y personal de guardia del hospital, el mismo que será entregado por parte del Servicio de Alimentación y Nutrición (10:00 a 10:15am – Almuerzo) (Cena 3:30 a 4:00pm)

**V.** El proveedor está obligado a reponer de manera inmediata la preparación no apta para el consumo que el Servicio de Nutrición lo reportará de la verificación correspondiente de la dieta del paciente o personal con derecho alimentación, siendo este sin costo alguno. Esto no exime la posible penalidad.

**W.** Los gastos generados por las pruebas de control bromatológico y microbiológico trimestral, será asumido por el proveedor en su totalidad.

**X.** El Proveedor debe utilizar el Sistema de Dosificación de Alimentos vigente (el que será entregado el día de la instalación por el servicio de nutrición) y tenerlo en lugar visible permanente.

El Almacén de Alimentos en todo momento deberá contar con un sistema de KARDEX actualizado diario y lugar visible permanente.

**Y.** EL proveedor atenderá los requerimientos de dietas especiales (vegetariana, lacto vegetariana, etc.) o fórmulas poliméricas con complementos o suplementos nutricionales, el costo total de la misma será equivalente a una dieta sólida.

El proveedor deberá atender en el siguiente horario la distribución de dietas:

ALIMENTO	PACIENTES	PERSONAL QUE TIENE DERECHO A RECIBIR ALIMENTACIÓN
<b>DESAYUNO</b>		
UNA VEZ AL DIA	06:00 A 07:00 HRS	07:00 A 08:30 HRS
<b>REFRIGERIO DE PERSONAL PROGRAMADO</b>		
DOS VECES AL DIA		9:30 A 11:00 HRS 16:00 A 17:00 HRS (consideración solo a servicio de emergencia previo aviso)
<b>ALMUERZO</b>		
UNA VEZ AL DIA	12:00 A 13:00 HRS	13:00 A 14:30 HRS
<b>COMIDA</b>		
UNA VEZ AL DIA	17:00 A 18:00 HRS	19:00 A 21:00 HRS

El horario de distribución de las dietas correspondientes para pacientes que se encuentran en algún procedimiento lo determinará el Servicio de Nutrición.

El proveedor está obligado a efectuar la entrega de alimentación a los pacientes hospitalizados y al personal de guardia en el comedor respectivo hasta el término del horario de atención e igualmente al personal con derecho a refrigerio según normativa.

El personal nutricionista del proveedor coordinará permanentemente todos aquellos aspectos vinculados a la prestación del servicio, con la Coordinación del Servicio de Nutrición.

Lic. Sandra Juárez Vilca  
NUTRICIONISTA  
CNP. 6187  
RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS  
EsSalud

**5.2.2 DE ESSALUD**

- A.** El Servicio de Nutrición podrá realizar visitas de supervisión inopinadas para velar por el buen funcionamiento del servicio, pudiendo requerir la presencia de los encargados de la ejecución contractual y/o la jefatura del servicio.
- B.** El Servicio de Nutrición del Hospital I VALP supervisará el cumplimiento de las normas Institucionales emitidas por los órganos competentes, en lo relacionado a los servicios de Alimentación y Nutrición.
- C.** El personal profesional del Servicio de Nutrición del Hospital, verificará la calidad y Cantidad de los alimentos frescos, secos y cárnicos que se usarán en las preparaciones dando cumplimiento a las especificaciones técnicas aprobadas. Asimismo, se realizará la supervisión de la manipulación e higiene de los alimentos y el control de calidad de las preparaciones permitiendo su aceptación o rechazo, ejecutando la supervisión diariamente en horario inopinado.
- D.** El personal profesional del servicio de Nutrición del Hospital, verificará la calidad y cantidad de las preparaciones antes de su distribución.
- E.** El Servicio de Nutrición del Hospital coordinará con el profesional nutricionista del Proveedor a fin de que el personal del proveedor que se encarga de la distribución de los regímenes dietéticos a pacientes cumplan con el desempeño de sus tareas y procedimientos de atención.
- F.** La supervisión y evaluación se efectuará de acuerdo a la programación mensual de los menús. La misma que será aprobada por el Servicio de Nutrición de la institución previa corrección y no podrá ser modificada arbitrariamente bajo responsabilidad.
- G.** El Servicio de Nutrición evaluará la calidad del servicio, aplicando los criterios que se citan a continuación.

La calidad de las dietas deberá corresponder a los criterios requeridas por el servicio de nutrición en las especificaciones técnicas (contenido de nutrientes, proteínas, hidratos de carbono, grasas y dosificación de alimentos, condiciones sanitarias de la preparación. uso de insumos transporte adecuado, etc.)

El Área Usuaria supervisará al proveedor las veces que considere necesario según lo estipulado en los Términos de Referencia y contrato; además utilizará el formato establecido por la entidad.

- H.** La Conformidad de recepción, no invalida el reclamo posterior por parte de ESSALUD.
- I.** ESSALUD efectuará de manera inopinada un control microbiológico de superficies y manos y de acuerdo a la necesidad del servicio: procediendo al detalle siguiente:  
El Servicio de Nutrición solicitará el muestreo del Control Microbiológico al laboratorio.

Lic. Sandra Juarez Vilca  
NUTRICIONISTA  
CON CONTRATO DE SERVIDOR  
RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS  
EsSalud





**6. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE SERVICIO A CONTRATAR**
**6.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO**
**6.1.1 Requerimiento Calórico:**

El valor calórico total (VCT) de las raciones sólidas de los regímenes normales será de 2400 a 2800 calorías como máximo por día distribuido en la siguiente forma:

Pacientes		Personal	
Desayuno	20%	Desayuno	20%
Almuerzo	45%	Refrigerio	25%
Comida	35%	Almuerzo	35%
		Cena	20%

El requerimiento calórico para los diferentes regímenes de las dietas será:

- Régimen Hipoglúcido	1200 a 2400 calorías
- Alimentación Enteral	1200 a 2000 calorías
- Alimentación Complementaria	1200 calorías según requerimiento y necesidad nutricional del paciente.
- Régimen Hipercalórico	3000 calorías
- Refrigerio del personal	360 calorías a más y con 15% de proteínas.

El valor calórico total de los regímenes dietoterapéuticos dependerá de la prescripción médico para cada paciente. La Nutricionista responsable de ESSALUD determinará las especificaciones mínimas que serán reajustadas de acuerdo a las necesidades de su área.

**CUADRO N° 01: Composición de los Nutrientes en los Regímenes Dieto terapéuticos.**

N°	REGIMEN DIETÉTICO	% DEL VCT PROTEINAS (70-80% AVB, 20-30 BVB)	% DEL VCT CARBOHIDRATOS	% DEL VCT GRASA (no mas de 8% de grasa saturada)
1	Blando, Hipercalórico, Antialérgico y Astringente (sin residuos)	10% al 15%	55% al 60%	25% al 30%
2	Hipoglúcidos	10% al 15%	55% al 60%	25% al 30%
3	Alimentación Enteral sin Suplemento farmacológico	10% al 15%	55% al 60%	25% al 30%
4	Hipograso	10% al 15%	60% al 65%	20% al 25%
5	Renal (Pre diálisis)	10% al 15%	55% al 60%	25% al 30%
6	Renal (Diálisis)	15% al 17%	55% al 60%	25% al 30%
7	Hiperproteico	18% al 20%	60% al 65%	20% al 25%
8	Hipercelulósico con 20 - 25 gramos de fibra	10% al 15%	55% al 60%	25% al 30%
9	Alimentación Complementaria	7 - 10%	63% al 65%	25% al 30%

Lic. Sandra Juárez Vilas  
NUTRICIONISTA  
RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS  
ESSALUD

**6.1.1.1 Distribución Calórica:**

La composición de los nutrientes de los Regímenes Normales de los pacientes para satisfacer los requerimientos nutricionales y calóricos se distribuirán de la siguiente forma:

- De proteínas: De 10% al 15% del VCT (70-80% AVB y 20.30% BVB)  
Referente a las proteínas de AVB y BVB para los regímenes Dieto terapéuticos, se darán de acuerdo a la diversificación de las dietas.
- De carbohidratos: Del 55% al 60% del VCT.
- De grasa: Del 25% al 30% VCT (no más de 08% de grasa saturada).

Cada régimen nutricional debe especificar el porcentaje de macronutriente detallados en el Cuadro N° 01 de la Composición de los Nutrientes de los Regímenes Dieto terapéuticos.

**6.1.1.2 Frecuencia de Alimentos Proteicos.**

Se deberá incluir para todos los regímenes

**CUADRO N°2: FRECUENCIA DE ALIMENTOS PROTEICOS**

- La Frecuencia de los alimentos proteicos se explica en el Cuadro No 02.
- La dosificación de las proteínas será de la siguiente manera:  
En Almuerzo y Comida:

Todo tipo de carnes el peso neto mínimo será 100 gr. de pulpa en preparaciones de segundos; sopas de Almuerzo peso neto mínimo 20 gr. de pulpa, sopa de comida peso neto mínimo: 10 gr. de pulpa en regímenes normales y blandos, en regímenes dieto terapéuticos de acuerdo a la prescripción de dietas.

**• Las características de Calidad:**

- Cárnicos (res. cerdo y cordero) : Frescos y de calidad extra o de primera.
- Pescado: Fresco. Blanco, azul.
- Aves (pollo): Frescos, eviscerado
- Pavo/Pavita: Frescos.
- Carne vegetal o champiñones. Frescos y de calidad extra o de primera con fecha de vencimiento.
- Huevos: Frescos, íntegros y limpios con fecha de vencimiento.
- Lácteos: Leche entera en caja, evaporada, leche descremada, leche evaporada deslactosada, leche de soya; de marca conocida y con fecha de vencimiento.
- Quesos: Queso fresco pasteurizado de marca con fecha de vencimiento.

**6.1.1.3 Frecuencia, dosificación (cantidad) y características de otros alimentos**

- Verduras: Diario. (Régimen normal y dietoterapéuticos), con buenas características organolépticas.
- Tubérculos: Diario. (Régimen normal y dietoterapéuticos), con buenas características organolépticas.
- Menestras: 2 veces por semana solo régimen normal y regímenes dietoterapéuticos que lo requieran. Deberán ser embolsados, de calidad extra, marca conocida tener registro sanitario y fecha de

  
Lic. Sandra Juárez Vilca  
NUTRICIONISTA  
CNP: 0197  
RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS  






vencimiento.

- Cereales: Diario, deberán ser embolsados, de calidad extra, marca conocida, tener registro sanitario y fecha de vencimiento.
- Aceite: Se solicitará aceite de primera calidad, que su contenido nutricional sea omega 3, 6, 9: aceite de Oliva, Sacha Inchi, linaza, pescado, etc., solo se usarán aceite de origen vegetal, de marca conocida, con fecha de vencimiento y deberán contar con Registro Sanitario, el cual se empleará para preparaciones de alimentación enteral y regímenes dietéticos.

Los condimentos: serán envasados, de marca conocida y deberán tener registro sanitario y fecha de vencimiento, excepto canela, clavo de olor, orégano, hongos y laurel. (De encontrar sin fecha de vencimiento se procederá a incautación y eliminación)

#### **6.1.1.4 Esquema de Regímenes Normales y Dieta terapéutico (Dieta Sólida)**

##### **1. Desayuno:**

- Leche evaporada al medio=1 taza 250 cc. (Según prescripción médica). Cereal con 20 grs. de fruta por ración = 1 taza 250 cc.
- Pan 2 unidades (peso reglamentario):
- Pan: Pan de molde, molde integral, tostadas, pan yema, etc.
- 1 Pan con entremés proteico (Res, Pollo, Pescado Huevo, Queso)
- y otro pan con entremés no proteico (mermelada, aceituna, palta, etc. según el régimen dietético).
- Fruta: Uso de 130gr fruta neta por ración = 250 cc volumen total volumen

##### **2. Almuerzo:**

- Entrada 180gr. (Las ensaladas deberán llevar aceite de oliva y estar sazonadas según sea el caso)
- Sopa 250 cc. con cárnico
- Plato principal (presa, cereal, tubérculo). Fruta 140gr (peso neto) fruta entera, infusión, según estación 400cc

##### **3. Comida:**

- Ensalada cocida: 100gr.
- Sopa 250 cc. con cárnico
- Plato principal (presa, tubérculo y/o verdura) compota o Postre o fruta: 200 cc.
- Infusión según estación

##### **4. Refrigerio Personal:**

- Leche evaporada al medio 01 taza 250 cc (leche helada con fruta o jugo de frutas o fruta con cereal =300 cc.)
- Sándwich 01 pan con entremés proteico: huevos, queso, carnes (res, pollo, cerdo, pescado igual o mayor a 50 grs. pulpa).

Y preparaciones que cubran el valor nutricional solicitado de calorías y proteínas (papa a la huancaína, ocopa, causa, aji de pollo, empanada, entradas diversas conservando valor de proteico, suprimiendo leche y aumentando 250 cc de jugo de frutas de temporada o 400ml de refresco)



  
Lic. Sandra Juarez Vilca  
NUTRICIONISTA  
CNP: 5197  
RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS  
EsSalud

**5. Cena Personal:**

- Plato Principal (presa. guarniciones)
- Fruta o postre :100 a 200ml
- Ensalada: 130 grs
- Refresco, infusión o café, según la estación

**Observación: Se omitirán grasas saturadas: embutidos.**
**Nota:**

- La leche del almuerzo y comida no deberá considerarse en el cálculo nutricional ya que. este es específico del esquema y se administra según prescripción Médico — dietético
- Los regímenes hipercelulósicos contarán con 2 raciones de fruta picada en el desayuno, 01 pan integral, leche evaporada. En el almuerzo con ½ ración de una guarnición y doble ración de ensalada. En la cena con 2 raciones de fruta cocida en lugar de mazamorra, la fruta puede ser distribuida en refrigerios de mañana y tarde como parte de la dieta.

**6.1.1.5 Dieta Líquida Amplia.**
**LIQUIDA AMPLIA**

DESAYUNO		
INSUMOS	CANTIDAD (gr. ó cc.)	TIPO
Cereal con fruta	300	colada
Gelatina	200	variada
Mazamorra:	200	
Infusión	300	
ALMUERZO/CENA		
INSUMOS	CANTIDAD	TIPO
Caldo:		
Verduras	300	variado
Mazamorra:		
Fruta		variada
Chuño	200	
Gelatina	200	variada
Infusión	200	

**NOTA:**

Se atenderá dietas Liquidas específicas (Hiposódica, Hipoglúcida).

Los ingredientes específicos no consideraran costo alguno, siempre que se mantenga el esquema señalado.



Lic. Sandra Juarez Vilca  
 NUTRICIONISTA  
 CUP: 613 MADRE DE DIOS  
 RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS  
 EsSalud

**6.1.1.5 Alimentación Complementaria:**

Se considerará 5 tomas al día (3 comidas principales y 2 adicionales).

**ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA**
**ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA I (6 a 8 meses)**

DESAYUNO		
Componentes	Cantidad	Especificación
proteico+ tubérculo + verdura	60-80g	
Cereal con fruta	100g-150g	Puré de frutas permitidas.
Media Mañana		
Puré de frutas	200 g	Puré de frutas permitidas.
ALMUERZO		
Componentes	Cantidad	Especificación
Puré de tubérculo + 1 verdura + yema de huevo o hígado.	200g	Usar alimentos permitidos de acuerdo a la edad.
Media tarde		
Puré de frutas	200 g	Puré de frutas permitidas.
CENA		
Puré de tubérculo + 1 verdura + proteico permitido	200 g	Usar alimentos permitidos de acuerdo a la edad.

**ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA II (9 a 11 meses)**

DESAYUNO		
Componentes	Cantidad	Especificación
Cereal con fruta.	180 ml	Usar alimentos permitidos de acuerdo a la edad.
proteico+ tubérculo+verdura	60-80g	
1/2Pan suave con entremés proteico.	Entremés: 40g.	-
Media Mañana		
Compota de fruta o fruta picada.	Fruta:130 g.	Usar frutas permitidas.
ALMUERZO		
Componentes	Cantidad	Especificación
Cereal o Tubérculo o Menestra colada +Verdura +1 Alimento de origen animal: hígado, bazo, yema de huevo o pollo	300 g.	Usar alimentos permitidos de acuerdo a la edad. Alimentos picados.
Media tarde		
Compota de fruta o fruta picada.	Fruta:130 g.	Usar frutas permitidas.
CENA		
Cereal o Tubérculo + Verdura +1 Alimento de origen animal: Pollo, Pavita o rico en hierro	300 g.	Usar alimentos permitidos Alimentos picados.

El régimen para Alimentación complementaria III (De 12 a 24 meses) deberá ser igual que una dieta blanda o completa según necesidad, aplicando las variantes que sean especificadas por la Nutricionista de Essalud.



Lic. Sandra Juárez Vilca  
NUTRICIONISTA  
CNP: 6197  
RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS  
Essalud



**DIETA BLANDA**

<b>DESAYUNO</b>		
<b>Componentes</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Especificación</b>
Leche	250 ml	Leche evaporada descremada (125 ml)
Cereal con fruta	300ml	-
Fruta	150 g	Entera, picada o jugo 2 veces a la semana
02 Panes	30-40g c/u	Tipo pan francés.
Entremés Proteico	40 g	Proteína de AVB
Entremés Calórico	15 g	Mermelada, Mantequilla, Manjar blanco.
<b>ALMUERZO</b>		
<b>Componentes</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Especificación</b>
Entrada	200 g	Ensalada de verduras u otra preparación a base de verduras.
Sopa o entrada	300ml	Deberá contener: Cárnico 40 g
Plato de fondo	De acuerdo a especificación	Deberá contener: Cárnico mínimo 100 g neto Verduras 50 g
Guarnición 1	De acuerdo a especificación	Cereal 100 g
Guarnición 2	De acuerdo a especificación	Tubérculo 80 g
Postre : Fruta	130 g	Frutas permitidas, compota de fruta.
Refresco	300ml	De frutas o Infusión.
<b>CENA</b>		
Sopa o entrada	250 ml	Deberá contener: Cárnico 10-20 g
Plato de fondo	De acuerdo a especificación	Deberá contener: Cárnico 100 g neto Verduras 20 g
ensalada	100 grs	Verduras
Guarnición	De acuerdo a especificación	Cereal 80g o tubérculo 100 g
Postre	200 gr	Postres en base a frutas.
infusión	250ml	-

**Otras Especificaciones:**

- En el caso de que el plato de fondo no sea en base a un cárnico de acuerdo a la frecuencia establecida en el cuadro N°2 se deberá considerar los siguientes gramajes: Huevo 60 gr, Queso 60 gr y/o Leche evaporada 50 ml.
- En el caso de pollo se podrá usar con hueso (pierna o encuentro) el peso mínimo deberá ser 180 gr.
- El peso que se considera es Peso Neto del alimento.
- En base a este esquema se harán todas las diversificaciones de los Regímenes Dietoterapéuticos: Blanda, Blanda: Hipo grasa, antialérgico, Hipoglucido, Renal, Hiposodico, Hipopurínica, Hiperproteico, Astringente, Vegetariana, Hiperproteico, (cada régimen con su variante respectivo de acuerdo a la prescripción médica).



Lic. Sandra Juárez Vilca  
 NUTRICIONISTA  
 CNP: 6187  
 RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS  
 EsSalud

- Para el régimen Hiperproteico, además se servirá una merienda a media mañana y a media tarde en base a fuentes de proteína de AVB.
- El proveedor está obligado a atender los pedidos de dietas y adicionales en los horarios de 10.0 am y 4.00 pm según prescripción dietética del médico y nutricionista de ESSALUD y esquema indicado de dietas..
- Se deberá prever los insumos necesarios para cada régimen especial. Pan integral, tostadas integrales, salvado de trigo, semillas de linaza, frutos secos entre otros que se requieran de acuerdo al régimen indicado para cada paciente.
- En el caso de dieta Hipoglúcida y variantes se seguirá el esquema indicado a continuación:

**DIETA HIPOGLUCIDA**

<b>DESAYUNO</b>		
<b>Componentes</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Especificación</b>
Infusión sin azúcar.	250 ml	-
Cereal sin azúcar o Leche descremada S/A.	300ml	Viendo la necesidad del paciente ambas
Fruta	130 gr	Entera o picada.
02 Tostadas	20gr c/u	Integrales
Entremés Proteico	60 gr	Proteína de AVB
Media mañana	Fruta o proteico	
<b>ALMUERZO</b>		
<b>Componentes</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Especificación</b>
Entrada	200g	Ensalada de verduras u otra preparación a base de verduras con grasa saludable.
Sopa de verduras	300ml	Deberá contener: Cárnico 40 gr y verduras de acuerdo a preparación.
Plato de fondo	De acuerdo a especificación	Deberá contener: Cárnico 120 g. Verduras 100 g.
Guarnición	-	Cereal, tubérculo o menestra.
Postre : Fruta	130 g	Entera o picada.
Refresco sin azúcar.	250ml	De frutas o Infusión.
Media tarde	Fruta o proteico	
<b>CENA</b>		
Sopa de Verduras o ensalada	300ml o 200	Deberá contener: Cárnico 40 gr.
Plato de fondo	De acuerdo a especificación	Deberá contener: Cárnico 120 g. Verduras 100 g.
Guarnición	De acuerdo a especificación	Cereal o tubérculo.
Infusión sin azúcar.	250ml	-

Lic. Sandra Juárez Vilca  
 NUTRICIONISTA  
 COMITÉ DE SELECCIÓN  
 RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS  
 ESSALUD



**DIETA COMPLETA**

<b>DESAYUNO</b>		
<b>Componentes</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Especificación</b>
Leche	250 ml	Leche evaporada (125 ml)
Cereal con fruta	250ml	-
Fruta	130 g	Entera o picada.
02 Panes	30 - 40gr c/u	Tipo pan francés.
Entremés Proteico	50 g	Proteína de AVB
Entremés Calórico	15 g	Palta, Aceituna, Mantequilla, Mermelada, Manjar.
<b>ALMUERZO</b>		
<b>Componentes</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Especificación</b>
Ensalada	180g	Ensalada de verduras u otra preparación a base de verduras.
Sopa o entrada	250cc	Deberá contener: Cárnico 40 gr
Plato de fondo	De acuerdo a especificación	Deberá contener: Cárnico 100- 120 g Verduras 50 g
Guarnición 1	De acuerdo a especificación	Cereal 100 g
Guarnición 2	De acuerdo a especificación	Tubérculo 80 g o Menestra 50gr
Postre : Fruta	180 g	Entera o picada.
Refresco	250ml	De frutas o Infusión.
<b>CENA</b>		
Sopa o entrada	300ml o 200gr	Deberá contener: Cárnico 0 g
Plato de fondo	De acuerdo a especificación	Deberá contener: Cárnico 100 g Verduras 50 g
Guarnición	De acuerdo a especificación	Cereal 80g o tubérculo 100 g
Postre	200 gr	Postres en base a frutas o lácteos.
Infusión	250ml	-

**DIETA SDR, EPOC, COVID**

<b>DESAYUNO</b>		
<b>Componentes</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Especificación</b>
Infusión o leche sin azúcar.	200 ml	-
Cereal con fruta	200ml	Viendo la necesidad del paciente ambas
Fruta	130 gr	Entera o picada.
1-2 Tostadas	20gr c/u	Integrales
Entremés Proteico	60 gr	Proteína de AVB
Media mañana	Fruta o proteico	
<b>ALMUERZO</b>		
<b>Componentes</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Especificación</b>
Entrada	200g	Ensalada de verduras u otra preparación a base de verduras.



Lic. Sandra J. J. Vilca  
 NUTRICIONISTA  
 C.N.P. 6187  
 RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS  
 EsSalud

Sopa de verduras	250ml	Deberá contener: Cárnico 40 gr y verduras de acuerdo a preparación.
Plato de fondo	De acuerdo a especificación	Deberá contener: Cárnico 120 g. Verduras 100 g.
Guarnición	70 g	Cereal, tubérculo o menestra.
Fruta	150 g	Entera o picada o cocida
Refresco o infusión	500ml	De frutas o Infusión.
Media tarde	Fruta o proteico	
<b>CENA</b>		
Sopa de Verduras	250ml	Deberá contener: Cárnico 10 gr.
Plato de fondo + ensalada	De acuerdo a especificación	Deberá contener: Cárnico Min 100 g. Verduras 150 g.
Guarnición	De acuerdo a especificación	Cereal o tubérculo.
Infusión	500ml	-

**Alimentación para personal de guardia: PERSONAL DE GUARDIA**

<b>DESAYUNO</b>		
Componentes	Cantidad	Especificación
Leche	250 ml	Leche evaporada (125 ml)
Cereal con fruta	300ml	-
Fruta	150 g	Entera, picada, jugo.
02 Panes	30- 40gr c/u	Tipo de pan variado
Entremés Proteico	50 g	Proteína de AVB
Entremés Calórico	15 g	Palta, Aceituna, Mantequilla, Mermelada, Manjar.
<b>ALMUERZO</b>		
Componentes	Cantidad	Especificación
Sopa o entrada	300ml / 250g	Deberá contener: Cárnico 40 g
Plato de fondo	De acuerdo a especificación	Deberá contener: Cárnico 120 g neto. Verduras 50 g neto.
Guarnición 1	De acuerdo a especificación	Cereal 100 g
Guarnición 2	De acuerdo a especificación	Tubérculo 100 g o Menestra 50g
Postre : Fruta y verduras	130 gr	Entera o picada. Postre verduras
Refresco	400ml	De frutas o Infusión.
<b>CENA</b>		
Plato de fondo	De acuerdo a especificación	Deberá contener: Cárnico 130 g peso neto Verduras 100 g
Guarnición 1	De acuerdo a especificación	Cereal 100 g
Guarnición 2	De acuerdo a especificación	Tubérculo 80 g
ensaladas	variadas	Verduras 150 grs
Postre	250 g	Postres en base a frutas o lácteos.
infusión	300ml	-

Lic. Sandra Juarez Vilca  
 NUTRICIONISTA  
 RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS  
 EsSalud

**6.1.1.6 Criterios de programación de alimentos:**
**Dietas Hospitalarias: ENTREMES PARA DESAYUNOS**
**CUADRO N°1**

	INSUMO	N	Hp cel	Hgl	Hgr	Ast	Hpp	BI	R1	A.Cl	Frecuencia
1	Queso fresco	X	X	X			x	X	X		2 VXS
2	Pollo	X	X	X	X	X	x	X		X	2 VXS
3	Huevo	X	X	X	Clara	clara	X	X	X		2 VXS
4	Mermelada	X			X	x	X	X		X	Variado
5	Manjar	X					X	X			Variado
6	Aceitunas	X	X	X			X				2 VXS
7	Res	X		X	X		X	X			2 VXS
8	Palta	X	X	X			X		X		2 VXS
9	Pavita*	X	X	X	X		X	X			1 VXS
10	Anchoveta *	X									

  
 Lic. Sandra Juárez Vilca  
 NUTRICIONISTA  
 RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS  








Lic. Sandra J. Jarez Vilca  
NUTRICIONISTA  
CNP: 6187  
RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS  
~~EsSalud~~

[illegible]

\* En caso de no abastecer el producto por veda o desabastecimiento del mercado, se cambiará el producto a pollo o gallina u otra ave, teniendo en cuenta el abastecimiento de dos días.

**No se permite el uso de embutidos en ningún tipo de dieta.**

La forma de preparación del entremés del pan deberá ser variada, se podrá solicitar otros insumos como hígado u otros según requerimiento del paciente y a solicitud de la nutricionista de Essalud.



**6.1.1.8 OTRAS CONSIDERACIONES****6.1.1.8.1 Normas mínimas de funcionamiento**

- Los alimentos a utilizarse en la elaboración de las preparaciones, además de reunir los requisitos de calidad y sanidad establecidos por el Código de Principios Generales de Higiene RM N° 535-97-SA/DM deberá ceñirse a las siguientes condiciones.
- Los productos alimenticios envasados deberán conservar adheridas sus etiquetas o membretes. a fin de poder identificar su fecha de vencimiento y contenido, deberán de contar con su registro de autorización sanitaria de DIGESA, con la fecha de producción y expiración
- Los productos cuyos envases presentan deterioros y haya alcanzado su fecha de vencimiento pasarán a su posterior retiro y eliminación y serán producto de penalidad.
- En caso el PROVEEDOR adquiera los insumos en puestos de mercado y/o supermercados presentará el comprobante de pago correspondiente al servicio de Nutrición de ESSALUD.

**Nota:**

Las menestras, cereales, condimentos y especias deberán ser envasados, **no a granel**, por lo tanto, todo insumo que se utilice, debe contar con la fecha de vencimiento y registro sanitario, contenidos en las etiquetas o membretes originales del producto, adheridos al mismo, a fin de poder identificar la fecha de vencimiento y contenido.

- Las frutas y verduras serán almacenadas en condiciones de temperaturas que garanticen sus condiciones de calidad conforme a sus requerimientos bioquímicos, evidenciado en sus procedimientos operativos estandarizados(POES).
- La presentación y variedad de los alimentos para cada tipo de régimen será en relación a los alimentos permitidos por la naturaleza de la dieta.
- En las preparaciones alimenticias deben utilizarse las tablas de dosificación de alimentos actualizadas por normas que emita el Ministerio de Salud.
- La diversificación de los regímenes dieto terapéuticos será establecida y solicitada por el Servicio de Nutrición del Centro Asistencial, y estarán en relación al nivel de atención que brinda.
- La programación se hará de forma mensual.  
Deberá contener un cuadro de programación de dietas.  
Detalle del valor calórico total, Macronutrientes. Además, detalle de aporte de micronutrientes.

Cualquier cambio en la programación ya aprobada se deberá sustentar debidamente y será solicitado de forma escrita con un mínimo de (48) horas de anticipación; debiendo tener la autorización por parte del servicio de nutrición de EsSalud en caso esté debidamente sustentado.

Lic. Sandra Juárez Vilco  
NUTRICIONISTA  
CNP 6197  
RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS  
EsSalud



**F. UTRAS**

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

Desayuno	0.15 de ración
Almuerzo	0.50 de ración
Comida	0.35 de ración
Cena	0.20 de ración
Refrigerio	0.12 de ración
Alimentación Complementaria	0.30 de ración

G. Las cantidades de las raciones alimenticias pueden variar por encima o debajo de las cantidades referenciales requeridas.

**7.- REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS.**

- Directiva N° 5 GCPS-ESSALUD-2013 "Buenas prácticas y manipulación de alimentos en los servicios de Nutrición de ESSALUD" ANEXO N° 04
- Resolución Ministerial N° 222-2009/MINSA Norma Sanitaria para el Procedimiento de Atención de Alertas Sanitarias de Alimentos y Bebida de Consumo Humano
- Resolución Ministerial N° 748-2012/MINSA, que aprueba la Norma Sanitaria para los Servicios de Alimentación, en los establecimientos de Salud.
- Directiva N° 002 GCPS-ESSALUD-2013 "Manual de Procedimientos de los Servicios y Unidades de Nutrición"
- Norma Técnica Sanitaria N° 071-MINSA/DIGESA-V-01
- Resolución Ministerial N° 591-2008-MINSA

**8.- Seguros**

El personal contratado para el servicio de Alimentación del Hospital I VALP, debe tener el Seguro complementario de Trabajo de riesgo (SCTR).

**9- Lugar y plazo de prestación del servicio****9.1 Lugar**

Hospital I Víctor Alfredo Lazo Peralta

**9.2 Plazo**

La prestación del servicio será por un periodo de (12) meses o hasta culminar la atención de dietas contratadas contados a partir del día siguiente de girada la orden de servicio.

**10. Resultados esperados**

Cumplimiento satisfactorio al objeto del contrato y los términos de referencia.

**11- Recursos del proveedor****11.1 Recursos a ser provistos por el proveedor****11.1.1 Equipamiento**

El Proveedor deberá contar desde el primer día de ejecución del servicio con lo siguiente.





### 11.1.1.1 MENAJE Y UTENSILIOS EQUIPAMIENTO BÁSICO

Se basará en la cantidad de pacientes y usuarios del comedor:

- 03 Licuadoras de uso doméstico.
- 10 Ollas de acero quirúrgico o acero inoxidable de diferente tamaño que garantice la preparación de alimentos. DE PORCIONES DE 10 A 40.
- 01 Hervidor de acero inoxidable de 15 L
- 01 Sifón de 2L
- 03 Sartén de teflón de primer uso de diferente tamaño que garantice la preparación de alimentos.
- 01 Olla arrocera de 5 a 7 kg de capacidad
- 24 Juegos de Loza hotelera para uso del personal (platos, platitos, tazas)
- 36 Unid. Vasos de cristal para jugo de 300ml
- 24 Unid. De Vasos para refresco 500ml
- 24 Unid. De tazas de loza 300ml
- 03 jarras pequeñas de acero inox con tapa
- 04 jarras de vidrio de 2 litros para atender a Centro Quirúrgico.
- 8 jarras grandes de plástico de 5 litros
- 02 Docenas de cubierto de acero inoxidable para el personal en (cucharas, tenedores, cuchillos, cucharitas).
- 06 Docenas de cubiertos de acero inoxidable para pacientes en(cucharas, tenedores, cuchillos, cucharitas) diferenciados con los anteriores
- 04 baldes de acero inoxidable con tapa, para traslado de agua a pacientes (capacidad de 40 y 20 lt.)
- 01 Juego (6 pzas) de tazas medidoras de vidrio refractario
- 03 Coladores de acero inoxidable de diferente tamaño
- 03 coladores doble tamiz de diferente tamaño
- 01 Balanza Gramera electrónica para dietas y fórmulas lácteas y enterales
- 01 Balanza electrónica de sobremesa de 20 Kg.
- 01 Batidora de mano
- 50 Bolos acero quirúrgico o acero inoxidable (para sopa) de 400ml
- 50 tazas acero quirúrgico o acero inoxidable de 400ml
- 50 vasos acero quirúrgico o acero inoxidable de 400ml
- 10 Tapers herméticos para víveres secos (capacidad mínima de 2 kg.)
- 02 Porta servicios grandes
- 02 Depósitos de polietileno para residuos sólidos-color negro, con sistema podálico (cap. 50 y 70 lt, c/u)
- 02 Depósitos de polietileno para residuos sólidos-color rojo, con sistema podálico (cap. 50 y 70 lt, c/u)
- 01 Balón de gas Grande y 01 de reposición (pequeño o grande)
- 01 porta pan grande con tapa
- 01 docena de mosquitera cubre alimentos para bandeja de 43 x 30 cm.
- 20 bandejas de acero quirúrgico para SERVIDO DE PERSONAL de 43 x 30 cm.
- 20 unidades de platos de diferente tamaño acero quirúrgico para cubrir tazas y vasos, bolos de sopa durante el transporte.
- 12 bowls de acero inox o quirurgico(capacidad minimo 2L)
- 02 Docenas de secadores de tela.
- 02 Juegos nuevo completo de tablas de picar de plástico de diferente color según BPM
- 02 juegos de cuchillos (06 piezas) de diferente tamaño y color según BPM
- 03 recipientes con 20 lt de capacidad, para desinfección de artículos de cocina
- 03 asadera de acero inoxidable mínimo 50 x 30cm
- 1 termómetros digitales de alimentos
- 1 congeladora de 300cc

Lic. Sandra Huarez Vilca

COORDINADORA GENERAL

RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS

ESSALUD



- 1 cocina semi-industrial de 3 hornillas
  - 1 mesa de acero inox rectangular(120cm\*40cm)
  - 1 pizarra acrílicas(100cm\*80cm)
  - 1 organizados de productos de limpieza
  - 1 botiquín implementado
  - 2 termómetros digital
  - 1 TERMOHIGOMETRO
  - 1 INSECTOCUTOR
  - 1 bidón de agua 20L
- Otros: cucharones, espátulas, trinchas, pinzas, de acero inoxidable.

**NOTA:**

- Deberá mantenerse la cantidad de menaje básico, equipo básico, material de bioseguridad y todo equipamiento que haya sido solicitado, durante todo el tiempo del contrato.
- Depósitos para alimentos: baldes, boles, etc. deberán ser de acero inoxidable.

**12. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN****12.1 Recursos y facilidades a ser provistos por ESSALUD**

. Ambientes Proporcionados por EsSalud

- 01 Ambiente de Cocina
  - 01 Ambiente de Comedor
  - 02 Ambiente Almacén
- Mobiliario, Equipos Y Otros Proporcionados Por EsSalud.

- 01 CAMPANA EXTRACTORA DE ACERO ELECTRICA
- 01 COCINA SEMI INDUSTRIAL A GAS DE 04 HORNILLAS
- 01 REFRIGERADORA ELECTRICA GRANDE DE 25 PIES DE CUATRO PUERTAS
- 01 REFRIGERADORA ELECTRICA INDUSTRIAL
- 01 REFRIGERADORA ELECTRICA DOMESTICA
- 01 COCHE TRANSPORTADOR DE ALIMENTOS
- 02 VENTILADORES EN EL TECHO
- 04 EXTRACTORES DE AIRE
- 02 ANAQUELES DE METAL DE CUATRO DIVISIONES
- 01 REPOSTERO EMPOTRADO

El contratista se encargará de la conservación de los ambientes y bienes de a su cargo, debiendo ser devueltas al finalizar el servicio contratado, cuando menos en las mismas condiciones que fueron recibidas, quedando toda mejora a favor de ESSALUD.

En caso de controversias en la dosificación de Alimentos para las preparaciones de los regímenes normales y dietéticos, indicados en el ANEXO N° 02, registrá por la tabla de dosificación de alimentos, del ente rector (Ministerio de Salud) (RMIDVM)

**13. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

1. La Conformidad de servicio de Alimentación deberá ser otorgada por el Encargado del Servicio de Alimentación y Nutrición, para su conformidad el cumplimiento deberá ser al 100%, y será otorgada en un plazo de dos días hábiles contados a partir del informe del proveedor, en caso contrario se le determina un plazo no menor de 03 días ni mayor de 05 días calendarios para el levantamiento de observaciones, se aplicará lo estipulado en el Artículo 168.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.



*Dr. Sandra Juarez Vilca*  
NUTRICIONISTA  
COORDINADORA  
RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS  
ESSALUD



El proveedor deberá presentar hasta el tercer DÍA HABIL de culminada la prestación del servicio, para hacer un trámite siguiente documentación mediante informe:

- Consolidado de dietas atendidas por OC
- Factura Electrónica
- Copia de la Orden de Compra
- Copia simple de requisitos (Carnet de sanidad, placa Rx, certificado de fumigación vigente)
- COPIA PDT
- Copia de boleta de pago de mes laborado de cada trabajador

2. Se emite el PECOSER por el Servicio de Alimentación y Nutrición.

#### **14. FORMA DE PAGO**

La entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES, según Artículo 171 del RLCE.

#### **15. PENALIDADES APLICABLES**

Se aplicará las penalidades que se encuentran en el ANEXO N° 01

#### **16. 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 en la Ley de Contrataciones del Estado.

La responsabilidad del contratista por vicios ocultos será por un periodo no menor a 02 años.

**Especificaciones Técnicas** de regímenes Normales y Dieto terapéuticos de Pacientes y Personal de Guardia: Cumpliéndose en su totalidad la entrega del Expediente Técnico desarrollado de los regímenes nutricionales solicitados, el cual se tendrá que ser remitido al área usuaria antes del 1er día de inicio del servicio contractual.

Para el desarrollo de todos los Regímenes del expediente técnico deberá considerar los puntos de:

- 6.1.1 REQUERIMIENTO CALORICO,
- 6.1.1.1. DISTRIBUCIÓN CALÓRICA,
- 6.1.1.1.1 FRECUENCIA DE ALIMENTOS PROTEICOS.
- 6.1.1.3 FRECUENCIA, DOSIFICACIÓN (CANTIDAD) Y CARACTERISTICAS DE LOS ALIMENTOS PROTEICOS.
- 6.1.1.4 FRECUENCIA, DOSIFICACIÓN (CANTIDAD) Y CARACTERISTICAS DE OTROS ALIMENTOS.
- 6.1.1.5 ESQUEMA DE REGÍMENES NORMALES Y DIETO TERAPÉUTICO (DIETA SÓLIDA),
- 6.1.1.6 ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA,
- 6.1.1.7 LÍQUIDA AMPLIA y también contener lo siguiente:

- 1) Programación Mensual (30 menús de cada Régimen)
- 2) Dosificación
- 3) Valoración Nutricional
- 4) Frecuencia o Variedad de Alimentos Proteicos
- 5) Esquema de cada uno de los siguientes regímenes:



Sandra Juarez Vilca  
L.I.C. SANDRA JUAREZ VILCA  
NUTRICIONISTA  
RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS

- Normal
- Blanda,
- Antialérgico,
- Alimentación Complementaria,
- Hipoglucida (1200 calorías, 1500 calorías 1800 calorías 2000 calorías),
- Astringente,
- Alimentación Enteral sin suplemento farmacológico (600, 800, 1000, 1200, 1400, 1600, 1800, 2000 calorías) en este caso el total será 08 regímenes.
- Refrigerio de Personal de Guardia
- Almuerzo y cena de Personal de Guardia (Régimen Normal)

Se presentará también el esquema de la programación acorde de menús en días festivos para el personal que le corresponde su ración alimenticia (DESAYUNO, ALMUERZO Y CENA).

Los días festivos son: Año nuevo y Navidad, Día de la Madre, Día del padre, San Juan, fiestas patrias, Pascua.

En fiestas Navideñas deberán incluir además chocolate y panteón.

#### **17. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS QUE EL PROVEEDOR DEBERA TENER**

El proveedor a partir del primer día de iniciado la prestación del servicio, deberá presentar a la Coordinación del Servicio de Nutrición, la documentación siguiente:

- a. Plan de Higiene, Desinfección y Saneamiento: En el cual deberá establecer los Procedimientos Operativos Estandarizados de Saneamiento (POES) a ejecutar, con la finalidad de mantener bajo control los principales peligros de la producción. Es preciso señalar que los formatos que se utilizarán para la recolección de información, registro de datos, antecedentes y presentación de resultados, deberán de estar incluidos en cada procedimiento:

- ✓ Procedimiento de limpieza y desinfección
- ✓ Procedimiento de control y seguridad de la calidad de agua

Este plan debe incluir la Manipulación y el Almacén de Insumos, la Preparación de Alimentos, la Manipulación de Alimentos, la Gestión de Desperdicios, el Lavado y Desinfección de cubiertos, vajilla y utensilios, la Limpieza de las instalaciones de Cocina y Comedor, el Programa de prevención y control de roedores y otras plagas. así mismo deberá ser colocado en lugar visible.

- b. Programa de buenas Practicas de Manipulación  
En el que se establezcan los procesos y registros para los siguientes procedimientos
- ✓ Procedimiento de seguimiento a proveedores
  - ✓ Procedimiento de recepción de materias primas
  - ✓ Procedimiento de almacenamiento
  - ✓ Procedimiento de preparación de alimentos y servicio
- c. Reglamento Interno de Trabajo (el mismo que deberá repartir a todo su personal)
- d. Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo.
- e. Plan de Contingencia en caso de desastres y sismos. Este Plan de Contingencia deberá considerar todos los detalles que permitan afrontar una eventual situación en la que se produzcan escenarios como falta de agua, alimentos e insumos para varios días.
- f. Relación del personal que ejecutará el contrato donde deberá incluir el nombre, apellidos, profesión o especialidad de su personal profesional. técnico y auxiliar (documentado).
- g. Carnet de Sanidad vigente (para manipulador de alimentos que incluye examen parasitológico y de esputo).

*Sandra Juárez Vilca*  
NUTRICIONISTA  
COORDINADORA  
RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS  
ESSALUD



- h. Certificado o constancia que acredite que todo el personal que labore en el Servicio de Alimentación está capacitado en Inocuidad Alimentaria y en Higiene y Manipulación de alimentos
- i. El cronograma con las capacitaciones que recibirá su personal durante la prestación del servicio.
- ✓ Programa de capacitación con un mínimo de 04 capacitaciones al año con distribución proporcional durante el año, en bioseguridad dirigido al personal que trabaja con formato de asistencia del tema tratado entregado de manera mensual.
  - ✓ Programa de Capacitación con un mínimo de 12 capacitaciones al año distribuidas a 1 por mes en temas relacionados al Servicio de Nutrición con presentación de formato de asistencia.
- En cada capacitación deberá dictarse los temas que conforman los alcances y contenidos de los BPM Y PHS, donde se contempla las buenas prácticas de manipulación y el programa de higiene y saneamiento (capacitaciones en Principios generales de higiene).

**MEDIDAS DE CONTROL Y PENALIDADES**

- ✓ Medidas de control
  - a. El profesional nutricionista de ESSALUD supervisará el servicio de alimentación según lo establecido en los procedimientos elaborados, se dejará acta de supervisión en los formatos establecidos para tal fin.
  - b. El contratista el primer día hábil de haber culminado la prestación del servicio del periodo mensual presentara un informe de actividades desarrolladas en cumplimiento del TDR y su oferta.
  - c. En caso se requiera el muestreo y análisis microbiológico debido a sospecha de intoxicación alimentaria, podrá hacerse en cualquier momento bajo solicitud del Encargado del Servicio de Nutrición. Es preciso señalar que el proveedor deberá recolectar y guardar debidamente rotulado y lacrado en un envase limpio, seco, hermético y esterilizado las muestras de los alimentos de los 3 servicios. Cantidad mínima de 250 g por cada comida, esto debe ser conservado bajo refrigeración (-18C) por un periodo de 48 horas (Dicho procedimiento será realizado según Directiva Sanitaria N°032-MINSA/DIGESA-V.01).
- ✓ Otras penalidades según cuadro detalle:

OTRAS PENALIDADES			
N°	APLICACIÓN DE PENALIDAD	PENALIDAD UIT%	PROCEDIMIENTO
1	No cumplimiento de las especificaciones técnicas respecto al gramaje u otra unidad de medida de cada alimento (por tipo de alimento). Excepcionalmente en el caso de preparaciones con carne molida o picada su GRAMAJE SERÁ SUPERVISADO UTILIZANDO COMO CRITERIO el producto obtenido de multiplicar el número de pacientes y personal por el gramaje de cárnico que les correspondería a cada uno según programación. En caso no se cumpla con el gramaje total se aplicará la penalidad.	05	Acta sobre el pesado del alimento en cuestión, previa comparación de las tablas de dosificación contenida en el anexo. El pesado deberá ser en crudo
2	Cuando se identifique agentes extraños en la manipulación, preparación, servido y distribución de la ración.	10	Acta que dé cuenta del hecho







3	Quando se verifique en los ambientes de cocina los tachos de basura sin tapa, se encuentre tierra o polvo sobre los equipos necesarios para la preparación de raciones, residuos de alimentos, grasa u otra materia objetable en lugares de producción.	2	Acta que dé cuenta del hecho.
4	Cambios en las preparaciones de la programación de los menús sin previa autorización con el Servicio de Nutrición de ESSALUD.	10	Acta que dé cuenta del hecho, previa verificación entre el menú preparado y lo que se tenía aprobado
5	Demora en el servido de los alimentos respecto al horario establecido, sobrepasando el plazo de tolerancia de 20 minutos.	2	Acta que dé cuenta del hecho.
6	No cumplimiento con la adecuada presentación del personal, con usar ropa protectora de color blanco, uniforme, guantes de jebe, tapaboca, gorros y mandiles, según la función que realice) o que el uniforme esté en mal estado o sucio.	2	Acta de verificación in situ de la vestimenta
7	Preparar raciones o se almacene dentro de los centros asistenciales víveres, carnes o insumos descompuestos, contaminados o que estén fuera de la fecha de vencimiento para el consumo humano, y serán decomisados inmediatamente.	10	Acta de verificación o informe de Inspección
8	Conservar, manipular o almacenar alimentos junto a productos tóxicos como detergentes desinfectantes u otros.	2	Acta que dé cuenta del hecho y por ocurrencia.
9	La conservación sin refrigerar de productos que necesiten refrigeración como carnes frescas de todo tipo, pescados, lácteos, productos envasados que estén abiertos.	2	Acta que dé cuenta del hecho y por ocurrencia.
10	No fumigar la UPSS de alimentación según el cronograma del TDR	10	Acta que dé cuenta del hecho.
11	No cumplir con el equipamiento básico requerido en los Términos de Referencia.	3	Acta que dé cuenta del hecho.
12	No cumplir con presentación de capacitaciones en el tiempo establecido	3	Acta que dé cuenta del hecho.
13	Productos vencidos encontrados den el área de producción	10	Acta que dé cuenta del hecho.
14	Incumplimiento en el BPM Y PHS	5	Acta que dé cuenta del hecho.
15	Falta del personal clave nutricionista por cada turno de inasistencia.	3.5	Acta que dé cuenta del hecho
16	Falta del personal por cada turno de inasistencia.	3	Acta que dé cuenta del hecho
17	Manejo de dinero en área de producción	2	Acta que dé cuenta del hecho y por ocurrencia

El procedimiento para la aplicación de las multas es la siguiente:

- Ante el incumplimiento del proveedor, el servicio de nutrición del centro asistencial, reportará a la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios, quien reportará al Proveedor haciéndole conocer de la penalidad.
- Si el Proveedor, pese haber sido penalizado, no subsanará el incumplimiento, ESSALUD podrá iniciar acciones para resolver el Contrato.  
Toda infracción debe ser subsanada en el momento o día de su ocurrencia, de ser el caso. Una vez que el proveedor tome conocimiento de la infracción cometida, la multa se hará efectiva o descontada en la facturación más próxima.

**"Año del Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"****ANEXO N° 15****DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO A LAS MEDIDAS DE PROTECCION Y SEGURIDAD PARA LA VIGILANCIA DE LA SALUD DE SUS TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19**

Señores  
**ESSALUD**  
**RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS**  
Presente.-

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



4 - Dar Cumplimiento a las Medidas de Protección y Seguridad para la Vigilancia de la Salud de sus Trabajadores con Riesgo de Exposición A Covid-19

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b><u>NUTRICIONISTA</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título Profesional de Lic. En Nutrición Humana o Nutricionista Bromatólogo, Colegiado y habilitado por el Colegio de Nutricionistas del Perú.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se TITULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el TITULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.2.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b><u>NUTRICIONISTA</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de doce (12) meses de experiencia general y dentro de este periodo deberá acreditar 06 meses en servicio de alimentación colectiva.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul> </div>





<b>B.2.3</b>	<b>CAPACITACION DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b><u>NUTRICIONISTA</u></b>  <b><u>Requisitos:</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ (36) horas mínimo de capacitación en BPM.</li> <li>✓ (06) horas mínimo de capacitación en HACCP.</li> </ul> <b><u>Acreditación:</u></b> Se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados u otros documentos que acredite la capacitación requerida, a partir de la obtención del Título de profesional.
	<b><u>Importante</u></b> <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>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
<b>C.1</b>	<b>FACTURACIÓN</b>
	<b><u>Requisitos:</u></b>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 800,000.00 Ochocientos Mil con 00/100 soles</b> , por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
	Se consideran servicios similares a los siguientes: <b>servicios referidos de alimentación y nutrición en Hospitales Nacionales, Clínicas, policlínicos u otros establecimientos de salud; pueden ser estos establecimientos públicos y/o privados.</b>
	<b><u>Acreditación:</u></b>  La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>10</sup> , correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.
	En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> 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



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

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

(...)

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

o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

#### **Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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 - OBLIGATORIO	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b> <u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> )	La evaluación consistirá en otorgar el máximo 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 P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> = Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio <b>[100] puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>11</sup></b>

**Importante**

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

<sup>11</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



**CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO****Importante**

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

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

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

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

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

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

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**CLÁUSULA 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.

OTRAS PENALIDADES			
Nº	APLICACIÓN DE PENALIDAD	PENALIDAD UIT%	PROCEDIMIENTO
1	No cumplimiento de las especificaciones técnicas respecto al gramaje u otra unidad de medida de cada alimento (por tipo de alimento). Excepcionalmente en el caso de preparaciones con carne molida o picada su GRAMAJE SERÁ SUPERVISADO UTILIZANDO COMO CRITERIO el producto obtenido de multiplicar el número de pacientes y personal por el gramaje de cárnico que les correspondería a cada uno según programación. En caso no se cumpla con el gramaje total se aplicará la penalidad.	05	Acta sobre el pesado del alimento en cuestión, previa comparación de las tablas de dosificación contenida en el anexo. El pesado deberá ser en crudo
2	Cuando se identifique agentes extraños en la manipulación, preparación, servido y distribución de la ración.	10	Acta que dé cuenta del hecho
3	Cuando se verifique en los ambientes de cocina los tachos de basura sin tapa, se encuentre tierra o polvo sobre los equipos necesarios para la preparación de raciones, residuos de alimentos, grasa u otra materia objetable en lugares de producción.	2	Acta que dé cuenta del hecho.
4	Cambios en las preparaciones de la programación de los menús sin previa autorización con el Servicio de Nutrición de ESSALUD.	10	Acta que dé cuenta del hecho, previa verificación entre el menú preparado y lo que se tenía aprobado
5	Demora en el servido de los alimentos respecto al horario establecido, sobrepasando el plazo de tolerancia de 20 minutos.	2	Acta que dé cuenta del hecho.
6	No cumplimiento con la adecuada presentación del personal, con usar ropa protectora de color blanco, uniforme, guantes de jebes, tapaboca, gorros y mandiles, según la función que realice) o que el uniforme esté en mal estado o sucio.	2	Acta de verificación in situ de la vestimenta
7	Preparar raciones o se almacene dentro de los centros asistenciales víveres, carnes o insumos descompuestos, contaminados o que estén fuera de la fecha de vencimiento para el consumo humano, y serán decomisados inmediatamente.	10	Acta de verificación o informe de Inspección
8	Conservar, manipular o almacenar alimentos junto a productos tóxicos como detergentes desinfectantes u otros.	2	Acta que dé cuenta del hecho y por ocurrencia.
9	La conservación sin refrigerar de productos que necesiten refrigeración como carnes frescas de todo tipo, pescados, lácteos, productos envasados que estén abiertos.	2	Acta que dé cuenta del hecho y por ocurrencia.
10	No fumar la UPSS de alimentación según el cronograma del TDR	10	Acta que dé cuenta del hecho.
11	No cumplir con el equipamiento básico requerido en los Términos de Referencia.	3	Acta que dé cuenta del hecho.
12	No cumplir con presentación de capacitaciones en el tiempo establecido	3	Acta que dé cuenta del hecho.
13	Productos vencidos encontrados den el área de producción	10	Acta que dé cuenta del hecho.
14	Incumplimiento en el BPM Y PHS	5	Acta que dé cuenta del hecho.
15	Falta del personal clave nutricionista por cada turno de inasistencia.	3.5	Acta que dé cuenta del hecho
16	Falta del personal por cada turno de inasistencia.	3	Acta que dé cuenta del hecho
17	Manejo de dinero en área de producción	2	Acta que dé cuenta del hecho y por ocurrencia

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.

**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 CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

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"







## ANEXOS

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****CONCURSO PUBLICO N°001-2023-ESSALUD/RAMD-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>14</sup>		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 servicios<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



*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 PUBLICO N°001-2023-ESSALUD/RAMD-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>	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

<sup>16</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.



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 servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



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

**ANEXO N° 2****DECLARACIÓN JURADA****(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****CONCURSO PUBLICO N°001-2023-ESSALUD/RAMD-1**Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3****DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****CONCURSO PUBLICO N°001-2023-ESSALUD/RAMD-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 4****DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****CONCURSO PUBLICO N°001-2023-ESSALUD/RAMD-1**Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5****PROMESA DE CONSORCIO****(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****CONCURSO PUBLICO N°001-2023-ESSALUD/RAMD-1**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>

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

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

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[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.*



**ANEXO N° 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****CONCURSO PUBLICO N°001-2023-ESSALUD/RAMD-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
Contratación del Servicio de Alimentación y Nutrición para el Hospital I Victor Alfredo Lazo Peralta de la Red Asistencial Madre de Dios, para un Periodo de 12 Meses	<b>650</b>		
	<b>11,000</b>		
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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].*

**ANEXO N° 7****DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****CONCURSO PUBLICO N°001-2023-ESSALUD/RAMD-1**

Presente.-



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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>23</sup> 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.***

<sup>23</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

**ANEXO N° 8**
**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**CONCURSO PUBLICO N°001-2023-ESSALUD/RAMD-1**

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



**ANEXO N° 9****DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****CONCURSO PUBLICO N°001-2023-ESSALUD/RAMD-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. Tratándose de sanciones no vigentes, podrá solicitar a dicho órgano informe si la empresa en cuestión tenía sanción vigente a la fecha de inscripción de la fusión en Registros Públicos.*

*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.*





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**COMPROMISO DE INTEGRIDAD DE LOS PROVEEDORES DEL  
SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD**

Yo, ..... identificado (a)  
con DNI/CE N°....., representante legal de la empresa,  
....., con Registro  
Único de Contribuyente (RUC) N°....., postor al Proceso de Selección  
denominado, .....  
.....  
....., me comprometo a:

1. Actuar con honestidad, probidad y transparencia, debiendo informar oportunamente sobre la existencia de cualquier conflicto de interés; comunicando al Órgano Encargado de las contrataciones a cargo del proceso de selección, así como a la Oficina de Integridad de EsSalud sobre cualquier acto de corrupción del que tuviera conocimiento durante la duración del proceso.
2. No ofertar, donar, entregar cualquier tipo de dádiva, beneficio o incentivo a los responsables de la conducción del presente proceso de selección o cualquier otra persona que esté directamente relacionada con la Entidad durante cualquiera de las etapas del proceso de selección, ejecución o liquidación y/o en cualquier otro momento.
3. De conocer que un colaborador, funcionario o servidor de la Entidad esté brindando información confidencial o privilegiada a la que tenga acceso, deberé denunciar tales hechos a la Oficina de Integridad del Seguro Social de Salud-EsSalud, adjuntando los medios probatorios correspondientes.

Con la suscripción del presente documento, comprendo que el "Compromiso de Integridad de los Proveedores del Seguro Social de Salud - EsSalud", constituye un pacto voluntario para fortalecer la Institución y sus procesos en aras de salvaguardar la integridad y transparencia de los procesos de selección, cautelando los recursos públicos.

En atención al párrafo precedente, el presente Compromiso tiene calidad de Declaración Jurada, por lo cual surte todos los efectos jurídicos correspondientes.

En la ciudad de ..... a los ..... días del mes de .....  
Del año .....

**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**  
NOMBRES Y APELLIDOS  
DNI N°

**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.*

