

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

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



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



PRESIDENTE
RED ASISTENCIAL PIURA




MIEMBRO
RED ASISTENCIAL PIURA




MIEMBRO
RED ASISTENCIAL PIURA


SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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


INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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


PRESIDENTE
RED ASISTENCIAL PIURA
EsSalud


MIEMBRO
RED ASISTENCIAL PIURA
EsSalud


MIEMBRO
RED ASISTENCIAL PIURA
EsSalud

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

CONCURSO PÚBLICO N° 009-2024-ESSALUD/RAPI

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y
NUTRICIÓN PARA LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED
ASISTENCIAL PIURA DE ESSALUD.**



PRESIDENTE
RED ASISTENCIAL PIURA




MIEMBRO
RED ASISTENCIAL PIURA




MIEMBRO
RED ASISTENCIAL PIURA


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.



PRESIDENTE
RED ASISTENCIAL PIURA
Red Asistencial



MIEMBRO
RED ASISTENCIAL PIURA



MIEMBRO
RED ASISTENCIAL PIURA
Red Asistencial

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



PRESIDENTE
RED ASISTENCIAL PIURA




MIEMBRO
RED ASISTENCIAL PIURA




MIEMBRO
RED ASISTENCIAL PIURA


CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.

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

- 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.


PRESIDENTE
RED ASISTENCIAL PIURA
EsSalud


MIEMBRO
RED ASISTENCIAL PIURA
EsSalud


MIEMBRO
RED ASISTENCIAL PIURA

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)


PRESIDENTE
RED ASISTENCIAL PIURA



MIEMBRO
RED ASISTENCIAL PIURA



MIEMBRO
RED ASISTENCIAL PIURA


CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : Av. Independencia S/N-Urbanización Miraflores-Castilla-Piura
Teléfono : 073-287970- Anexo N° 2049
Correo electrónico : martha.pazos@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL PIURA DE ESSALUD., según el siguiente detalle:

N°	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	RACIONES A ATENDER	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA DE RACIONES A ATENDER
1	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL HOSPITAL III JOSE CAYETANO HEREDIA	UNIDAD	SOLIDAS	100,000
		UNIDAD	LIQUIDAS	5,400
	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL INSTITUTO PERUANO DE OFTALMOLOGÍA	UNIDAD	SOLIDAS	2,400
2	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL HOSPITAL II JORGE REATEGUI DELGADO	UNIDAD	SOLIDAS	30,000
		UNIDAD	LIQUIDAS	1,200
3	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL HOSPITAL I SULLANA	UNIDAD	SOLIDAS	13,200
		UNIDAD	LIQUIDAS	972
4	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL HOSPITAL II TALARA	UNIDAD	SOLIDAS	20,400
		UNIDAD	LIQUIDAS	1,272
5	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL HOSPITAL I PAITA	UNIDAD	SOLIDAS	12,000
		UNIDAD	LIQUIDAS	1,560

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN N° 563-GR-RAPI-ESSALUD-2024 el 27 de diciembre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo

establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

-El plazo de ejecución de la prestación es de 365 días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio de Operaciones, por el Comité de Inicio de Operaciones y por el Contratista.

-El Comité de Inicio de Operaciones, será designado por la Entidad, con participación del encargado (a) del Servicio de Nutrición, La División de Ingeniería Hospitalaria y La Oficina de Administración; este Comité debe verificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidas en los términos de referencia.

-El plazo de acondicionamiento de la infraestructura para el inicio de operaciones, será de 15 días calendarios, computados desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, este plazo no irrogará gasto a la Red Asistencial Piura; ni será computado para el plazo de prestación del servicio.

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), en la Unidad de Tesorería y Presupuesto de la División de Finanzas de la Red Asistencial Piura, ubicada en Av. Independencia S/N-Urbanización Miraflores-Castilla-Piura.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el 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, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud;
- Ley N° 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social;
- Ley N° 27056 Ley de Creación del Seguro Social de Salud;
- Ley N° 28006 Ley que garantiza la intangibilidad de los Fondos y Reservas de la Seguridad social y Restituye la Autonomía Administrativa, Económica, Financiera y Presupuestal de EsSalud
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Ley N° 23407, Ley General de Industrias
- Decreto Supremo N° 010-89-ICTI/IND, Reglamento de la Ley General de Industrias.

- Decreto Supremo N° 002-99-TR Reglamento de la Ley N° 27056;
- Decreto Supremo N° 002-2004-TR modifica el Reglamento de la Ley de Creación del Seguro Social – EsSalud;
- Decreto Supremo N° 010-2010-TR Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – EsSalud;
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Reglamento de la Ley MYPE.
- Directiva N° 003-PE-ESSALUD-2003, Norma de Gestión y Proceso Presupuestario del Seguro Social de Salud – ESSALUD aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 981-PE-ESSALUD-2003.
- Decreto Supremo 009-2009-SA. Modifica el Artículo 50 del Reglamento de la Ley 26842 Ley general de Salud
- Directiva N° 001-2001- FONAFE, Directiva de Gestión de las Entidades bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE.
- Directiva de Gestión y Proceso Presupuestario de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio No. 003-2005/018-FONAFE y sus modificatorias.

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


PRESIDENTE
RED ASISTENCIAL PIURA


PRESIDENTE
RED ASISTENCIAL PIURA


MIEMBRO
RED ASISTENCIAL PIURA

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)⁴

f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

ÍTEM N° 5:

a) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N° 9).

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

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

Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (Anexo N° 10).

Importante

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

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

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁷.
- 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 División de Adquisiciones de la Red Asistencial Piura, ubicada en Av. Independencia S/N-Urbanización Miraflores-Castilla-Piura.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 12 pagos de la siguiente manera:

El pago se realizará en forma mensual, por mes vencido, luego de la recepción formal y completa de la documentación y la conformidad del servicio por el número de raciones atendidas en el mes.

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

Ítem N° 1:

- Informe del funcionario responsable del Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- PECOSER, firmado por el Director, por el Administrador y por el Servicio de Nutrición del Hospital III José Cayetano Heredia.
- PECOSER, firmado por el Director, por el Administrador y por el Servicio de Nutrición del Instituto Peruano de Oftalmología.
- Comprobante de pago. (FACTURA)
- EsSalud deducirá el cinco por ciento (5%) del monto mensual facturado (incluido I.G.V.), por el uso de energía eléctrica, agua, vapor.

Ítem N° 2:

- Informe del funcionario responsable del Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- PECOSER, firmado por el Director, por el Administrador y por el Servicio de Nutrición del Hospital II Jorge Reategui Delgado.
- Comprobante de pago. (FACTURA)
- EsSalud deducirá el cinco por ciento (5%) del monto mensual facturado (incluido I.G.V.), por el uso de energía eléctrica, agua, vapor.

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Ítem N° 3:

- Informe del funcionario responsable del Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- PECOSER, firmado por el Director, por el Administrador y por el Servicio de Nutrición del Hospital I Sullana.
- Comprobante de pago. (FACTURA)
- EsSalud deducirá el cinco por ciento (5%) del monto mensual facturado (incluido I.G.V.), por el uso de energía eléctrica, agua, vapor.

Ítem N° 4:

- Informe del funcionario responsable del Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- PECOSER, firmado por el Director, por el Administrador y por el Servicio de Nutrición del Hospital II Talara
- Comprobante de pago. (FACTURA)
- EsSalud deducirá el cinco por ciento (5%) del monto mensual facturado (incluido I.G.V.), por el uso de energía eléctrica, agua, vapor.


Ítem N° 5:


- Informe del funcionario responsable del Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- PECOSER, firmado por el Director, por el Administrador y por el Servicio de Nutrición del Hospital I Paita
- Comprobante de pago. (FACTURA)
- EsSalud deducirá el cinco por ciento (5%) del monto mensual facturado (incluido I.G.V.), por el uso de energía eléctrica, agua, vapor.

Dicha documentación se debe presentar en la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, sito en Av. Independencia-Urbanización Miraflores-Distrito de Castilla-Departamento de Piura, en el horario de atención de lunes a viernes de 8:00 am a 16:00 pm.



PRESIDENTE
RED ASISTENCIAL PIURA

MIEMBRO
RED ASISTENCIAL PIURA




MIEMBRO
RED ASISTENCIAL PIURA


CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL PIURA DE ESSALUD.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca garantizar la atención del servicio de alimentación y nutrición de los pacientes asegurados, de los pacientes por convenios y de los pacientes derecho habientes hospitalizados, así como al personal asistencial con derecho a alimentación según las normas vigentes en la Red Asistencial Piura.

3. ANTECEDENTES

La Red Asistencial Piura de EsSalud, ha programado para el año 2025; la atención del servicio de alimentación y nutrición de los pacientes asegurados, de los pacientes por convenios y de los pacientes derecho habientes hospitalizados, así como al personal asistencial con derecho a alimentación.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1 OBJETIVO GENERAL:

-Contratar un proveedor que brinde el SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL PIURA DE ESSALUD.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

-Garantizar la atención del servicio de alimentación y nutrición de los pacientes asegurados, de los pacientes por convenios y de los pacientes derecho habientes hospitalizados, así como al personal asistencial con derecho a alimentación según las normas vigentes en la Red Asistencial Piura.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar:

N°	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	RACIONES A ATENDER	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA DE RACIONES A ATENDER
1	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL HOSPITAL III JOSE CAYETANO HEREDIA	UNIDAD	SOLIDAS	100,000
		UNIDAD	LIQUIDAS	5,400
	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL INSTITUTO PERUANO DE OFTALMOLOGÍA	UNIDAD	SOLIDAS	2,400
2	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL HOSPITAL II JORGE REATEGUI DELGADO	UNIDAD	SOLIDAS	30.000
		UNIDAD	LIQUIDAS	1,200
3	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL HOSPITAL I SULLANA	UNIDAD	SOLIDAS	13,200
		UNIDAD	LIQUIDAS	972
4	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL HOSPITAL II TALARA	UNIDAD	SOLIDAS	20,400
		UNIDAD	LIQUIDAS	1,272
5	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL HOSPITAL I PAITA	UNIDAD	SOLIDAS	12000
		UNIDAD	LIQUIDAS	1,560

5.2 Actividades:

5.2.1. Atención de las raciones del servicio de alimentación y nutrición de los pacientes asegurados, de los pacientes por convenios y de los pacientes derecho habientes hospitalizados, así como al personal asistencial con derecho a alimentación según las normas vigentes en la Red Asistencial Piura.

5.3 Procedimiento:

A.- PROCESO DE PRODUCCION DE ALIMENTOS:

1.1. Transporte y recepción de alimentos:

La empresa concesionaria deberá contar con proveedores que cumplan las normas higiénicas sanitarios establecidos en el transporte, la conservación y manipulación de alimentos. (Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas .DS N°007-98 SA). Los vehículos de transporte deben ser higienizados y desinfectados y ser de uso exclusivo para el transporte de alimentos. Las frutas y hortalizas se transportarán en jabs adecuadas; los tubérculos y raíces pueden ser transportados en sacos desinfectados.

1.2. Almacenamiento:

Para efectos del almacenamiento se cumplirán con las normas establecidas por Essalud y el Ministerio de Salud realizándose el control minucioso de la caducidad y vencimiento de los alimentos.

1.3. Procesamiento de alimentos:

El procesamiento de alimentos incluye las siguientes etapas

a.- Procesamiento de alimentos crudos:

Incluye

- Operaciones preliminares: pesado de insumos, selección y lavado de alimentos.

Se realizará en superficies limpias, lisas, con utensilios limpios, de uso exclusivo para cada actividad

- Procesamiento de alimentos crudos: Incluyen recorte, lavado de carnes y vísceras, pelado de vegetales, descongelado etc.
- Procesamiento de hortalizas (que no requieren cocción) y frutas: lavado, selección, recorte de hojas, deshojado. Se realiza en área exclusiva separada del área de carnes y pescados.

Luego de ser lavados se pasan las hortalizas y frutas al área intermedia.

b.- Procesamiento de alimentos cocidos:

Se realiza en el área intermedia vigilándose las temperaturas de cocción.

Las carnes con hueso tendrán temperatura mínima de 74°C, en el músculo profundo entre carne y hueso.

Los rellenos de las preparaciones tendrán esta temperatura y se servirán o guardarán de inmediato.

c.- Elaboración final:

Esta área debe ser limpia y separada de las áreas previas e intermedias. En esta área se realiza el servido, separado por porciones, acabado de alimentos cocidos o ensaladas, por lo que debe contar con personal y utensilios exclusivos del área.

El servido de los preparados es inmediato y de requerirse refrigerarlos, deben hacerse cuidando su envasado y rotulación con el día y hora de guardado en cámara y se debe consumir dentro de las 24 horas.

Los alimentos cocidos se conservan para su consumo a la temperatura de 65°C.

d.- Proceso de cadena de frío:

Los alimentos cárnicos y perecederos serán transportados en COOLER, conservando la cadena de frío e higiene.

Se deberá cumplir con las recomendaciones para conservar los alimentos:

- Alimentos a refrigerar menos de 2 horas; guardar a 10°C
- Alimentos a refrigerar más de 2 horas; guardar a 3°C.
- Alimentos a congelar se guardarán a -18°C.
- Los alimentos congelados y refrigerados guardar herméticamente con el correspondiente rotulado marcando el producto, fecha y hora de guardado.

2.1 Las dietas deben cumplir con los requerimientos y necesidades de energía y de macronutrientes y micronutrientes establecidos por la RDA. (Recommended Dietary Allowance) para cada etapa de vida según corresponda así como cumplir con recomendaciones generales para la población sana en cuanto a frecuencia, calidad, cualidad y consumo para cada grupo alimentario.

2.2 El valor calórico total (VCT) de las raciones sólidas será mínimo 2,400 calorías distribuidas en la siguiente forma:

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

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

2.3 El valor calórico total de la cena será mínimo de 800 calorías, manteniendo la misma relación de macro y micro nutrientes que se establece para los regímenes normales.

2.4 El valor calórico total del refrigerio será mínimo 360 calorías (15% del VCT) y deberá proporcionarse al personal autorizado según directiva correspondiente teniendo en cuenta la atención de personal con patologías crónicas a quienes se les adecuará ésta fracción alimentaria cuando se acredite con la prescripción médica.

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

- 2.6 El valor calórico de la fórmula enteral farmacológica será como se especifica en el numeral 2.9, según requerimiento valorado del paciente.
- 2.7 El valor calórico de las dietas complementarias para menores de un año, se calcularán incluyendo las papillas de almuerzo y cena, las fórmulas maternizadas de las 2 pm y 6 pm, así como las colaciones administradas (frutas, mazamoras o jugos de media mañana).

El valor energético de éstos serán las siguientes:

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

- 2.8. El valor calórico total de los regímenes dietoterapéuticos dependerá de la prescripción médico-dietética para cada paciente. El Nutricionista responsable del EsSalud en estos casos y en patologías no consideradas en los términos de referencia, con un criterio profesional técnico justificado, calculará y determinará las especificaciones mínimas que serán reajustadas de acuerdo a las necesidades de su área.
- 2.9. La composición de nutrientes que integran las raciones de los regímenes normales y dietoterapéuticos, seguirá el siguiente esquema:

REGIMEN DIETETICO	% DEL VCT PROTEINAS	% DEL VCT CARBOHIDRATOS	% DEL VCT GRASAS (no más de 10% de grasas saturadas)
Normal, blanda.	12% al 15% (70% AVB, 30% BVB)	55% al 60%	25% al 30%
Diabético	12 al 15%	50% - 55% (15 gr fibra)	25 % al 30%
Renal I	8% al 10% 80% AVB	60% al 65%	25% al 30%
Renal III	5% al 18% 80% AVB	55% al 60%	25% al 30%
EPOC	18% al 20%	40%	40%
Hipograso	12% AL 15%	60% -70%	15% -20%
Hipoproteico	8% - 10% (30% AVB, 70% BVB)	60% al 67%	25% al 30%
Hiperproteico	15 % - 20%	55 %- 60%	25% - 30%
Complementario	7% - 9% (70% AVB, 30%BVB)	63% al 65%	25% al 30%

- 2.10. Los menús tendrán una rotación mínima de 30 días y se adaptarán a las estaciones climáticas en su estructura alimentaria.

- 2.11. Los alimentos, para poder ser administrados a los pacientes y cumplir su función recuperativa y nutricional, cumplirán requisitos de calidad, higiene y sanidad garantizando su inocuidad, adecuándose a las exigencias dadas por el código sanitario de Alimentos (D.S 007-98-SA), el Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas y creación del Comité Nacional del CODEX (Ley General de Salud 26842, DS-007-98-SA), Normas para la Contratación de Servicios de alimentación de EsSalud, Normas para el Manejo de alimentos en los Servicios hospitalarios (Directiva 0011-GC- EsSalud -2001, Normas de calidad de alimentos regidas por INDECOPI; Guía de buenas Prácticas Manipulación de Alimentos en los Servicios de Nutrición de EsSalud (Directiva n°002- GCPS-ESSALUD -2016); Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de los Servicios de Nutrición en el Seguro Social de Salud- EsSalud.), Directiva N°006-GCPS-ESSALUD-2016; Norma Técnica de Salud n° 103 - MINSA- / DGSP- V-O1, de la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética; Reglamento de etiquetado nutricional, Ley de Alimentación saludable, Directiva para la Promoción y Fomento de la Alimentación saludable en todas las instalaciones del Seguro Social de Salud-EsSalud. Resolución n° 503-GG-EsSalud-2019.

Así mismo aplicará toda Norma o Protocolo sanitario establecido que garantice la inocuidad y evite el riesgo de contagio en situaciones epidemiológicas que se presentaran como el caso de la pandemia actual Covid-19, Manual de BPM,PHS de las unidades orgánicas y funcionales de Nutrición del Seguro Social de EsSalud-2021.

- 2.12. Los insumos alimenticios de origen proteico podrán tener la siguiente frecuencia de consumo quincenal: (tanto para regímenes normales como para regímenes dietoterapéuticos). Cada establecimiento, si lo considera pertinente y siempre que se ajuste a las recomendaciones dadas por la OMS, modificará la distribución de éstos alimentos cuidando que el consumo de grasas saturadas no exceda el 10% del aporte diario de grasas.

	DESAYUNO	ALMUERZO	COMIDA	CENA
carnes de res	2	2	2	2
aves (pollo, gallina, pavita)	3	7	10	8
pescado fresco		2	1 opcional	2
mondongo		1		
higado * o lengua	1*	1 opcional		
chancho		1*		2
cabrito		1		1
Mollejita	1**			
huevo	4			
queso	2			
pescado conserva	2		2	
TOTAL	15	15	15	15

* Solo para regímenes normales y a solicitud de cada establecimiento.
Visceras una vez por semana y de manera opcional a solicitud de la nutricionista del establecimiento de Essalud.

** Programación sujeta a solicitud de nutricionista.

En la variedad de pescados azules se aceptarán 2 veces por quincena.

En el desayuno, se alternan con fuentes energéticas con grasas insaturadas (palta, aceitunas programadas al menos 2 veces en la semana.)

2.13.-Carnes, lácteos y derivados.

En el rubro de alimentos cárnicos, los productos a utilizarse serán de calidad extra o de primera de acuerdo a la clasificación determinada por el Reglamento sanitario de alimentos y a las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE ALIMENTOS DE ESSALUD anexo al presente documento.

Cárnicos	: Frescos y de calidad extra o de primera: carne de buena conformación muscular, con abundante masa muscular y buen acabado, de color rosado o rojo claro con grasa firme y serosa, proveniente de reses de engorde, con sello de clasificación amarillo-anaranjado de rodillo.
Pescado	: Fresco, con las características de frescura sui-generis. Agallas con buen color y olor, musculo firme al tacto.
Aves	:(pollo, gallina, pavita) frescos, olor característico, tejido no pegajoso.
Huevos	: Frescos, limpios, íntegros
Lácteos	: Leche evaporada entera o descremada, sin lactosa, con hierro (según solicitud de regímenes) Mantequilla con o sin sal. Queso fresco pasteurizado con o sin sal.
Embutidos	: De primera calidad, con el máximo contenido de carne e inferior contenido de grasa, con colorantes de buena calidad, con registro sanitario, que garantice su procedencia y con fecha de vencimiento,

2.14.- 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.

2.15.-El tipo y corte de las carnes y pescados será determinado por el nutricionista del área de producción de EsSalud y coordinado con el nutricionista de la Empresa.

2.16.-Se utilizará en la condimentación de las preparaciones, hierbas aromáticas e insumos naturales según el tipo de preparación.

2.17.-Las frutas, hortalizas, tubérculos y/o raíces a usar serán de calidad extra: limpias, sin magulladuras, de mayor tamaño, uniformes, seleccionadas, con buena maduración acorde en calidad y peso de acuerdo a las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE VIVERES.

Fruta	: Diariamente (al natural, jugos y refrescos), además las programaciones de los menús incluirán frutas de la estación y las cítricas.
Verduras	: Diario
Tubérculos	: Diario
Legumbres	: Frescos y secos de buena calidad, grandes, uniformes, limpios, sin elementos extraños.

2.18.- Los víveres secos embolsados serán de calidad extra o primera: De tamaño uniforme, sin residuos, sin elementos extraños, seleccionados, color uniforme sui-generis.

Menestras	: 3 veces por semana
Cereales	: Diario. Incluir trigo, quinua, kiwicha, avena y otros según régimen. Se solicitará pan común o integral de acuerdo a regímenes solicitado)
Harinas	: Diversas, según preparaciones.

2.19.- Se usarán aceites de origen vegetal, insaturados, envasados, con fecha de vencimiento y deberá contar con registro sanitario. No se aceptan aceites de palma.

2.20.- 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, el código sanitario de Alimentos (D.L N° 1705 , D.S 007-98-SA) , el Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas y creación del Comité Nacional del CODEX (Ley General de Salud 26842 , DS -007-98-SA), Normas para la Contratación de Servicios de alimentación de EsSalud, Reglamento de etiquetado nutricional , deberán ceñirse a las siguientes condiciones:

1. Manual de BPM Y PHS de las Unidades orgánicas y funcionales de nutrición del Seguro Social de Salud.
2. Documento técnico especificaciones técnicas de los alimentos y valor calórico total de los regímenes de los servicios de EsSalud.

- No se aceptarán productos a granel.
- Los productos alimenticios envasados deberán conservar adheridas sus etiquetas o membretes, a fin de poder identificar su fecha de vencimiento, registro sanitario y contenido.
- Se desecharán productos cuyos envases presenten deterioros y hayan alcanzado su fecha de vencimiento.
- En los regímenes dietoterapéuticos, los insumos para las preparaciones de colaciones estarán incluidos en el costo de la ración, porque forman parte de la prescripción dietética. Igualmente, esto regirá para los litros de infusión (boldo, anís, manzanilla, etc.) distribuidos a los pacientes en general.
- Se usará insumos de infusión en presentación de filtrantes y/o naturales de procedencia garantizada.

2.21.-Existen diversificaciones de los Regímenes dieto terapéuticos: normal, blanda, Blanda HP, astringente, antialérgico, hipograsa, hipoglúcido, hiposódico, renal I - renal II - renal III, Fórmula enteral, con diferentes características, hipercelulósico, alimentación complementario I, II, III, Hipoproteico, Hiperproteico, vegetariano, normal, Líquida Amplia, etc.; cada régimen con su variante respectivo de acuerdo a la terapéutica clínica.

2.22. La diversificación de los regímenes dietoterapéuticos será establecida y solicitada por el Servicio de Nutrición del Centro Asistencial, y estará en relación al nivel de atención que brinda.

2.23.- Para los regímenes hiperproteico, el valor máximo de las proteínas será del 20% del VCT, distribuidos según el plan nutricional elaborado .

2.24.- Esquema de Alimentación Ración sólida: normal, Blanda, G (1) hipograso, complementario III, Renal I, Renal II, Renal III, hipoglúcido, hiposódico, hipoproteico, hiperproteico, antialérgica, hipercelulosica.

Desayuno

: Leche evaporada al medio 1 taza 250 cc.
Cereal con fruta, 1 taza 300 cc,
Fruta natural o jugo 1 vaso 250 cc.
Pan 2 unidades (peso según Tabla de dosificación del CENAN). En las dietas complementarias III, considerar 1 pan de yema o galleta o biscochos.
El entremés para pan incluirá mermelada, manjarblanco, mantequilla, palta, aceituna, así como entremés proteico del cuadro descrito en el Numeral 2.12.

Almuerzo : Entradas o ensalada variadas.
Sopa o caldo (de carne de res, carne de pollo, pescado, cremas, trigo, etc.)
Plato principal.
Refresco.
Frutas, según estación.

Comida : Sopa o caldo
Plato Principal
Postres (*variados*)
Infusión o leche.

Refrigerio : Leche Evaporada al medio 1 taza 250 cc. ó sustituto proteico (soya, quinua, carnes etc).

1 Sándwich con entremés variado. (Establecido según norma alimentaria)

En algunos casos, cuando se sustituya la leche con carnes o entradas, se complementará el refrigerio con jugos

Cena : Plato de fondo
Refresco, café o infusión
Fruta o postre.

2.25.- Esquema de alimentación de la ración líquida amplia (Volumen de 2000 a 2500 cc).
Desayuno : Gelatina o cocimiento de cereal o mazamoras
Leche o soya o jugos
Colación: Mazamorra o jugo

Almuerzo : Caldo o Sopa
Mazamorra
Gelatina o infusiones o jugos
Colación: Leche o soya o jugos

Comida : Caldo o Sopa
Gelatina o infusiones
Mazamorra
Colación: Leche o soya

La distribución de los componentes de la dieta líquida puede fraccionarse en 5 a 6 porciones.

2.26.- Esquema de Alimentación de la Fórmula enteral

De manera especial, cuando el caso lo requiera y según el nivel de atención del Centro asistencial, para la atención de pacientes NO ASEGURADOS en unidades críticas, o pacientes cuyas patologías no puedan ser manejadas con las fórmulas aprobadas en el Petitorio Farmacológico de EsSalud, la empresa concesionaria atenderá las fórmulas enterales con complementos o suplementos nutricionales, según lo requerimiento, valorado y formulado para el paciente por el nutricionista de Essalud.

De ser necesario completar calorías, solo se utilizará módulo hidrocarbonado (polvo calórico) y /o aceite vegetal según el tipo de régimen que se requiera.

De ser necesario completar proteínas, solo se usarán módulos proteicos o albúmina de huevo deshidratado. El uso de estos módulos en dietas hiperproteico, serán en reemplazo de alimentos de esquemas hiperproteico formulados.

2.27.- Para garantizar el contenido nutricional de las fórmulas enterales no farmacológicas se emplearán productos industrializados (suplementos o complementos nutricionales) enriquecidos con vitaminas y minerales.

2.28. El costo de las preparaciones farmacológicas y no farmacológicas estándares se valorarán por litro de preparado como ración sólida, con una densidad calórica mínima de 1 cal/ml. La adición de alimentos proteicos en polvo en preparados hiperproteico enterales, serán calculados y determinados por la nutricionista de EsSalud.

2.29.- En los regímenes pediátricos, existe la atención con fórmulas lácteas maternizadas, fórmulas especiales para prematuros, intolerantes a la lactosa, evaporadas y otras para diferentes patologías. Las fórmulas lácteas se administran en especial a menores de un año a 2 años imposibilitados de recibir lactancia materna exclusiva y pueden ser requeridas en la dilución al 10%, 13%, 15%, 16%.

2.30.- Los menús y dietas nutricionalmente serán evaluados debiendo cumplir con los siguientes criterios: Calidad

- Variedad
- Armonía
- Programación de regímenes
- Dosificación de nutrientes
- Cálculo nutricional
- Distribución calórica de macronutrientes.

2.31.- De la promoción de la alimentación saludable, el Contratista debe cumplir:

- Ofertar alimentos elaborados cocinados a la plancha, horneados, hervidos, salteados o al vapor, de corresponder.
- Utilizar agua segura para la preparación de los alimentos.
- Promover alimentos naturales o mínimamente procesados recomendados.
- Asegurar que el ambiente para la manipulación, preparación y/o expendio de alimentos, sea de uso exclusivo para esta actividad, no compartir con áreas de otro tipo, no estar próximos a áreas que puedan representar un riesgo de contaminación cruzada, no tener conexión directa con los servicios higiénicos, tanto del personal como para el público en general.
- Mantener en buen estado de conservación e higiene la estructura física donde se realice la manipulación, preparación y/o expendio de alimentos.
- Emplear los ambientes donde se almacene, manipule y prepare alimentos para uso exclusivo.
- Supervisar periódicamente y adoptar las medidas de seguridad u otras que correspondan de detectarse alguna irregularidad en el contenido de los alimentos que se comercializan u ofrecen.
- No colocar publicidad que promueva directa o indirectamente el consumo de productos que no propicien una alimentación saludable.
- No ofertar alimentos procesados que no consigne en su etiquetado el registro sanitario según corresponda a la naturaleza del producto.
- No utilizar como ingrediente del alimento elaborado, ni ofertar alimentos procesados, que contengan advertencias publicitarias de forma octogonal en su etiquetado, en todas las instalaciones propias o contratadas, independiente de la modalidad o naturaleza del servicio, en que se oferte servicios de alimentación para los trabajadores de la institución o público en general.

C.- CONDICIONES BÁSICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

3.1. TAREAS.

3.1.1 El contratista para la prestación del servicio alimentario, contará con nutricionistas con experiencia, encargados de las actividades u operaciones relacionadas con el proceso de producción de los alimentos, quien realizará además el requerimiento de los insumos, elaborará la planificación de los menús de los regímenes dietéticos, realizará la programación de los recursos humanos, acorde a lo establecido y coordinado con la nutricionista de EsSalud.

3.1.2 El Contratista proporcionará con 15 (quince) días de anticipación la planificación cíclica y no repetitiva de los 15 regímenes, con la dosificación de los ingredientes y el cálculo de macronutrientes, en base a una ración, a fin que el Servicio de Nutrición pueda efectuar la evaluación y realizar las correcciones necesarias.

La minuta observada será devuelta para las correcciones respectivas y nuevamente deberá remitirse al servicio de nutrición para su aplicación.

No se aceptará repetición de menús como mínimo en el periodo de 30 días.

3.1.3.- El Contratista incluirá una fracción de ración simple, que permita atender a los pacientes en condiciones de alta o altas diferidas; sin costo alguno a la institución, la misma que será determinada por el Servicio de Nutrición del Centro Asistencial.

3.1.4.- El Contratista tendrá en cuenta que las dietas normales y especiales tendrán el mismo costo.

3.1.5.- Las fórmulas enterales se valorarán en su costo de acuerdo a lo establecido en el Numeral 2.28.

3.1.6.- El Contratista está obligado a efectuar la entrega de alimentación a los pacientes hospitalizados y personal hasta el término de la atención e igualmente al personal con derecho a refrigerio según lista entregada por el Servicio de Nutrición de EsSalud. Asimismo en las fechas especiales la programación de menús será de acuerdo a la ocasión (Cena Navideña, Año nuevo, Fiestas Patrias, Aniversario Hospitalario, Día del Niño).

En los desayunos del personal asistencial del día domingo se considerará una preparación especial.

3.1.7.- El Contratista deberá entregar los alimentos a temperaturas adecuadas para el consumo debiendo implementar las instalaciones y a su personal para tal fin.

3.1.8.- El Contratista se encargará del recojo de la vajilla utilizada y de la disposición de desperdicios.

3.1.9.- El horario del servicio de atención a los pacientes y personal de guardia será determinado por el nutricionista coordinador de cada establecimiento de EsSalud.

Se sugiere:

Desayuno

Una vez al día, a las 07:00 horas

Refrigerio

Dos veces al día, a las 10:00 horas y 15:00 horas

Almuerzo

Una vez al día, a las 12:00 horas

Comida

Una vez al día, a las 17:00 horas

Cena (Merienda Nocturna)

Una vez al día, aproximadamente a las 19:00 horas

El horario de recepción de las preparaciones correspondientes a cada comida lo determinará el Servicio de Nutrición de acuerdo a necesidades y modalidades de distribución.

3.1.10.-Las fórmulas lácteas evaporadas maternizadas especiales o no (sin lactosa, prematuros, etc) serán consideradas para efecto de pago por cada 5 onzas.

3.1.11 El contratista se obliga a brindar la atención del servicio alimentario en las condiciones de calidad, cantidad, oportunidad, recursos y equipamiento exigidos, de no cumplir se considerará un mal precedente que será demérito en los procesos de Concursos Públicos convocados por la Red Piura, deduciéndose el 20% del puntaje obtenido en la etapa de evaluación de la capacidad técnica y profesional en donde se incluirá la calidad de los servicios prestados.

3.1.12. El contratista se obliga a ofrecer los alimentos a los pacientes en coches transportadores térmicos, resistentes a los golpes, con interior liso que permita fácil limpieza y desinfección, con calentamiento y mantenimiento de la temperatura programable.

También se obliga a contar con coches o transportadores para trasladar alimentos fríos como ensaadas y postres fríos.

3.1.13. El contratista al inicio de sus funciones presentará la siguiente documentación al inicio de sus funciones:

- Plan de dietas.
- Manual de organización y Funciones.
- Normas y Procedimientos de producción alimentaria.
- Manual de Buenas Prácticas y manipulación.(BPM)
- Programa de Higiene y Saneamiento (PHS) que incluya procedimientos de limpieza y desinfección de equipos, ambientes, etc.
- Programa de capacitación continua para el personal según lo establecido en éste documento.
- Plan de contingencias.
- Licencia de Funcionamiento.
- Autorización sanitaria.

3.2 CANTIDADES

Para el cálculo de las raciones completas servidas en el día se utilizará la Unidad Técnica de Ración Alimenticia Servida (UTRAS) establecidas por EsSalud, Directiva N° 02 GCPS-ESSALUD-2014 ; con factor de ponderación correspondiente a:

Desayuno	0.15 de ración
Almuerzo	0.50 de ración
Comida	0.35 de ración
Cena	0.20 de ración
Refrigerio	0.12 de ración
Ablactancia/ complementaria	0.10 de ración
Formula enteral *	1.00 de ración
Fórmulas lácteas	0.10 de ración

* Otras que se aplicarán una sola vez al día.

3.3 SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

- 3.3.1. El Servicio de Nutrición del Centro Asistencial a través de su Coordinadora ó a quien designe supervisará que la empresa concesionaria dé cumplimiento a las normas institucionales emitidas por los órganos competentes, en lo relacionado a los servicios de Alimentación y Nutrición.
- 3.3.2. Los aspectos Técnicos del proceso de producción alimentario, son responsabilidad de los profesionales nutricionistas, por ello, el nutricionista de la empresa concesionaria y de EsSalud coordinarán todos los aspectos técnicos y administrativos para la adecuada prestación del servicio. La nutricionista de la Empresa concesionaria, por ser quien dirige la Producción alimentaria, representa al contratista.
- 3.3.3. El Nutricionista de la Empresa concesionaria, supervisará y controlará permanentemente el flujo operacional de la producción de las dietas desde la adquisición de alimentos, almacenamiento, operaciones preliminares, operaciones intermedias y operaciones finales utilizando los instrumentos de control y registro establecidos en el Plan HACCP y en el Manual de Buenas Prácticas de Manipulación presentados al inicio de la prestación del servicio.
- 3.3.4. La Nutricionista de Producción del Centro Asistencial (EsSalud), verificará la calidad y cantidad de los víveres frescos, secos y cárnicos de acuerdo a ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE VÍVERES. Asimismo, realizará la supervisión de la manipulación e higiene de los alimentos planta física y el control de calidad de las preparaciones de acuerdo a lo dispuesto en la NORMA SANITARIA PARA LOS SERVICIOS EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, RM 749-2012. MINSA, permitiendo su aceptación ó rechazo.
- Como constancia de la supervisión y control empleará los documentos referidos en los **Anexos 1 y 2** de los Términos de Referencia.
- 3.3.5. El Nutricionista del área de Producción del Centro Asistencial, verificará la calidad y cantidad de las preparaciones antes de su distribución, mediante la evaluación sensorial organoléptica; una vez recepcionado y dada su conformidad, no se admitirán devoluciones y para ello el contratista incluirá una ración completa sin costo alguno a la institución. Para ello el nutricionista de EsSalud, adecuará el registro de los controles según el **Anexo N°04 CONTROL DE CALIDAD DE LAS PREPARACIONES DIARIAS.**

- 3.3.6. El personal auxiliar que realiza la distribución de los regímenes dietéticos a los pacientes hospitalizados, tendrá estudios y capacitación actualizada en nutrición y dietoterapia y acatará las indicaciones del nutricionista del Servicio de Nutrición del Centro Asistencial, en el desempeño de sus tareas y procedimientos de atención.
- 3.3.7. El Contratista para garantizar la atención alimentaria de los pacientes, contará en cada establecimiento hospitalario, con un stock de víveres para cuatro (4) días como mínimo. Los alimentos adquiridos, se recepcionará en el turno de mañana para verificar su calidad.
- 3.3.8. Se procederá a la supervisión de los servicios que presta el contratista en los Centros Asistenciales, tal como lo señala el numeral 4.1, por parte de los órganos competentes de EsSalud.
- 3.3.9. La dosificación según cuadro adjunto en Anexo N° 07 de Alimentos para las preparaciones de los regímenes normales y dietéticos. No se aplicarán dosificaciones arbitrarias ajenas a las referidas bajo riesgo de aplicarse penalidades.
- 3.3.10. El Servicio de Nutrición solicitará los pedidos de regímenes normales y Dieto terapéuticos de pacientes y personal 1 a 2 horas antes de su despacho, a fin de que la empresa realice las gestiones necesarias para ajustar y atender la requisición solicitada por cada centro asistencial. Si el establecimiento lo cree conveniente podrá solicitarlo un día antes y las listas de pedidos serán entregadas al postor a más tardar a las 2 a 5 pm. El cual podrá ser reajustado en el transcurso del día según el flujo de paciente. La empresa concesionaria tiene la potestad de no brindar la atención alimentaria si el servicio de nutrición no cumple con este requisito.
- 3.3.11. La supervisión y medición del servicio comprende a su vez:
- La evaluación del CONTENIDO NUTRICIONAL del régimen, a fin de asegurar la cobertura de las necesidades nutricionales de los pacientes y del personal.
 - Supervisión del cumplimiento de las especificaciones técnicas de la alimentación contratada como programación y dosificación, horario, temperatura, condiciones sanitarias de las preparaciones, calidad de insumos, transporte adecuado etc.
 - La atención alimentaria de la empresa concesionaria ya sea en desayuno, almuerzo, comida y cena se ajustará estrictamente a lo requerido en la solicitud de pedido por el Servicio de Nutrición no admitiéndose devolución alguna.

3.4. INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS Y MATERIALES

- 3.4.1. El contratista responsable de brindar el servicio de Alimentación y Nutrición, deberá adecuar la infraestructura de las cocinas, comedores y áreas periféricas; así como implementar con equipos y materiales, conforme los Centros Asistenciales lo soliciten y que permita la acreditación ante la autoridad competente, según los criterios aprobados por el Ministerio de Salud como se detalla en el **ANEXO N°05**.

Los costos de infraestructura serán evaluados y establecidos por la división de ingeniería de la Red y de ser necesario serán considerados deducibles al establecer el costo por pago de alquiler o uso de infraestructura.

Los Equipos en Cesión de Uso se detallan en el **AnexoN°06**.

El contratista responsable de brindar el servicio de Alimentación y Nutrición, deberá implementar el servicio de alimentación, de equipos mínimos necesarios referidos en el **Número 5.5**.

- 3.4.2 En los casos de los Centros Asistenciales que no contarán con la infraestructura necesario para el servicio de alimentación y nutrición, la Empresa contratada deberá contar con la infraestructura, instalaciones y los equipos suficientes, que le permitan cumplir con el servicio en las cantidades requeridas.

- 3.4.3 La empresa contratada adecuará los ambientes cedidos en uso a las disposiciones establecidas en la GUIA BUENAS PRACTICAS DE MANIPULACION DE ALIMENTOS EN LAS UNIDADES ORGANICAS Y FUNCIONALES DE NUTRICION EN ESSALUD (7.1. Condiciones sanitarias del Área de nutrición) por ello en el caso de los hospitales que lo requieran adecuará:

- Vestuarios para el personal. (Adaptada al uso de ambientes)
- Baños con ducha según lo establecido por número de trabajadores. (Adaptando el baño)
- Arreglo y pintado de ambientes de cocina, comedor y áreas periféricas.
- Resanado o cambio de pisos, arreglo de paredes según las recomendaciones sanitarias.
- Arreglo y pintado de reposterías periféricas.

- 3.4.4. Es necesario precisar que cada establecimiento requiere que el postor implemente el servicio como mínimo con los siguientes equipos:

EQUIPAMIENTO BÁSICO DE LAS UNIDADES DE PRODUCCIÓN – RED ASISTENCIAL PIURA

EQUIPOS DE ÁREA DE RECEPCIÓN Y CONTROL DE ALIMENTOS E INSUMOS

EQUIPOS	H. SULLANA	H. PAITA	H. TALARA	H. REATEGUI	H. CAYETANO	IPO
Horno Eléctrico ó de gas (Industrial) grande .	1	1	1	1	2	---
Cocinas a gas Industriales de 4 a 6 hornillas con parrilla o plancha.	1	1	1	1	2	---
Cocinas eléctricas de planchas de 2 hornillas de acero inoxidable	1	1	1	1	4	---
Conservadoras de alimentos	1	1	1	3	1	---
Refrigeradoras de 16 pies cúbicos	1	1	3	2	5	---
Congeladores horizontales	1	1	1	2	2	---
Licadoras industriales volcables	----- --	----- -	0	2	2	---
Coche transportador de alimentos (térmicos)	1	1	2	1	7	1
Carritos transportadores de acero quirúrgico	1	1	2	2	7	---
Microondas para cada piso hospitalario, comedor, cocina de dietas.	1	1	1	2	5	---
Balanza digital por 100 a 200 gr. Con plataforma.	1	1	1	1	4	
Balanza gramera para área de dietas.	1	1	1	1	5	
Batidora semi-industrial	1	1	1	1	2	
Olla arrocera	1 x 2 kg.	1 x 2 kg.	1 x 2 kg.	1 x 2 kg.	2 x 2 kg. 2 x 5 kg.	
Mesa de trabajo de acero inoxidable	1	1	1	03	4 (2mt x 1 mt)	
Purificador de agua con ozono (Medidor de cloro residual)	1	1	1	1	2 (1 fórmulas lácteas (1 dietas)	
Licadoras domésticas	2	2	2	3	10	
Equipo de baño maría	-----	-----	-----	1	1	
Estufa de secado y esterilizadora					1	
EQUIPOS	H. SULLANA	H. PAITA	H. TALARA	H. REATEGUI	H. CAYETANO	IPO
Sartenes volcable industriales	-----	-----	-----	-----	1	

Campana con extractora de grasa	----	1	-----	-----	-----	
Pelador de Naranja industrial	-----	-----	-----	-----	2	
Extractor de jugo industrial	-----	-----	-----	-----	2	
Marmitas volcables de 100 a 600 litros	-----	-----	-----	-----	1	
Anaqueles grandes de acero inoxidable	3	3	3	6	10	
Termómetro de alimentos cárnico	1	1	1	1	1	
Termómetro de alimentos lácteos	1	1	1	1	1	
Batidoras domésticas	-----	-----	-----	01	2	
Balanza de sobremesa por 20 kgr.	-----	-----	-----	01	2	
Mesa térmica (tábola) con accesorios x 5 cuerpos con cubetas profundas.	-----	-----	-----	01	3	
Juego de comedor por 4 sillas (mesa con sillas)	-----	-----	03	-----	16	
Televisor de 75 pulgadas para comedor	-----	-----	01	01	01	
Equipo de aire acondicionado. para comedor.x	----	-----	01	01	02 grandes ó 06 ventiladores de techo	
Ventiladores de techo para cocina	01	-----	01	-----	04	
Ventiladores de techo para áreas periféricas (reposterías)	01		1		04	
Estantes con puertas para guardado de menaje de acero	-----	-----	-----	01	08	
Container para desperdicios	-----	-----	-----	01	06	
Lockers por dos cuerpos	01	-----	-----	03	15	
Termas (reposterías, fórmulas y comedor)					06	
Equipo de aire acondicionado	-----	-----	-----	-----	01	
Pediluvio	-----	-----	-----	-----	02	
Tacho basurero con pedal para formulas	-----	-----	-----	-----	01	

3.4.5. El contratista proporcionará el equipo, vajilla, menaje y enseres adecuados y necesarios solicitados por el Servicio de Nutrición de cada Centro Asistencial para la atención de los pacientes y usuarios del Comedor Central coordinando las especificaciones que deben tener con la nutricionista de EsSalud.

La cantidad de vajilla se basará en el número de pacientes hospitalizados y usuarios del Comedor.

Para pacientes, la vajilla será de ornamin y/o acero quirúrgico.

Para personal usuario del Comedor, la vajilla será de loza tipo hotelera y cubiertos de acero inoxidable.

Para pacientes con enfermedades infecto contagiosas, área crítica de emergencia, cuidados intensivos y otros considerados necesarios por el Servicio de Nutrición para evitar contagios, se utilizarán material descartable biodegradable, en la cantidad y calidad adecuada determinada por la misma área de hospitalización y Servicio.

- 3.4.6. El Contratista proporcionará mantelería para comedor, el mismo que será cambiado **diariamente**, los secadores de vajilla para pacientes hospitalizados, deberán cumplir con **un sistema de rotación** diaria tanto para el desayuno, almuerzo y comida, y para cada día de semana. Asimismo, el contratista proporcionará paños de felpa, detergente, lejía, etc., y todos los útiles necesarios para mantener una limpieza adecuada de las instalaciones y menaje., siguiendo las normas medidas de Bioseguridad y las reglamentadas según Directiva 011-GG-ESSALUD-2001-Formato C del anexo.

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

- 3.4.7 Los Centros Asistenciales que son abastecidos con preparaciones, provenientes de otros Centros utilizarán los mecanismos convenientes según criterios del Servicio de Nutrición del destino.

- 3.4.8 El Contratista hará entrega al inicio del contrato de 02 juegos de uniforme completo adecuados para el personal profesional y auxiliar según estación y zona geográfica; con logotipo. Estos serán repuestos a los seis meses durante la vigencia del contrato. En condiciones de riesgo sanitario, basados en las normas sanitarias establecidas, se brindará al personal la ropa adecuada de protección tantas veces sea necesario, incluyendo respiradores, carillas etc. conforme los protocolos y normas vigentes.

- 3.4.9 El uniforme del personal profesional, técnico y auxiliar responsable de cumplir las obligaciones del suministro de alimentos, será el mencionado en la normatividad correspondiente dada por EsSalud. (Directiva 011-GC-EsSalud-2001: Normas para el manejo de alimentos en los servicios hospitalarios).

- 3.4.10 El uniforme del personal técnico del área de fórmulas enterales deberá contar: - Gorro de tela color blanco

- Redecilla
- Mandil blanco de tela centifluído
- Manga larga
- Zapatos cerrados color blanco

3.5. HIGIENE Y SALUBRIDAD

- 3.5.1 El contratista al inicio del servicio deberá presentar al Servicio de Nutrición del Centro Asistencial, certificados de buena salud (TBC, VIH, hepatitis y coprocultivos) del personal destacado para ejecutar el servicio. Los certificados deberán ser expedidos por organismos oficiales competentes.

El personal del Contratista deberá contar con su respectivo carné de manipulador de alimentos emitido por el órgano competente el que será renovado cada seis meses.

- 3.5.2. El contratista para la prestación del servicio, se obliga a cumplir con la aplicación de las Buenas Prácticas de Manipulación en el Proceso de Elaboración de Alimentos (BPM), establecidas en la Guía de EsSalud- Directiva N° 05 -GCPS-ESSALUD -2013, siendo responsable de mantener la inocuidad alimentaria durante todo el proceso de elaboración alimentaria.
- 3.5.3. El personal del contratista debe mantener una rigurosa higiene personal y de manos y debe ser dotado de vestimenta reglamentaria adecuada de color claro, y que debe renovar cuantas veces sea necesario en el día para mantenerse siempre limpia. En las condiciones sanitarias de alto riesgo (epidemias, pandemias), la empresa brindará EPS (EQUIPO DE PROTECCIÓN) según las normas sanitarias y protocolos establecidos acorde al área de trabajo de su personal.
- 3.5.4. El contratista, al inicio de sus funciones, presentará el Plan de implementación del Sistema HCCP (Análisis de riesgo y Control de puntos críticos de los Procesos de Alimentos) y su aplicación será coordinada entre el equipo profesional de la Institución y la del contratista.
- 3.5.5. El contratista mantendrá los equipos e instalaciones cedidas en uso en buenas condiciones higiénicas y de salubridad reduciendo los riesgos de contaminación. Para ello deberá efectuar la limpieza y desinfección diaria correspondiente de acuerdo a las recomendaciones normadas por MINSA.
- 3.5.6. El contratista para evitar la proliferación de vectores, mantendrá la limpieza y el orden de los equipos, menajes etc., así mismo presentará el programa bimensual de fumigación y desratización cuya ejecución debe estar a cargo de empresas certificadas que emitan la constancia correspondiente.
- 3.5.7. El contratista instalará extinguidores de acuerdo al área de trabajo, capacitando a su personal en su uso y realizando ensayos cada trimestre para precaver accidentes.
- 3.5.8. El contratista se obliga a cumplir con el control de salud de su personal acorde a lo establecido en la LEY DE SALUD OCUPACIONAL siendo el primer control a los 30 días de iniciada la prestación del servicio.
- 3.5.9. El Contratista con relación a los residuos de alimentos, cautelará que:
- Los residuos de alimentos provenientes de las salas de hospitalización y de comedores así como los no consumidos sean recolectados en depósitos de plásticos con tapa debidamente identificados los cuales deben de contener una bolsa plástica de color rojo con capacidad de 75 a 140 litros, con un grosor de 25 micras que deberá ser proporcionado por el contratista, dichos residuos no podrán ser destinados para la alimentación de animales, por lo cual deberán ser tratados según las disposiciones correspondientes sobre residuos sólidos biocontaminados.
 - Los residuos no contaminantes del área de Producción Central serán recolectados en bolsas plásticas de color negro de 25 micras de grosor.

- 3.5.10. El área administrativa de cada Centro Asistencial emitirá las disposiciones convenientes respecto a la eliminación de los residuos alimentarios hospitalarios, según normativa vigente.
- 3.5.11. El contratista proporcionará el adecuado número de mantelería a las áreas de hospitalización y Comedor Central, disponiéndose el tratamiento de este material bajo condiciones de Bio- seguridad.
- 3.5.12. El Nutricionista del contratista presentará el Manual de Procedimientos de Buenas Prácticas de manipulación a aplicarse en cada una de las operaciones del proceso de elaboración de alimentos, la que deberá estar en un lugar visible para ser leído por el personal manipulador.
- 3.5.13. El personal Nutricionista del contratista, mantendrá un cuaderno de registro de información de los alimentos en general con fines epidemiológicos, sanitarios. Esta información puede ser proporcionada por los proveedores cuando corresponda y registrará procedencia, descripción, composición caracteres organolépticos, periodo de almacenaje, condiciones de manejo y conservación, registro de lotes e insumos recepcionado. Esta información estará disponible durante las supervisiones que realice el Nutricionista EsSalud.
- 3.5.14. El personal Chef o Maestro de Cocina del contratista, mantendrá estrictas normas de salud, higiene y seguridad alimentaria.

5.3 Normas:

- Ley N° 31953 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el 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, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud;
- Ley N° 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social;
- Ley N° 27056 Ley de Creación del Seguro Social de Salud;
- Ley N° 28006 Ley que garantiza la intangibilidad de los Fondos y Reservas de la Seguridad social y Restituye la Autonomía Administrativa, Económica, Financiera y Presupuestal de EsSalud
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Ley N° 23407, Ley General de Industrias
- Decreto Supremo N° 010-89-ICTI/IND. Reglamento de la Ley General de Industrias.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR Reglamento de la Ley N° 27056;

- Decreto Supremo N° 002-2004-TR modifica el Reglamento de la Ley de Creación del Seguro Social – EsSalud;
- Decreto Supremo N° 010-2010-TR Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – EsSalud;
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Reglamento de la Ley MYPE.
- Directiva N° 003-PE-ESSALUD-2003, Norma de Gestión y Proceso Presupuestario del Seguro Social de Salud – ESSALUD aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 981-PE-ESSALUD-2003.
- Decreto Supremo 009-2009-SA. Modifica el Artículo 50 del Reglamento de la Ley 26842 Ley general de Salud
- Directiva N° 001-2001- FONAFE, Directiva de Gestión de las Entidades bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE.
- Directiva de Gestión y Proceso Presupuestario de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio No. 003-2005/018-FONAFE y sus modificatorias.

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

5.4 Seguros:

5.4.1. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR, para todo el personal.

Los seguros, deben mantenerse vigentes durante el plazo de la prestación del servicio.

5.5 Lugar y plazo de prestación del servicio:

5.5.1. Lugar:

La prestación del servicio, se realiza en los siguientes lugares:

N°	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	LUGAR
1	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL HOSPITAL III JOSE CAYETANO HEREDIA	HOSPITAL III JOSE CAYETANO HEREDIA
	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL INSTITUTO PERUANO DE OFTALMOLOGÍA	HOSPITAL III JOSE CAYETANO HEREDIA
2	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL HOSPITAL II JORGE REATEGUI DELGADO	HOSPITAL II JORGE REATEGUI DELGADO
3	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL HOSPITAL I SULLANA	HOSPITAL I SULLANA
4	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL HOSPITAL II TALARA	HOSPITAL II TALARA
5	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL HOSPITAL I PAITA	HOSPITAL I PAITA

5.5.2. Plazo:

-El plazo de ejecución de la prestación es de 365 días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio de Operaciones, por el Comité de Inicio de Operaciones y por el Contratista.

-El Comité de Inicio de Operaciones, será designado por la Entidad, con participación del encargado (a) del Servicio de Nutrición, La División de Ingeniería Hospitalaria y La Oficina de Administración; este Comité debe verificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidas en los términos de referencia.

-El plazo de acondicionamiento de la infraestructura para el inicio de operaciones, será de 15 días calendarios, computados desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, este plazo no irrogará gasto a la Red Asistencial Piura; ni será computado para el plazo de prestación del servicio.

5.6 Resultados esperados:

5.6.1. Calidad:

Que la prestación del servicio reúna las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia.

5.6.2. Cantidad

El servicio se realiza conforme a la necesidad de la Red Asistencial Piura de EsSalud.

5.6.3. Oportunidad

El servicio se realiza dentro de los plazos y horarios establecidos según la necesidad de la Red Asistencial Piura.

5.6.4. Cumplimiento

Cumplimiento de las condiciones contractuales.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1 Requisitos del proveedor:

6.1.1

Experiencia del postor en la especialidad

ÍTEM N° 1:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 6,000,000.00 (seis millones con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

ÍTEM N° 2:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 3,000,000.00 (tres millones con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

ÍTEM N° 3:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,500,000.00 (un millón quinientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

ÍTEM N° 4:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 3,000,000.00 (tres millones con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde

la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

ÍTEM N° 5:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (seiscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

ÍTEM N° 5:

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1, tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de a S/ 80,000.00 (ochenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de alimentación y/o servicio de dietas y/o servicio de nutrición, brindada a pacientes en hospitales o centros de salud públicos y/o privados.

Acreditación:

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

6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor

6.2.1. Personal

A. Personal clave

a.1. Ítem N° 1:

-Cuatro (4) Nutricionistas:

i. Actividades

- Responsable del cumplimiento de las actividades del servicio según las condiciones establecidas en los términos de referencia.
- Coordinar con las áreas usuarias, respecto a las actividades del servicio.

ii. Perfil

Formación Académica

Título profesional en Nutrición.

Acreditación: Copia simple del título profesional según corresponda.

Capacitación

120 horas lectivas, en administración o gestión de servicios de alimentación.

Acreditación: Copia simple de la constancia o certificado, según corresponda.

Experiencia

02 años en servicios de alimentación y/o servicios de dietas y/o servicios de nutrición, brindada a pacientes en hospitales o centros de salud públicos y/o privados; desde la obtención del título profesional.

Acreditación: Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

a.2. Ítem N° 2:

-Dos (2) Nutricionistas:

i. Actividades

-Responsable del cumplimiento de las actividades del servicio según las condiciones establecidas en los términos de referencia.
-Coordinar con las áreas usuarias, respecto a las actividades del servicio.

ii. Perfil

Formación Académica

Título profesional en Nutrición.

Acreditación: Copia simple del título profesional según corresponda.

Capacitación

120 horas lectivas, en administración o gestión de servicios de alimentación.

Acreditación: Copia simple de la constancia o certificado, según corresponda.

Experiencia

02 años en servicios de alimentación y/o servicios de dietas y/o servicios de nutrición, brindada a pacientes en hospitales o centros de salud públicos y/o privados; desde la obtención del título profesional.

Acreditación: Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

a.3. Ítem N° 3:

-Una (1) Nutricionista:

i. Actividades

-Responsable del cumplimiento de las actividades del servicio según las condiciones establecidas en los términos de referencia.
-Coordinar con las áreas usuarias, respecto a las actividades del servicio.

ii. Perfil

Formación Académica

Título profesional en Nutrición.

Acreditación: Copia simple del título profesional según corresponda.

Capacitación

120 horas lectivas, en administración o gestión de servicios de alimentación.

Acreditación: Copia simple de la constancia o certificado, según corresponda.

Experiencia

02 años en servicios de alimentación y/o servicios de dietas y/o servicios de nutrición, brindada a pacientes en hospitales o centros de salud públicos y/o privados; desde la obtención del título profesional.

Acreditación: Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

a.4. Ítem N° 4:

-Una (1) Nutricionista:

i. Actividades

-Responsable del cumplimiento de las actividades del servicio según las condiciones establecidas en los términos de referencia.
-Coordinar con las áreas usuarias, respecto a las actividades del servicio.

ii. Perfil

Formación Académica

Título profesional en Nutrición.

Acreditación: Copia simple del título profesional según corresponda.

Capacitación

120 horas lectivas, en administración o gestión de servicios de alimentación.

Acreditación: Copia simple de la constancia o certificado, según corresponda.

Experiencia

02 años en servicios de alimentación y/o servicios de dietas y/o servicios de nutrición, brindada a pacientes en hospitales o centros de salud públicos y/o privados; desde la obtención del título profesional.

Acreditación: Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

a.5. Ítem N° 5:

-Una (1) Nutricionista:

i. Actividades

-Responsable del cumplimiento de las actividades del servicio según las condiciones establecidas en los términos de referencia.
-Coordinar con las áreas usuarias, respecto a las actividades del servicio.

ii. Perfil

Formación Académica

Título profesional en Nutrición.

Acreditación: Copia simple del título profesional según corresponda.

Capacitación

120 horas lectivas, en administración o gestión de servicios de alimentación.

Acreditación: Copia simple de la constancia o certificado, según corresponda.

Experiencia

02 años en servicios de alimentación y/o servicios de dietas y/o servicios de nutrición, brindada a pacientes en hospitales o centros de salud públicos y/o privados; desde la obtención del título profesional.

Acreditación: Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

B. Otro personal


PRESIDENTE
RED ASISTENCIAL PIURA
EsSalud


MIEMBRO
RED ASISTENCIAL PIURA
EsSalud


MIEMBRO
RED ASISTENCIAL PIURA
EsSalud

Item 1: Hospital III CAYETANO HEREDIA

ESPECIALIDAD	MAÑANA	TARDE	NOCHE	TOTAL
Nutricionista Supervisora (8horas/día)	1			1
Nutricionista de producción	1	1	1	3
Chef - maestro de Cocina	1	1		2
Asistenta/ Técnico de Nutrición	1			1
Cocineros	3	2		5
Ayudantes de Cocina	4	3		7
Auxiliares de Nutrición	7	7		14
Auxiliares de fórmulas lácteas y Enterales	1	1		2
Técnica de Nutrición	1	1		2
Mozo (comedor)	1	1		2
Mozo (refrigerios)	1			1
Ayudante de mozo			1	1
Cenero			1	1
Apoyo cena (medio turno)	1	1		2
Almacén	1*			1
Ayudante de almacén				
Ayudante de limpieza	1	1		2
Total	26	20	3	49

* Tiempo parcial

Item 2: CENTRO ASISTENCIAL: HOSPITAL II JORGE REATEGUI DELGADO


ESPECIALIDAD	MAÑANA	TARDE	NOCHE	TOTAL
Nutricionista de Producción	01	01		02
Chef- Maestro de Cocina	1	1		02
Cocineros				
Ayudantes de Cocina	1	1		2
Auxiliares de Nutrición	3	3		6
Mozo (Comedor y Refrigerios)	1	1		2
Cenero			1	1
Almacenero	1			1
Ayudante de Limpieza	1	1		2
Total	9	8	1	18

Item 3: CENTRO ASISTENCIAL: HOSPITAL I SULLANA

ESPECIALIDAD	MAÑANA	TARDE	NOCHE	TOTAL
Nutricionista	1			1
Chef - Maestro Cocineros	1			1
Cocinero/		1		1
Cenero x 4 horas			1	1
Ayudante de cocina	1			1
Auxiliares de Nutrición	1	1		2
Ayudante de Limpieza / almacén	1	1		2
Total	5	3	1	9

Item 4: CENTRO ASISTENCIAL: HOSPITAL II TALARA


PRESIDENTE
RED ASISTENCIAL PIURA
EsSalud


MIEMBRO
RED ASISTENCIAL PIURA
EsSalud


MIEMBRO
RED ASISTENCIAL PIURA
EsSalud

ESPECIALIDAD	MAÑANA	TARDE	NOCHE	TOTAL
Nutricionista de Producción	1			1
Chef - Maestro de cocina	1			1
Cocinero/		1		1
Ayudante de cocina	1		1	1
Cenero x 4 horas				
Auxiliares de Nutrición	1	1		2
Ayudante de Limpieza/ Almacén	1	1		2
Total	5	3	1	9

Item 5: CENTRO ASISTENCIAL: HOSPITAL I PAITA

ESPECIALIDAD	MAÑANA	TARDE	NOCHE	TOTAL
Nutricionista de Producción (8horas/día)	1			1
Chef - Maestro de cocina	1			1
Ayudante de cocina		1		2
Auxiliares de Nutrición	1		1	1
Cenero			1	2
Ayudante de Limpieza/ Almacén	1			
Total	4	1	2	7

Item 6: CENTRO ASISTENCIAL: INSTITUTO OFTALMOLOGICO

ESPECIALIDAD	MAÑANA	TARDE	TOTAL
Ayudante Cocinero / repostero x 8 horas/día (Lunes a Sábado)	1		1
Auxiliar de Nutrición x 8 horas / día (lunes a Sábado)		1	1
Total	1	1	2

-El personal deberá contar con la siguiente experiencia:

- ✓ El personal Auxiliar, deberá contar con 02 años en servicios de alimentación y/o servicios de dietas y/o servicios de nutrición, brindada a pacientes en hospitales o centros de salud públicos y/o privados.
- ✓ El personal Chef o Maestro de Cocina, deberá contar con 02 años en servicios de alimentación y/o servicios de dietas y/o servicios de nutrición, brindada a pacientes en hospitales o centros de salud públicos y/o privados.
- ✓ El personal Ayudante, deberá contar con 02 años en servicios de alimentación y/o servicios de dietas y/o servicios de nutrición, brindada a pacientes en hospitales o centros de salud públicos y/o privados.
- ✓ El resto del personal, deberá contar con 01 año en servicios de alimentación y/o servicios de dietas y/o servicios de nutrición, brindada a pacientes en hospitales o centros de salud públicos y/o privados.
- ✓ El técnico de Nutrición y/o egresado de la carrera de Nutrición será responsable de la dosificación, preparación y rotulado de las Formulas enterales y lácteas, sus funciones serán exclusivas del área de fórmulas.

-El contratista presentará ante el Servicio de Nutrición la relación de personal responsable de la ejecución del respectivo contrato, con sus cargos, con el nombre, apellidos, profesión y/o especialidad siendo los mismos presentados en su oferta.

-Las Auxiliares de Nutrición estarán destinados a la distribución de alimentos a pacientes hospitalizados y los auxiliares mozos a la distribución de alimentos al personal. Este personal deberá estar a cargo funcionalmente del Servicio de Nutrición del Centro Asistencial, y sólo a solicitud de la Coordinación del Servicio de Nutrición serán removidos, rotados de áreas de hospitalización y producción a fin de garantizar el normal funcionamiento del servicio.

-La Asistente de Nutrición dependerá directamente de la Nutricionista de EsSalud en sus funciones en apoyo al área de Producción de alimentos. Sus funciones serán de apoyo al control de higiene y manipulación, control de las atenciones alimentarias y otros las establecidos en el Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Nutrición de EsSalud.

-El contratista al inicio del servicio deberá presentar al Servicio de Nutrición, certificados de no registrar antecedentes policiales ni penales del personal destacado para la ejecución del servicio, expedidos por los organismos oficiales competentes. Así como el carnét de sanidad vigente.

-El personal responsable del servicio vestirá uniforme, mascarillas, guantes descartables, botas de jebe, gorros, mandilones y mandiles de Marroquín; según la función que realice, deberá cambiar de ropa, tantas veces como su presentación lo requiera (color blanco de preferencia).

-El personal del contratista deberá tener amplio conocimiento de las actividades que le competen. Para tal efecto se presentará al comienzo de la prestación de Servicio el Manual de Procedimientos y Funciones de cada área, tanto en el nivel profesional, como auxiliar. El Servicio de Nutrición dará la conformidad de dicha documentación.

-El personal del Contratista deberá observar 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.

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1 Otras obligaciones

7.1.1 Otras obligaciones del contratista

El contratista se obliga a contar con una oficina representativa en la ciudad de Piura, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas. Así mismo, contará con un administrador afincado en Piura que se responsabilizará de administrar y resolver contingencias que se presenten durante la prestación del servicio. Por tal razón presentará un documento que acredite contar con la oficina respectiva exigida.

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

-El contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con EsSalud. En caso sucedieran actos relacionados con la dependencia laboral, que alteran la normal atención alimentaria de los

pacientes y personal de los Centros asistenciales (paros, protestas) se optará por resolver el contrato a la empresa contratista.

-El contratista es responsable del pago de las remuneraciones de su personal destacado, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc. Para tal confirmación, el contratista presentará mensualmente a cada Servicio de Nutrición de los establecimientos atendidos, la relación de sus trabajadores con copia del último recibo de aportación emitido por la SUNAT, con un tiempo no mayor de 30 días así como la constancia de aportes a la AFP o ONP emitida por la aseguradora, constancia de abono de la CTS.

-A EsSalud no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo. En tal sentido, el Contratista deberá presentar al inicio de sus funciones, al Servicio de Nutrición, el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, en forma obligatoria al inicio de la prestación de servicio. Este seguro incluirá indemnización en caso de incapacidad laboral.

-El contratista deberá proporcionar a su personal designado un carnet de identificación o fotocheck que llevará a la altura del lado izquierdo del pecho, con fotografía reciente tamaño carnet, nombre de la empresa y sello del representante legal.

-El contratista deberá capacitar cada tres meses al personal en nutrición y dietoterapia.

-El contratista se obliga al pago por concepto de energía eléctrica, agua, vapor, deduciéndose mensualmente el 5% del monto facturado.

7.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

Los Servicios de Nutrición de la Red Asistencial de Salud Piura, deben verificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidas en los términos de referencia durante el plazo de ejecución del servicio.

7.2 Control de calidad

-El control de calidad de las preparaciones se efectuará diariamente en los formatos establecidos (formatos de control de calidad, higiene y manipulación de alimentos y de preparaciones) evaluando el proceso diarios de elaboración de dietas, basados en la Programación quincenal de Regímenes aprobados por el Servicio de Nutrición.

La evaluación de la calidad se efectuará, aplicando los criterios que se citan a continuación:

- ✓ La calidad de las dietas corresponde a los criterios fijados en las especificaciones técnicas (contenido de nutrientes: proteínas, hidratos de carbono, grasas, cumplimiento de dosificación de alimentos, condiciones sanitarias de preparación, uso de insumos, transporte adecuado, tanto interna como externamente del hospital.)
- ✓ La cantidad de las dietas corresponde a la atención de los requerimientos diarios de los Centros Asistenciales.
- ✓ La oportunidad del suministro corresponde al horario y periodicidad fijados por EsSalud..
- ✓ El suministro se efectúa en los lugares fijados por el Servicio de Nutrición del Centro Asistencial
- ✓ Estos aspectos están contemplados en los formatos de los Anexos 01 y 02: Ficha de Supervisión de Nutrición y Acta de conformidad del control de calidad alimentaria, los cuales se anexarán mensualmente a la conformidad del servicio.

-El contratista cumplirá con la realización del control bromatológico y/o microbiológico de los alimentos, según lo determine el responsable del servicio) en forma trimestral y/o cuando exista situación de riesgo. En el área de fórmulas lácteas y enterales estos controles serán en forma mensual de ser necesario.


PRESIDENTE
RED ASISTENCIAL PIURA
EsSalud


MIEMBRO
RED ASISTENCIAL PIURA
EsSalud


MIEMBRO
RED ASISTENCIAL PIURA
EsSalud

-El Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento por intermedio del Servicio de Nutrición, solicitará la realización de los controles microbiológicos y/o bromatológicos, según corresponda, a un Laboratorio autorizado por el Ministerio de Salud y /o acreditado:

- ✓ El servicio de nutrición coordinará la fecha y los detalles de la toma de muestras de acuerdo a las necesidades de control sanitario.
- ✓ La Oficina de Logística atenderá el requerimiento del control solicitado gestionando su realización y comunicando a la empresa contratista para la cancelación correspondiente.
- ✓ Las muestras deberán ser extraídas directamente de los recipientes o tomadas de los equipos o menaje en presencia de los nutricionistas de EsSalud y de la Empresa concesionaria
- ✓ Los resultados microbiológicos y/o bromatológicos serán remitidos al Servicio de Nutrición, Administración, y Dirección del respectivo Centro Asistencial. El costo de estas pruebas serán asumidas por el contratista.

-Los alimentos preparados no conformes devueltos por el Servicio de Nutrición por considerarlos no aptos para el consumo de los pacientes, serán repuestos inmediatamente por el Contratista mediante nueva preparación o adquisición a terceros, ciñéndose a las especificaciones dadas por EsSalud.

-La conformidad diaria de los alimentos preparados por la empresa concesionaria se realizará según lo establecido en el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LOS SERVICIOS Y UNIDADES DE NUTRICIÓN DE ESSALUD, FORMATO CONTROL DE CALIDAD DE LAS PREPARACIONES DIARIAS.

El contratista debe subsanar de manera inmediata los preparados declarados NO APTOS, no debiéndose proceder a la distribución de los mismos.

-Los incumplimientos en oportunidad, calidad y cantidad reiterativas hasta tres veces, serán previstos en las penalidades así como al no pago del servicio prestado, hasta subsanación así mismo la falta hasta por tres veces será motivo de resolución de contrato.

-La conformidad de recepción, no invalida el reclamo posterior por parte del EsSalud por inadecuación a las Especificaciones Técnicas u otras situaciones anómalas verificables.

-La Empresa Concesionaria, si considera que el Servicio de Nutrición ha realizado una observación que no se ciñe a los Términos de Referencia tiene la facultad de solicitar la revisión de dichas observaciones a la instancia administrativa haciendo el reclamo correspondiente.

-Los resultados microbiológicos que por dos veces resulten positivos, son causales de resolución de contrato.

-La reincidencia por segunda vez, en el incumplimiento de los términos de referencia en especial relacionados con la inocuidad e higiene de los alimentos (alimentos descompuestos, sin registro sanitario, vencidos, la presencia de vectores como cucarachas etc)) y registrados en el ACTA DE CONFORMIDAD son causales de resolución del contrato

7.3 Sistema de contratación

Precios unitarios.

7.4 Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 12 pagos de la siguiente manera:

El pago se realizará en forma mensual, por mes vencido, luego de la recepción formal y completa de la documentación y la conformidad del servicio por el número de raciones atendidas en el mes.

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


PRESIDENTE
RED ASISTENCIAL PIURA
EsSalud


DIRECCIÓN
RED ASISTENCIAL PIURA
EsSalud


DIRECCIÓN
RED ASISTENCIAL PIURA
EsSalud

Ítem N° 1:

- Informe del funcionario responsable del Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- PECOSER, firmado por el Director, por el Administrador y por el Servicio de Nutrición del Hospital III José Cayetano Heredia.
- PECOSER, firmado por el Director, por el Administrador y por el Servicio de Nutrición del Instituto Peruano de Oftalmología.
- Comprobante de pago. (FACTURA)
- EsSalud deducirá el cinco por ciento (5%) del monto mensual facturado (incluido I.G.V.), por el uso de energía eléctrica, agua, vapor.

Ítem N° 2:

- Informe del funcionario responsable del Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- PECOSER, firmado por el Director, por el Administrador y por el Servicio de Nutrición del Hospital II Jorge Reategui Delgado.
- Comprobante de pago. (FACTURA)
- EsSalud deducirá el cinco por ciento (5%) del monto mensual facturado (incluido I.G.V.), por el uso de energía eléctrica, agua, vapor.

Ítem N° 3:

- Informe del funcionario responsable del Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- PECOSER, firmado por el Director, por el Administrador y por el Servicio de Nutrición del Hospital I Sullana.
- Comprobante de pago. (FACTURA)
- EsSalud deducirá el cinco por ciento (5%) del monto mensual facturado (incluido I.G.V.), por el uso de energía eléctrica, agua, vapor.

Ítem N° 4:

- Informe del funcionario responsable del Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- PECOSER, firmado por el Director, por el Administrador y por el Servicio de Nutrición del Hospital II Talara
- Comprobante de pago. (FACTURA)
- EsSalud deducirá el cinco por ciento (5%) del monto mensual facturado (incluido I.G.V.), por el uso de energía eléctrica, agua, vapor.

Ítem N° 5:

- Informe del funcionario responsable del Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- PECOSER, firmado por el Director, por el Administrador y por el Servicio de Nutrición del Hospital I Paita
- Comprobante de pago. (FACTURA)
- EsSalud deducirá el cinco por ciento (5%) del monto mensual facturado (incluido I.G.V.), por el uso de energía eléctrica, agua, vapor.

Dicha documentación se debe presentar en la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, sito en Av. Independencia-Urbanización Miraflores-Distrito de Castilla-Departamento de Piura, en el horario de atención de lunes a viernes de 8:00 am a 16:00 pm.


PRESIDENTE
RED ASISTENCIAL PIURA
EsSalud


MIEMBRO
EsSalud


MIEMBRO
RED ASISTENCIAL PIURA
EsSalud

7.5 Otras penalidades aplicables:

CUADRO DE PENALIDADES		
	MOTIVO DE LA PENALIDAD	MONTO DE LA PENALIDAD
1.	En caso de que el Contratista incurra en: Incumplimiento al inicio de la ejecución del contrato en la Presentación de la Programación de Menús, Dosificación, Valoración nutricional, Frecuencia de proteínas y Esquema de los diferentes regímenes suscritos por su Nutricionista de acuerdo a los Términos de Referencia.	Se descontará el 0.5% de la UIT por cada día de retraso.
2.	En caso que el expediente señalado en el Ítem (1) anterior, no este correctamente elaborado, se dará un plazo de 07 días hábiles para su corrección de no cumplirse en el tiempo indicado, la institución le aplicara una penalidad por cada día de retraso.	Se descontará el 1% de la UIT por cada día de retraso.
3.	No tienen actualizado la dosificación de ingredientes de las preparaciones.	Se descontará el 1% de la UIT por cada día de retraso,
4.	Incumplimiento en la entrega de alimentos al usuario (Pacientes hospitalizados y Personal con derecho a alimentación) hasta el término de atención.	Se descontará el 10% de la UIT por cada vez que ocurra el evento.
5.	Incumplimiento en la atención a pacientes hospitalizados y personal con derecho a alimentación en el horario estipulado en las bases.	Se descontará el 1% de la UIT por cada vez que ocurra el evento.
6.	Presencia de elementos extraños dentro de las preparaciones (cabellos, insectos, hilos, residuos de metal, etc.)	Se descontará el 20% de la UIT por cada vez que ocurra el evento.
7.	Incumplimiento en el uso de coches térmicos para pacientes hospitalizados y tábola para el personal con derecho a alimentación. El personal con derecho a alimentación será atendido con vajilla de loza.	Se descontará el 1% de la UIT por cada vez que ocurra el evento.
8.	Incumplimiento en brindar preparaciones a pacientes hospitalizados y personal con derecho a alimentación a una temperatura adecuada.	Se descontará el 2% de la UIT por cada vez que ocurra el evento.
9.	Incumplimiento en las indicaciones del Profesional Nutricionista del Hospital en la distribución de los regímenes a los pacientes hospitalizados.	Se descontará el 1% de LA UIT por cada vez que ocurra el evento.
10.	Incumplimiento en el abastecimiento mínimo de alimento en almacenes para 02 días (alimentos frescos) y 07 días (alimentos secos)	Se descontará el 10% de la UIT por cada vez que ocurra el evento.
11.	Incumplimiento en el mantenimiento de los equipos, mobiliario e instalaciones.	Se descontará el 5% de la UIT por cada vez que ocurra el evento
12.	Incumplimiento en presentar todos los equipos requeridos en los términos de referencia.	Se descontará el 20% de la UIT por cada vez que ocurra el evento.
13.	Retira los equipos del servicio sin la autorización correspondiente.	Se descontará el 5% de la UIT por cada vez que ocurra el evento.
14.	Incumplimiento con el cronograma de limpieza, fumigación, desinfección, desratización y no presenta certificación.	Se descontará el 5% de la UIT por cada vez que ocurra el evento.
15.	Incumplimiento con la entrega de resultados e interpretación de los Análisis Microbiológicos y Bromatológicos.	Se descontará el 10% de la UIT por cada vez que ocurra el evento.
16.	Resultado positivo a la muestra microbiológica	Se descontará el 10% de la UIT por cada vez que ocurra el evento.
17.	Incumplimiento en la reposición de menaje y vajilla deteriorado o faltante para pacientes y usuarios del comedor (plazo 48 horas)	Se descontará el 20% de la UIT por cada vez que ocurra el evento.

19	Incumplimiento en la presentación de los carnet de sanidad, vigentes, carnet de vacunación y certificado psicológico de todo el personal.	Se descontará el 5% de la UIT por cada día de incumplimiento y por cada trabajador.
20	Incumplimiento en la correcta eliminación de residuos de alimentos en concordancia con la Normatividad Vigente de Salud.	Se descontará el 5% de la UIT por cada vez que ocurra el evento.
21	Incumplimiento del programa de capacitación mensual a todo su personal.	Se descontará el 5% de la UIT por cada vez que ocurra el evento.
22	Incumplimiento en la presentación del personal responsable de la ejecución del respectivo contrato certificado de antecedentes policiales, penales y judiciales	Se descontará el 5% de la UIT por cada día de incumplimiento y por cada trabajador.
23	Desconocimiento de las funciones por parte del personal que labora en las diferentes áreas asignadas.	Se descontará el 3% de la UIT por cada trabajador.
24	No brinda facilidades para supervisión y controles inopinadas.	Se descontará el 10% de la UIT por cada vez que ocurra el evento.
25	Incumple en la presentación del Seguro Complementario de Trabajo de todos los trabajadores (Actualizado)	Se descontará el 1% de la UIT por cada día de incumplimiento y por cada trabajador.
26	No suministran los productos de limpieza, detergentes, hipoclorito, desengrasantes, guantes para la limpieza, lavado de vajilla, esponjas y otros materiales de limpieza.	Se descontará el 5% de la UIT por cada vez que ocurra el evento.
27	Incumplimiento en la presentación de la certificación de haber ejecutado la fumigación, desinfección y demás.	Se descontará el 5% de la UIT por cada vez que ocurra el evento.
28	Incumplimiento en la entrega de vajilla biodegradable a pacientes con enfermedades infectocontagiosas, aislados, inmuno suprimidos, trasplantados y otros que el área de nutrición vea por conveniente.	Se descontará el 5% de la UIT por cada vez que ocurra el evento.
29	Incumplimiento en la presentación de la información del personal asignado para la ejecución del contrato al inicio y cada vez que realicen cambio de personal.	Se descontará el 1% de la UIT por cada día de retraso y por cada trabajador.
30	Incumplimiento en colocar en lugar visible el cronograma de higiene y limpieza del área de Producción, Unidad Periférica de Nutrición.	Se descontará el 1% de la UIT por cada día de retraso.
31	Incumplimiento en colocar en lugar visible el cronograma de mantenimiento de equipos.	Se descontará el 1% de la UIT por cada día de retraso.
32	Profesional Nutricionista del contratista no acepta firmar el Acta de verificación de cumplimiento de los términos de referencia.	Se descontará el 3% de la UIT por cada vez que ocurra el evento.
33	En los casos que el contratista almacene dentro del Establecimiento víveres, carnes o insumos descompuesto, falsificados y/o adulterados y/o contaminados o que estén fuera de la fecha de vencimiento para el consumo humano. La penalidad se aplicará automáticamente (*), cada vez que el contratista incurra en el presente caso. Así mismo, dichos alimentos serán desechados y repuestos de forma inmediata con el acta respectiva y no deberán ser utilizados por no ser aptos para el consumo humano. Se facilitará un espacio delimitado para almacenar productos observados, vencidos o para devolución.	Se descontará el 100% de la UIT por cada vez que ocurra el evento y por alimento.
34	Almacenamiento inadecuado de los alimentos (piso, envases sucios, con insumos de limpieza, desinfectantes, etc.)	Se descontará el 3% de la UIT por cada vez que ocurra el evento y por alimento.

35	El personal que manipula alimentos DAMAS: presenta uñas crecidas de las manos o sucias, anillos, pulseras, reloj, cabello suelto, aretes, collares. VARONES: cabello sucio y/o suelto, barba crecida, uñas crecidas de las manos o sucias, anillos, pulseras, reloj, para ambos indumentaria o uniforme de trabajo sucio.	Se descontará el 1% de la UIT por cada vez que ocurre el evento y por trabajador.
36	Por tener desechos y residuos expuestos en el área de cocina.	Se descontará el 3% de la UIT por cada vez que ocurra el evento.
37	Por no cumplir con la cantidad de alimentos y productos alimenticios en crudo (Dosificación) para la elaboración de las raciones alimenticias para pacientes y personal Asistencial, el que se detalla en los Términos de Referencia.	Se descontará el 3% de la UIT por cada vez que ocurra el evento.
38	Utilizar alimentos y/o restos de alimentos preparados o utilizados del día o días anteriores.	Se descontará el 100 % de la UIT por cada vez que ocurra el evento.
39	Utilizar y manipular alimentos y producto de consumo humano con utensilios, equipos, estantería o tenerlos incompletos, deteriorados, anti higiénicos o de material inadecuado.	Se descontará el 50% de la UIT por cada vez que ocurra el evento.
40	Por utilizar sustancias o productos perjudiciales para la salud en la limpieza y desinfección de equipos o utensilios para la elaboración de alimentos y bebidas.	Se descontará el 50% de la UIT por cada vez que ocurra el evento.
41	Por no conservar la higiene del uniforme de trabajo o usarlo en estado de deterioro.	Se descontará el 5% de la UIT por cada vez que incurra el evento.
42	Registro diario de accidentes de trabajo en el área de producción.	1% de la UIT cada vez que ocurra el evento.
43	Por no cumplir con el registro diario de los productos en los kárdex de control (víveres secos y frescos)	5% de la UIT por cada vez que ocurra el evento.
44	Retraso en la dotación de uniforme según lo establecido por dos juegos, dos veces al año, así como incumplimiento en la presentación de uniforme del personal según Manual de Buenas Practicas de Manipulación y Programa de Higiene y Saneamiento de alimentos en las unidades orgánicas y funcionales por Resolución de Gerencia de Prestaciones de Salud N° 60-GCPS-ESSALUD-2020.	2% de la UIT por cada día por cada trabajador
45	Incumplimiento y retraso en el ingreso de alimentos	4% de la UIT. La penalidad se aplicará automáticamente, cada vez que el Contratista incurra en el presente caso.
46	Incumplimiento en las reparaciones, implementación y arreglo de infraestructura	Se descontara el 4% por día cada vez que el Contratista incurra en no atender el requerimiento.
47	Incumplimiento del personal Nutricionista del servicio en el control de higiene del personal manipulador de alimentos verificándose que mantenga una rigurosa higiene personal, cabello limpio y recogido, sin adornos y artículos personales (sortijas, cadena, pulseras, piercings, celular, llaves) las uñas cortas limpias y sin esmaltes (damas) en caso de varones evitar higiene y barba crecida, tener cabello corto, uñas cortas y limpias. Tal como lo establece el Manual de Buenas Practicas de manipulación y programa de higiene y saneamiento de alimentos en las unidades orgánicas y funcionales de nutrición del Seguro Social de Salud, aprobado por Resolución de Gerencia General de Prestaciones de Salud N° 60-GCPS-ESSALUD-2021.	4% de la UIT siempre y cuando sea reiterativo hasta dos veces. La tercera vez de ocurrencia será motivo de resolución de contrato. 1% de la UIT por cada vez que ocurra el evento y por cada trabajador.
48	Que el postor cuente con una unidad de transporte acondicionada para el transporte de alimentos. Esta deberá contar con una capacidad aproximada de 4 toneladas con la finalidad de salvaguardar el correcto transporte de los alimentos.	Se descontará el 10% de la UIT cada vez que incurra en el presente caso.

49	El postor deberá contar con un Certificado de Buenas Practicas en el transporte. Con la finalidad de salvaguardar la inocuidad de los alimentos. Dicho certificado debe estar emitido a nombre del postor y deberá estar referido a víveres secos y víveres frescos. Ya que si bien el Postor no almacena los productos en sus instalaciones, si se ve en la obligación de un correcto traslado de los mismos.	Se descontará el 10% de la UIT cada vez que incurra en el presente caso.
50	Incumplimiento en el pago de aportaciones de SUNAT, CTS Y AFP	6% de la UIT por cada día de retraso, resolución de contrato por segunda vez.
51	Incumplimiento con la dotación de recursos requeridos según lo indicado en el literal E de los términos de referencia.	5% de la UIT. La penalidad se aplicara automáticamente por cada día que el contratista incurra en el presente caso.
52	Incumplimiento en la entrega y/o aplicación de manuales (BPM, PHS).	10% de la UIT por cada día de incumplimiento.

7.6 Responsabilidad por vicios ocultos

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

A. REQUERIMIENTOS - VALOR REFERENCIAL

CENTRO ASISTENCIAL	REQUERIMIENTO MENSUAL		VALOR UNITARIO S/.		VALOR TOTAL (12 MESES) S/.		VALOR REFERENCIAL TOTAL DEL SERVICIO (S/.)
	(Dieta Sólida)	(Dieta Líquida)	(Dieta Sólida)	(Dieta Líquida)	(Dieta Sólida)	(Dieta Líquida)	
HOSPITAL III JOSE CAYETANO HEREDIA	8000	450					.
HOSPITAL II JORGE REATEGUI	2500	100					
HOSPITAL II TALARA	1700	106					
HOSPITAL SULLANA	1000	81					
HOSPITAL PAITA	720	130					
IPO	200	00					.
Totales							


PRESIDENTE
RED ASISTENCIAL PIURA
EsSalud


MIEMBRO
RED ASISTENCIAL PIURA
EsSalud


MIEMBRO
RED ASISTENCIAL PIURA
EsSalud

FICHA DE SUPERVISION DE NUTRICION

I.- INFORMACION DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO _____

DIRECCION _____

DISTRITO _____ PROVINCIA _____ DEPARTAMENTO _____

NUTRICIONISTA EMPRESA _____

DATOS. CORREO _____ TELF _____

NUT. RESPONSABLE DEL CONTROL DE CALIDAD _____

N De Manipuladores

mujeres

hombres

total

Certificado de Sanidad

SI

NO

Fecha de vencimiento _____

Observaciones:

I. SUPERVISION

Nº	ASPECTO A EVALUAR	CUMPLE		OBSERVACION
		SI	NO	
1	UBICACIÓN Y ESTRUCTURA FISICA			
	Alejado de fuentes de contaminación (basura, humus, polvo).			
	Uso exclusivo para la actividad con alimentos.			
	No existen conexiones con otros ambientes o locales incompatibles con la producción de alimentos.			
	Estructura física de material resistente de fácil limpieza en buen estado de conservación e higiene.			
	Tienen barreras que impiden el ingreso de vectores.			
	No existen objetos en desuso que favorezcan la proliferación de vectores y la contaminación cruzada.			
2	AMBIENTES DONDE SE REALIZAN OPERACIONNES CON ALIMENTOS.	SI	NO	OBSERVACION
	Ambientes adecuados al volumen de producción de alimentos que minimizan el riesgo de contaminación cruzada.			
	Distribución de ambientes permite el flujo operacional lineal.			
	Paredes, techos y pisos de materiales lisos y de color claro de fácil limpieza en buen estado de conservación e higiene.			
	Ventilación natural o artificial adecuada a volumen de producción con: ventanas, extractores, etc., operativos y limpios.			
	Iluminación suficiente para la actividad.			
3	INSTALACIONES DE SERVICIOS BÁSICOS	SI	NO	OBSERVACION
3.1	AGUA			
	Abastecimiento de agua de la red pública.			
	Sistema de distribución y almacenamiento de agua en buen estado de conservación e higiene. Verificar certificados de limpieza y desinfección de tanques y cisternas.			
3.2	AGUAS RESIDUALES Y RESIDUOS SOLIDOS	SI	NO	OBSERVACION
	Con sistema de evacuación de aguas residuales a la red pública.			
	Puntos de evacuación de aguas residuales protegidos y permiten el flujo sin producir aniego o rebose.			
	Contenedores para la disposición de residuos sólidos con tapa y en buen estado de mantenimiento y limpieza.			
	Contenedor principal para el acopio de residuos sólidos, con mantenimiento e higiene, ubicado lejos de los ambientes de producción.			
3.3	SERVICIOS HIGIENICOS Y VESTUARIOS	SI	NO	OBSERVACION
	Aparatos sanitarios en número suficiente para el personal y género (hombres y mujeres).			
	SS.HH. operativos en buen estado de conservación e higiene.			
	Lavatorios con insumos para lavado y secado de manos.			

PRESIDENTE
RED ASISTENCIAL PIURA

MIEMBRO
RED ASISTENCIAL PIURA
EsSalud

MIEMBRO
RED ASISTENCIAL PIURA
EsSalud

	Ventilación adecuada, para evacuación de olores y humedad sin que genere riesgo de contaminación cruzada hacia los ambientes que manipulan alimentos.			
	Los vestuarios están limpios y separados de los SS.HH.			
4	BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACION DE ALIMENTOS EN EL PROCESO DE LA ELABORACIÓN (BPM)	SI	NO	OBSERVACION
	Cuenta con manual o programa de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos (BPM)			
	Lleva registro actualizado de proveedores con las especificaciones señaladas en la normativa sanitaria.			
	Tiene especificaciones técnicas de calidad escritas por productos o grupos de productos.			
	Las materias primas no perecibles, insumos y envases son estibados en tarimas, anaqueles o estantes a una distancia mínima de 0.20 m de piso, 0.60 m de techo y de 0.50 m entre filas de rumas y de las paredes, las cuales están en adecuadas condiciones de mantenimiento y limpieza.			
	Kárdex del Almacén evidencia adecuada rotación de inventarios, materias primas e insumos con fechas de vencimiento y aquellas que requieren Registro Sanitario, éste es vigente.			
	Productos a granel almacenados en envases tapados y etiquetados.			
	Alimentos perecibles están refrigerados o congelados.			
	Procesamiento de alimentos crudos, con utensilios exclusivos para esta etapa.			
	El descongelado de alimentos se realiza según los procedimientos de la norma sanitaria.			
	No hay exposición al ambiente de alimentos preparados o ésta no es más de 2 horas empleadas para el enfriamiento.			
	Procedimiento correcto para el enfriado de alimentos preparados.			
	Los alimentos cocidos y pre cocidos son retenidos en refrigeración o congelación.			
	Temperaturas de cámaras de retención inferiores a 5° C (refrigeración) o -18° C (congelación).			
	Los utensilios y manipuladores de alimentos de la etapa de elaboración final son exclusivos de esta área.			
	Bandejas de distribución en buen estado de conservación e higiene.			
	Vajilla descartable, de ser el caso, en áreas críticas e infectocontagiosas.			
	Carros de distribución con cierre hermético, de material resistente, en buen estado de conservación e higiene.			
5	REQUISITOS SANITARIOS DE LOS MANIPULADORES DE ALIMENTOS	SI	NO	OBSERVACION
	Control diario de signos de enfermedad infectocontagiosa del personal y se encuentra registrados.			
	Los manipuladores mantienen una higiene de manos, uñas cortas y limpias, sin accesorios personales.			
	Los manipuladores son exclusivos de cada área, se encuentran en adecuadas condiciones de aseo y uniformados (mandil/chaqueta/pantalón/overol, calzado y gorro)			

	Cuentan con registros de capacitación del personal.			
6	PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO (PHS)	SI	NO	OBSERVACION
	Cuentan con Programa de Higiene y Saneamiento actualizado.			
	Con Plan de monitoreo de la calidad de agua que utilizan			
	Cuentan con procedimiento de manejo de residuos sólidos: frecuencia de recojo, horarios, rutas de evacuación, transporte y disposición final.			
	Registros actuales de higienización de ambientes, equipos y utensilios.			
	Equipos y utensilios fácilmente desmontables de material sanitario y propio para la actividad.			
	Equipos y utensilios en buen estado, mantenimiento y limpieza. Superficies de trabajo lisas, limpias, en buen estado de mantenimiento.			
	Conocimiento correcto del uso de desinfectantes para los utensilios autorizados por el MINSA.			
	Cuentan con un programa de mantenimiento preventivo de equipos.			
	Existe un programa de control de plagas, los insecticidas y rodenticidas usados, son autorizados por el MINSA.			
	Cuentan con almacén exclusivo para productos tóxicos y materiales de limpieza. Los productos están en sus envases originales y convenientemente rotulados.			
	Los elementos utilizados como combustible o su combustión, no originan contaminación física o química a las masas de cocción.			
7	CONTROLES PARA VERIFICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE BPM Y PHS	SI	NO	OBSERVACION
	Verifican calidad sanitaria del agua con control de cloro residual.			
	Se llevan los controles de las concentraciones de desinfectante utilizadas por utensilios.			
	Realizan la verificación de eficacia del Programa de Higiene y Saneamiento, mediante análisis microbiológico de superficies vivas, equipos, superficies inertes y ambientes.			
	Realizan la verificación de la eficacia del programa de higiene y saneamiento, mediante análisis microbiológico de equipos. Indicar equipos.			
III	OTRAS OBSERVACIONES			
IV	RECOMENDACIONES			
	Nombre, firma y sello de los evaluador(es)			

ANEXO N° 02
CONFORMIDAD DEL SERVICIO
CONTROL DE CALIDAD ALIMENTARIA
Fecha / /

I. PLANEAMIENTO DE REGIMENES NORMALES Y DIETÉTICOS	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Realiza la programación mensual de Desayuno, Almuerzo, Comida de los Reg. Normales y Dietéticos	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Realiza la dosificación de alimentos por preparación	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Calcula el valor nutricional de los regímenes programados	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
II. REQUISICIÓN DE ALIMENTOS E INSUMOS	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Cumple con la dosificación de los alimentos por persona según preparación y régimen	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Se abastece oportunamente de los alimentos de acuerdo a la cantidad de pacientes, usuarios y según preparaciones, para el periodo establecido	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Se abastece oportunamente del material diverso necesario: aseo, y limpieza, útiles de escritorio, vajilla, menaje, equipo mayor y menor, mobiliario y otros	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
III. RECEPCIÓN DE ALIMENTOS E INSUMOS	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Están libres de acumulación de basura las áreas de recepción	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Esta el piso y el área de recepción libre de obstáculos	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Los alimentos cumplen con las normas técnicas institucionales vigentes. (peso por unidad, análisis organoléptico, en caso de alimentos envasados verificar registro sanitario, fecha de caducidad, etc)	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Verifica que la cantidad ingresada este de acuerdo a la requisición de insumos y alimentos	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Se registra la Aceptabilidad o rechazo de algún alimento o insumo al momento de su ingreso	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
IV. ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Recepciona los alimentos y los clasifica de acuerdo a su tipo de conservación, en cámaras frigoríficas conservadoras o almacén.	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Ordena los insumos de acuerdo a fecha de ingreso y tipo de alimento.	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Registra los productos en los Kárdex de control y registra diariamente el consumo del producto.	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
V. ELABORACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE REGIMENES NORMALES Y DIET.	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Elabora el consolidado de insumos de acuerdo al número de raciones y preparaciones para los diferentes sectores de trabajo y efectúa el pedido correspondiente	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Entrega los insumos a las diferentes áreas de trabajo según pedido de la nutricionista	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Efectúa las operaciones preliminares de limpieza, cortado y/o picado de los alimentos para la realización de las preparaciones de los diferentes regímenes normales y dietéticos	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Controla la dosificación de los alimentos utilizados a fin de garantizar el aporte de nutrientes.	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Se cumple que en las diferentes etapas de proceso de preparación de alimentos se aplique las buenas prácticas de manufactura (BPM).	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Elabora las preparaciones aplicando las prácticas de manipulación e higiene y técnicas gastronómicas.	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Distribuye las preparaciones de acuerdo a la solicitud de cada unidad de Hospitalización.	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Realiza el lavado y desinfección de la vajilla antes y al final de la jornada, siguiendo las normas de bioseguridad.	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	

Mantiene limpia el área y realizar el inventario de todo el menaje, conservando al día el cuaderno de control de registro.	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
VI. ATENCIÓN DE USUARIOS EN COMEDOR	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Prepara y envía el número de raciones exactas al comedor.	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Transporta adecuadamente las preparaciones de regímenes normales y dietéticos de acuerdo a las cantidades indicadas por el Nutricionista	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Sirve las preparaciones, cuidando de mantenerlas a la temperatura adecuada	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Recoge la bandeja y menaje utilizado, colocándolo en el lugar asignado para ello.	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Realiza el lavado de vajilla	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
VII. CONTROL DE LA ELABORACIÓN DE LAS PREPARACIONES DE ALIMENTOS	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Cumple con la dosificación de alimentos a emplear en las preparaciones en cada área.	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Cumple con la higiene y manipulación en las operaciones culinarias, así como la aplicación de BPM	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Controla el proceso de preparación de regímenes normales y dietéticos, evaluando los aspectos cualitativos y cuantitativos garantizando que el proceso no modifique el aporte de nutrientes.	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Las diferentes preparaciones cumplen con los principios organolépticos del control de calidad.	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Distribuye los regímenes normales y dieto terapéuticos a las unidades de Hospitalización y comedores.	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
VIII. ELABORACIÓN, FORMULACIÓN Y DOSIFICACIÓN DE FORMULAS ENTERALES	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Esteriliza el menaje y envases a utilizarse siguiendo Normas estrictas de bioseguridad	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Elabora la fórmula enteral según las dosificaciones calculadas del Nutricionista.	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Envasar y rotular las Fórmulas Enterales indicando horario, volumen, N° cama y nombre del paciente	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
IX. ELABORACIÓN, FORMULACIÓN Y DOSIFICACIÓN DE FORMULAS LÁCTEAS	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Recepciona las solicitudes de Fórmulas de las Unidades de Hospitalización	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Elabora las formulas lácteas según la dosificación calculada por el Nutricionista	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Esteriliza el menaje a utilizar siguiendo las normas estrictas de bioseguridad.	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Rotular y envasar las formulas indicando horario, volumen, numero de cama del niño.	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	

NUTRICIONISTA


PRESIDENTE
RED ASISTENCIAL PIURA
EsSalud


MIEMBRO
RED ASISTENCIAL PIURA
EsSalud


MIEMBRO
RED ASISTENCIAL PIURA
EsSalud

ANEXO N° 03
CONTROL DE CALIDAD, HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

FECHA ____/____/____

I. PRESENTACIÓN DEL PERSONAL Y HÁBITOS DE HIGIENE	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
	M	T	N	
Poseen uniforme claro y limpio	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
Poseen gorra, redecilla o toca en la cabeza	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
Presentan mascarilla	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
Presentan delantal	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
Utilizan guantes	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
Presentan calzado blanco y limpio	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
Presentan el rostro afeitado	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
Presentan el cabello recogido o corto	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
Presentan uñas cortas limpias y sin esmalte	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
Presentan alhajas	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
II. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
¿Han recibido capacitación en los últimos 6 meses sobre manipulación e higiénica de alimentos?	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
El personal conoce las normas de bioseguridad y manipulación de alimentos	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
III. LIMPIEZA DE LOCAL	M	T	N	OBSERVACIONES
El sistema de iluminación esta mantenido de forma eficiente y limpia	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
Las ventanas están limpias sin impedir la entrada de luz natural	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
La entrada y los pasillos están limpios y libres de obstáculos	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
Se realiza la limpieza de ambientes al menos 3 vez/día y/o cuando se requiera	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
IV. DE LA COCINA	M	T	N	OBSERVACIONES
Las superficies de trabajo o de contacto con los alimentos son de material impermeable formica u otros	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
Las cocinas se encuentran limpias y libres de acumulación de grasa y en perfectas condiciones	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
Disponen de lavaderos limpios	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
Utilizan lavavajillas	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	

PRESIDENTE
RED ASISTENCIAL PIURA
EsSalud

MIEMBRO
RED ASISTENCIAL PIURA
EsSalud

MIEMBRO
RED ASISTENCIAL PIURA
EsSalud

Se realiza la limpieza de ambientes al final de la jornada	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	OBSERVACIONES
V. MENAJE Y UTENSILIOS	CUMPLIMIENTO			
	M	T	N	
Los equipos están visiblemente limpios, en buenas condiciones y son apropiados	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
¿Se encuentran almacenados en forma limpia, organizada?	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
¿Se encuentran visiblemente limpios, en buenas condiciones, son apropiados?	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
Se realiza el desmanche de la vajilla utilizando lejía, máximo 1v/semana	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
VI. ALMACÉN Y CAMARAS	M	T	N	OBSERVACIONES
A. ALMACÉN				
<i>Apariencia Interior</i>	B () R () D ()	B () R () D ()	B () R () D ()	
¿Se realiza una adecuada depuración de los productos?	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
¿Se encuentran en perfectas condiciones de conservación y limpieza los mobiliarios, ventanas, pisos, etc.?	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
Los insumos voluminosos y pesados se encuentran en tarimas	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
¿Se mantienen los ingredientes o insumos a granel en depósitos adecuados, clasificados y están debidamente rotulados?	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
B. CAMARA DE VERDURAS Y VIVERES FRESCOS	M	T	N	OBSERVACIONES
<i>Apariencia Interior</i>	B () R () D ()	B () R () D ()	B () R () D ()	
¿Se realiza una adecuada depuración de los productos?	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
¿Se encuentran en perfectas condiciones de conservación y limpieza los mobiliarios, pisos, etc.?	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
Los insumos voluminosos y pesados se encuentran en tarimas	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
C. CAMARA DE CARNES	M	T	N	OBSERVACIONES
¿Se encuentran en perfectas condiciones de conservación y limpieza los mobiliarios, pisos, etc.?	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
¿Existe una adecuada conservación de los productos?	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
D. CAMARA DE LACTEOS	M	T	N	OBSERVACIONES
¿Se encuentran en perfectas condiciones de conservación y limpieza los mobiliarios, pisos, etc.?	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
¿Se realiza una adecuada depuración de los productos?	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
¿Se almacenan por separado los diferentes productos?	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
E. ÁREA DE ALMACENAMIENTO DE TUBÉRCULOS	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
	M	T	N	

¿Se encuentran en perfectas condiciones de conservación y limpieza los mobiliarios, pisos, etc.?	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
¿Se realiza una adecuada depuración de los productos?	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
Los insumos voluminosos y pesados se encuentran en tarimas	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
F. DE LA PREPARACIÓN DE FORMULAS ENTERALES (FE)	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
	M	T	N	
El área de preparación de formulas Enterales se encuentran correctamente limpias	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
Se cuenta con los insumos necesario para la preparación de las FE	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
El personal tiene y usa la vestimenta adecuada para la preparación de FE	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
VII. DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS SEGÚN DIRECTIVA N° 008-GG-ESSALUD-2000	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
	M	T	N	
A. De la Eliminación				
Cuentan con bolsas de polietileno de espesor de 3 mils (mil = 1/1000 pulgada), con capacidad de acuerdo al volumen necesario.	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
Los residuos Sólidos son ubicando en espacios con la señalización respectiva.	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
Los residuos sólidos son almacenados de acuerdo a su clasificación:	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
Residuos Biocontaminados (Categoría A) en bolsa de color rojo	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
Residuos Comunes (Categoría C) en bolsa de color negro.	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
Los residuos sólidos clasificados como biocontaminados (categoría A), son sometidos a incineración	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
La recolección de residuos sólidos del Hospital se realiza con intervalos no mayores a 24 horas.	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
B. Del Equipo de Protección del Personal encargado de la Eliminación de Residuos Sólidos	M	T	N	OBSERVACIONES
Usa uniforme compuesto por pantalón largo y camisa con manga mínima de ¾ de material resistente y de color claro, específico para el uso del personal de servicio.	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
Usa guantes de PVC con mangas de 18" (para el transporte)	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
Usa Botas de PVC (impermeables, antideslizantes y resistentes a sustancias corrosivas, color claro, de media caña)	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
Usa Gorra de color claro.	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
Usa Respirador con filtro según agente ambiental: material de partículas en forma sólida o líquida, gases y vapores.	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
VIII. INSTALACIONES SANITARIAS	M	T	N	OBSERVACIONES
Se encuentran limpios y libre de olores extraños	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	

Se encuentran en perfectas condiciones de conservación	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
Se encuentran provistos de jabón, papel, etc.	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
IX. COMEDOR				
¿Se encuentran en perfectas condiciones de conservación y limpieza los mobiliarios, pisos, ventanas, etc.?	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
X. SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
	M	T	N	
¿Los cables se encuentran bien instalados (no se encuentra cables pelados, empalmes defectuosos)?	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
¿Los tomacorrientes, enchufes e interruptores se encuentran en buen estado?	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
Sus depósitos de desecho domésticos cuentan con bolsas negras y tapas	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
Los extintores y botiquines se encuentran ubicados en lugar visible	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	
Los balones de gas no presentan riesgos de fuga	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	

LEYENDA:

M: Mañana
T: Tarde
N: Noche

B: Buena
R: Regular
D: Deficiente

NUTRICIONISTA


PRESIDENTE
RED ASISTENCIAL PIURA
EsSalud


MIEMBRO
RED ASISTENCIAL PIURA
EsSalud


MIEMBRO
RED ASISTENCIAL PIURA
EsSalud

ANEXO N° 04
CONTROL DE CALIDAD DE LAS PREPARACIONES DIARIAS


FECHA / /		CALIFICACION				OBSERVACIONES	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA
HORARIO	DESCRIPCIÓN							
	DESAYUNO							
	Jugo de Fruta							
	Leche							
	Cereal							
	Pan con entremes 1							
	Pan con entremes 2							
	REFRIGERIO							
	Leche u otros							
	Pan con entremés							
	ALMUERZO							
	Entrada							
	Sopa o crema							
	Guiso							
	Arroz							
	Fruta /Postre							
	Refresco							
	REFRIGERIO							
	Leche u otros							
	Pan con entremés							
	COMIDA							
	Ensalada							
	Sopa o crema							
	Guiso							
	Arroz							
	Fruta / Postre							
	Infusión							

LEYENDA: E= Excelente B= Bueno R= Regular M= Malo
--

La Calificación se realizara en base a que las preparaciones cumplan con las CARACTERISTICAS ORGANOLEPTICAS (Color, Olor. Sabor), además de Textura y Temperatura adecuada.

NUTRICIONISTA


PRESIDENTE
RED ASISTENCIAL PIURA
EsSalud


MIEMBRO
RED ASISTENCIAL PIURA
EsSalud


MIEMBRO
RED ASISTENCIAL PIURA
EsSalud

ANEXO N° 05
COMPONENTES Y ESTANDARES MINIMOS

Equipamiento Básico	NIVELES		
	I	II	III
Muebles y enseres de acuerdo a las necesidades del Servicio, completos En buen estado	■	✓	✓
Mobiliario, menaje y utensilios adecuados a necesidades del servicio	✓	✓	✓
Refrigeradora eléctrica doméstica de apoyo	✓	✓	✓
Refrigeradora eléctrica semi-industrial, para verduras, carnes y productos Lácteos	✓	✓	
Congeladora eléctrica horizontal para carnes	✓	✓	
Cámara frigorífica para carnes, lácteos y verduras, según necesidades del servicio			✓
Balanza de pie, rodable, de plataforma para pesar bultos y cajas grandes	✓	✓	✓
Balanza rápida de mesa	✓	✓	✓
Máquina peladora de papas con accesorios para cortar, rallar, desmenuzar y moler	●	●	✓
Moledora eléctrica de carne			✓
Licuada industrial			
Licuoextractor eléctrico	●	●	●
Procesador eléctrico de alimentos			
Batidora mezcladora eléctrica		✓	✓
Freidora eléctrica de acero inoxidable, con canastillas para freir	—	—	—
Sartén eléctrico volcable de acero inoxidable		✓	✓
Cocina eléctrica o a gas para preparación de dietas especiales. Chicos o medianos según necesidades.		✓	✓
Cocina eléctrica o a gas para cocción de alimentos de emergencia.	✓	✓	✓
Cocina baja a gas para pailas y ollas grandes		✓	✓
Cocina auxiliar eléctrica o a gás		✓	✓
Maquina lavadora de vajilla			●
Máquina eléctrica o a vapor para preparación de café			✓

Grupo de cocción (marmitas volcables a vapor) capacidad y número según necesidades			✓
Marmitas individuales de cocción a vapor, capacidad y número según necesidades			✓
Equipos menores de cocción de alimentos (ollas, sartenes, etc.)			
Campana extractora de humos		✓	✓
Equipo transporte de alimentos (carros términos u otros)	✓	✓	✓
Equipo para hielo			
Equipos especiales para preparación de fórmulas lácteas y enterales			✓
Equipos, muebles, menaje, utensilios y enseres para atención en cafetería Pública			✓
Depósitos especiales para residuos clasificados			
Equipo contra incendios			


 PRESIDENTE
 RED ASISTENCIAL PIURA



 RED ASISTENCIAL PIURA



 RED ASISTENCIAL PIURA


ANEXO N° 06
INFRAESTRUCTURA EN CESION DE USO

1. CENTRO ASISTENCIAL: HOSPITAL III CAYETANO HEREDIA

Nombre del Equipo	Cantidad	Marca	Capacidad	Estado de Conservación
CAMARA DE REFRIGERACION CARNE	01	TYLER	10.00 m3	REGULAR
CAMARA DE REFRIGERACION DE FRUTAS	01	TYLER	8.00 m3	MALOGRADA
CAMARA DE REFRIGERACION DE VERDURAS	01	TYLER	15.00 m3	REGULAR
CAMARA DE REFRIGERACION EMBUTIDOS	01	TYLER	5.00 m3	MALOGRADA
CAMPANA EXTRACTORA DE VAPORES	01	CIMELCO		MALOGRADA
MARMITA MULTIPLE VOLCABLE	01	CIMELCO	40;25;15 LTS	REGULAR
MARMITA	01	CIMELCO	300 LITR	REGULAR
MARMITA	01	CIMELCO	150 LTS	REGULAR
MARMITA		CHIRANA	200 LTS	REGULAR

2.- CENTRO ASISTENCIAL : HOSPITAL II JORGE REATEGUI DELGADO

	Cantidad	Marca	Capacidad	Estado Conservación
CARRITO TERMICO	03	RIPO	S/S	REGULAR
COCINA INDUSTRIAL (GAS)	01	CIMELC	08 hornillas	REGULAR
MOLEDORA DE CARNE	01	SIEMSE		BUENO
PELADORA DE PAPA	01	SIEMSE		INOOPERATIVA
CAMARA REFRIG. DE CARNE	01	COLDIMPORT	150 pies cub.	INOOPERATIVA
CAMARA REFRIG. DE VERDURAS	01	COLDIMPORT	150 pies cub.	INOOPERATIVA
BALANZA DE PLATAFORMA				
MARMITA DOBLE	01	ALEXS	500 Kg.	INOOPERATIVO
MARMITA DOBLE	01	RIPO	20 litros	REGULAR
MARMITA COMPLETA	01		100 litros	REGULAR
CAMPANA EXTRACTORA	02		150 litros	INOOPERATIVA

3. CENTRO ASISTENCIAL SULLANA

No cuenta con equipamiento para ceder en uso.


PRESIDENTE
RED ASISTENCIAL PIURA
EsSalud


MIEMBRO
RED ASISTENCIAL PIURA
EsSalud


MIEMBRO
RED ASISTENCIAL PIURA
EsSalud

4.- CENTRO ASISTENCIAL : HOSPITAL TALARA

Nombre del Equipo	Cantidad	Marca	Capacidad	Estado Conservación
CAMPANA EXTRACTORA	01	S/M	S/S	Bueno
CARRITO TERMICO	02	PM NOVA	S/S	REGULAR
COCINA INDUSTRIAL A GAS	01	HARMAN	12 pies cub.	REGULAR
REFRIGERADORA	01	NATIONAL	12 pies cub.	REGULAR
REFRIGERADORA	01	FRIO LUX		REGULAR
CONSERVADORA DE ALIMENTOS		FOSTER		REGULAR

5. CENTRO ASISTENCIAL : HOSPITAL PAITA

Nombre del Equipo	Cantidad	Marca	Capacidad	Estado Conservación
COCHE TERMICO	01	NOVA		REGULAR

6. CENTRO ASISTENCIAL : IPO

NO CUENTA CON COCHE TRANSPORTADOR, EQUIPOS NI MENAJE Y LAS PREPARACIONES SE REALIZAN EN EL HOSPITAL III CAYETANO HEREDIA.

FORMATO C
EQUIPO DE PROTECCIÓN DE ACUERDO AL AREA DE TRABAJO
 (Directiva 011 – GC-EsSalud – 2001)

ACCESORIOS	Unidad de Producción	Unidad de Formulas	Unidad de Distribución
Gorro	X	X	X
Pantalón o falda color claro	X	X	X
Camisa o blusa color claro	X	X	X
Botas de color claro	X	X (esterilizado en preparación)	
Calzado de color claro		X	X
Mandil o bata		X (Esterilizado)	X
Delantal	X		X
Guantes	X	X	X
Mascarillas de doble filtro	X	X	X
Carillas	X	X	X

En caso de atención en áreas COVID , se usara el vestuario (EPS) según los protocolos de protección establecidos (mascarilla n95, mameluco, mandilones, botas descartables ,etc)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE VIVERES

CODIGO	MATERIAL	UN	TIPO	PRESENTACION	CALIDAD	OBSERVACIONES	TIPOPR
190060004	Aceite de oliva (lata)	UN	Extra, FINO	Envase de vidrio con etiqueta de producto de fabrica, capacidad 1 lt. Tapa sellada con prescinto de seguridad.	Virgen (de primer filtro). Color, olor y aspecto característico (libre de impurezas)	Registro Sanitario vigente. Fecha mínimo de vcmt. De producto seis (06) meses	SECOS
190060005	Aceite vegetal	L	Vegetal	Envase de vidrio con etiqueta de producto de fabrica, capacidad 1 lt. Tapa sellada con prescinto de seguridad. Caja por doce (12) unidades.	Color, olor, sabor, aspecto y consistencia característico (libre de impurezas)	Registro Sanitario vigente. Fecha mínimo de vcmt. De producto seis (06) meses	SECOS
190040001	Acaituna de botija	KG	Botija negra fresca, super extra	Por kilos en barril cerrado	De primera, seleccionado, color y sabor caracter. Tamaño Uniforme unid 8 gr	Reg. Sanit. Fec. De Venc. Min. 2 meses	FRESCOS
190040003	Acelga	KG	Fresca, hojas enteras	Por kg. Envase plastificado	De primera, hojas limpias enteras verde intenso		FRESCOS
190050001	Achiote	KG	Grano	Envase bolsa de polietileno. Sellado en ambos extremos. Capacidad un (1) kilo	De primera, (grano entero, grande, uniforme y seleccionado). Color, olor y aspecto característico.	Registro Sanitario vigente. Fecha mínimo de vcmt. De producto seis (06) meses	SECOS
190050006	Aji no moto	KG	Sazonador	Envase de plastico con etiqueta de producto de fabrica. Sellado en su totalidad. Capacidad un kilo.	Color, sabor, olor y aspecto característico (libre de impurezas y signos de humedad). Bolsas sin emmendaduras.		SECOS
190050007	Aji panca seco	KG	Seco entero sin pepa	A granel	De primera		SECOS
190040005	Aji verde	KG	fresco grande	Por kilo con unid. de 60 gr. Envase plastificado	De primera seleccionado		FRESCOS
190050009	Ajo entero Pelado	KG	Entero, pelado	A granel en bolsa plastica	De primera, granos grandes sanos y tamaño uniforme	Registro sanitario	FRESCOS
190040006	Albaca	AT	Fresca	Por kg. Envase plastif	De primera, hojas enteras grandes limpias frescas verde intenso	Registro sanitario	FRESCOS
190050014	Anis en grano	KG	Grano, seco, entero, limpio	Bolsa de papel sellado a granel	De primera, olor aromático		SECOS
190040012	Apio	KG	Fresco	Por kg. Atados de cabeza grande	De primera, seleccionado, hojas enteras limpias verdes		FRESCOS
190070004	Arroz Extra	KG	Perlado superior	Saco x 50 kg y rotulado de polietileno sellado	De primera, grano limpio entero lustrado	Registro sanitario	SECOS
190040017	Arveja seca partida	KG	Menestra seca verde partida	Sacos de 50 kg. De polietileno	De primera seca de color verde brillante	Registro sanitario vigente, fecha de vcmt.	SECOS
190040018	Arveja verde americana	KG	Americana fresca	Por Kg. Envase plastificado	De primera, selecc. grano grande liso c/vaina		FRESCOS
190030003	Atún filete conserva	UN	Filete en aceite natural	Caja de 48 latas de 198 gr. C/U	De primera, sabor y color característico	Fecha de vcmt. reg. Sanitario	SECOS
190040020	Avena	KG	Hojuela entera	Bolsas de 10 kg. De pl stico resistente	De primera, sabor y olor característico	Reg. Sanitario fec. De vcmt.	SECOS
190050015	Azúcar blanca	KG	Blanca refinada	Bolsa de papel de 50 kg Sellado	Uso domestico de primera, de olor y color característico	Reg. sanitario vigente	SECOS
190040024	Berenjenas	KG	Fresco	Por Kg. Unid. De 500 gr. Envase de jaba	De primera post seleccionado tamaño uniforme		FRESCOS
190040026	Betarraga	KG	Cabeza grande fresca	Por Kg. Atados con unidad de 200 gr. S/ tallo y s/ hoja	De primera seleccionado entera sana y sin brotes		FRESCOS

PRESIDENTE
RED ASISTENCIAL PIURA
Es Salud

MIEMBRO
RED ASISTENCIAL PIURA
Es Salud

MIEMBRO
RED ASISTENCIAL PIURA
Es Salud

SEGURO SOCIAL DE SALUD-ESSALUD-RED ASISTENCIAL PIURA
CONCURSO PÚBLICO N° 009-2024-ESSALUD/RAPI

190040027	Brocoli	KG	Fresco	Por Kg. Unidades de 500 gr.	De primera selec. Tam. Uniforme s/hojas color verde		FRESCOS
190080007	Café instantáneo x 200 gramos	UN	Instantaneo	Latas selladas	De primera, color y sabor característico, olor aromático	Fecha de vcmtó., reg. sanitario	SECOS
190080004	Café molido	KG	Grano molido	Sobre metálico sellado	De primera, color y sabor característico, olor aromático	Fecha de vcmtó., reg. sanitario	SECOS
190040028	Calgua	KG	Fresco	Por kg. Unid. De 120 gr. En jaba de madera	De primera seleccionado, tamaño uniforme, limpias y verdes		FRESCOS
190040031	Calabaza china	KG	Fresca	Por Kg. Unid. De 300 gr. Envase en jaba plastificado	De primera seleccionado, tamaño uniforme		FRESCOS
190050022	Caldo de carne Cubito	CA	Sazonador de pollo y carne	Envase sellado	De primera, color y sabor característico	Con fecha de vcmtó.	SECOS
190040032	Camote amarillo	KG	Fresco	Por Kg. Unid. De 500 gr. Envase polietileno	De primera seleccionado s/brotes tamaño uniforme		FRESCOS
190050112	Canela china	G	Molida	Bolsa de polietileno por kilo	De primera, olor aromático característico	Reg. Sanitario	SECOS
190050024	Canela entera	KG	corteza entera	A granel, envase de papel sellado	De primera, olor aromático característico	Reg. Sanitario fec. De vcmtó min 6 meses	SECOS
190040034	Carambola Fruta	KG	Fresca	Por Kilo	De primera seleccionado, tamaño uniforme		FRESCOS
190020003	Carne de chanco	KG	Nacional, fresco	Pulpa sin grasa sin hueso, plenas y chuletas	De primera, limpio, olor y color caract.	Cert. Sanit. Y sello de calidad	CARNICOS
190020007	Carne de pavita X unidad	UN	Fresco procesado a golpe de frío	En medallones de 170 gr. Unidad	De primera, firme al tacto, color y olor característico	Cert. Sanit. Vigente	CARNICOS
190020007	Carne de pavita X unidad	UN	Fresco procesado a golpe de frío	En medallones de 170 g unidad	De primera, firme al tacto, color y olor característico	Cert. Sanit. Vigente	CARNICOS
190040184	Rabanitos	KG	Fresco sin hojas	Por atado	Seleccionado, tamaño grande, uniforme, sin grietas		
190040049	Ciruela Chilena	KG	Fresco	En caja o jabas	Color, olor, sabor característico Seleccionado, tamaño grande uniforme, peso por unidad 180 gr.		
190020011	Carne de pollo Sin menudencia	KG	Fresco procesado a golpe de frío	Eviscerado s/menudencia s/grasa, en jabas	De primera, firme al tacto, color y olor característico	Cert. Sanit. Vigente	CARNICOS
190020012	Carne de vacuno	KG	Fresco, Vacuno nacional envasado al frío	Pulpa, limpio s/grasa, s/nervios, bistec, asado, cabeza de lomo, bife, embolsados en jabas	De primera, olor y color rojo caract.	Cert. Sanit. Y sello de calidad	CARNICOS
190040035	Cebada	KG	Limpio, seleccionado	Boisas de papel de 5 kg.	De primera grano entero		SECOS
190040038	Cebolla china	KG	Fresca	Por Kg. Hojas enteras, envase de papel	De primera color verde oscuro seleccionado		FRESCOS
190040039	Cebolla roja	KG	De cabeza, fresca, arequipueña	Por kg., unid. de 200 gr. Envase de polietileno	De primera, seleccionado, bulbos enteros de tam. Uniforme s/brote		FRESCOS
190080041	Cedrón (hojas)	KG	Fresca Entera	Por kg. Hojas verdes envase de papel	De primera seleccionadas hojas y tallos verdes oscuros	Empaque adecuado	FRESCOS
190010014	Cerveza negra X 620 ml.	UN	Negra	Botellas de 620 Ml.	De primera sabor característico	Fec. De vcmtó. Reg. Sanitario	SECOS
190050031	Clavo de olor	KG	De olor	A granel, anvaso de papel sellado	De primera, olor aromático característico		SECOS
190080017	Cocoa	KG	Cacao Refinado	Envasado, sobre metálico	De primera, olor y sabor característico	Registro Sanitario, fec. de venc. min 6 meses	SECOS
190040053	Col blanca	KG	Fresca crespita blanca	Por Kg., unid. Grandes de 500 gr. En jabas de plástico	De primera, seleccionado, cabeza grande dura compacta		FRESCOS
190040055	Col china	KG	Fresca	Por Kg. Unid. Grandes enjabas plásticas	De primera, seleccionado de cabeza grande tierna limpia		FRESCOS

SEGURO SOCIAL DE SALUD-ESSALUD-RED ASISTENCIAL PIURA
CONCURSO PÚBLICO N° 009-2024-ESSALUD/RAPI

190040059	Coliflor	KG	Fresca	Por Kg. Unid. Grandes de 500 gr. En laba plastificada	De primera seleccionada sin hojas cabeza compacta		FRESCOS
190050034	Comino entero	KG	Entero seco	A granel envase de papel sellado	De primera olor aromático	Fecha de vomto min 6 meses	SECOS
190040060	Culantro entero	KG	Fresco entero	Por Kg. Atado de 500 gr. Envase de papel	De primera seleccionada, hojas grandes y tallos verdes	Fecha de vencimiento, reg Sanitario	SECOS
190050028	Champiñón	KG	Entero	Latas de 425 gr.	De primera, sabor y color característico		SECOS
190050030	Chancaca	KG	De caña de azucar	Chipas de 4 unid.	De primera, de color y sabor característico		FRESCOS
190040047	Chocio tiemo	KG	Fresco	Por Kg. Unid. Mínimo 1 capa de panca	De primera, seleccionado, granos grandes tiemos	Reg. Sanit. Fec. Venc. 6 meses mínimo	SECOS
190080012	Chocolate de taza	KG	Para taza, de cacao 90gr c/tableta	En barra, envase de papel plastificado sellado	De primera, olor y sabor característico		FRESCOS
190040064	Duraznos	UN	Fresco	Por kilo con unid de 150 gr. C/u	De primera seleccionada sin magulladuras, en labas de plástico	Reg. Sanitario fecha de vomto. Min 8 mese	SECOS
190030011	Duraznos al jugo en mitades X 850 gramos	UN	Durazno al jugo	Latas de 850 gr. Con unidades de 90 gr.	De primera, sabor y olor característico		FRESCOS
190040067	Espinaca Sin moler	KG	Fresca entera	Por kg. Hojas grandes, envase plastificado	De primera, hojas verdes oscuras sanas y limpias		SECOS
190070026	Fideo surtidos	KG	Surtido	Bolsa de 10 kg. Canuto, codo, corbata, letras grandes, entrefino delgado, cabello de angel	De primera, entero de trigo duro. De Marca conocida	Fecha de vencimiento, reg. sanitario	SECOS
190070029	Fideo tallarin Enbolsado	KG	Gruoso N° 40	Bolsa de 10 kg. Rotulados, sellados	De primera, entero de trigo duro	Fecha de vencimiento, reg. sanitario	SECOS
190070032	Fian de vainilla	KG	Granulado de vainilla	Bolsa plástica sellada x 10 kg.	De primera, color, olor y sabor característico	Reg. Sanit. Y vigencia mínima 6 meses	SECOS
190040071	Frijol canario	KG	Canario seco	Sacos de 50 kg. A granel, envase de polietileno	De primera, granos sanos limpios y enteros	Reg. Sanitario, fecha de vencimiento min 4 meses	SECOS
190040073	Frijol panamito	KG	Panamito seco	Sacos de 50 kg. A granel, envase de polietileno	De primera, granos sanos limpios y enteros	Reg. Sanitario, fecha de vencimiento min 4 meses	SECOS
190040074	Frijol verde	KG	Americana fresca	Por Kg. Envase plastificado	De primera, selecc., grano grande liso c/vaina		FRESCOS
190040075	Frijolito chino	KG	Geminado fresco	Por Kg. Envase de papel	De primera, seleccionado		FRESCOS
190070042	Galletas de soda En caja	CAJ	De soda	Cajas de 3 kilos	De primera, color y sabor característico	Reg. Sanitario, fecha de vencimiento min 6 meses	SECOS
190070043	Galletas de vainilla En bolsa	UN	Vainilla (animalitos)	Bolsa de 1 kilo	De primera, color y sabor característico	Reg. Sanitario, fecha de vencimiento min 6 meses	SECOS
190040076	Garbanzos	KG	Seco	A granel x 60 Kg. envase de polietileno sellado	De primera, granos limpios y enteros	Reg. Sanit. Fecha de Venc. min. 6 meses	SECOS
190050045	Gelatina de sabores surtidos	KG	Granulada de sabores surtidos	Bolsa de plástico sellado de 5 a 10 kg.	De primera, color, olor y sabor característico	Reg. Sanitario, fecha de vencimiento min 6 meses	SECOS
190040078	Granadilla Fruta	UN	Huaranchal	Por kilo con unid. De 100 grs. Aprox. Envase de plástico	De primera, seleccionado		FRESCOS
190040081	Guindones	KG	Deshidratados	Cajas de 10 kg Con unid de 8 gr.	De primera, color y sabor característico, aspecto brillante, textura	Reg. Sanitario, fecha de vencimiento 6 meses	SECOS
190070050	Harina de arveja Bolsa x 1 kilo	KG	Harina de arveja	Envasado, sellado en bolsa plastificada de 5 kg.	De primera, polvo uniforme, color característico, Extra		SECOS

SEGURO SOCIAL DE SALUD-ESSALUD-RED ASISTENCIAL PIURA
CONCURSO PÚBLICO N° 009-2024-ESSALUD/RAPI

190070053	Harina de chuño	KG	Fécúla de papa	Envase sellado de papel plastificado x 25 kg.	De primera, polvo uniforme, color característico	Reg. Sanitario, fecha de vencimiento min. 6 meses	SECOS
190070058	Harina de maíz blanco bolsa x 1 kilo	KG	Harina de Maíz blanco bolsa x 1 kilo	Envase sellado de papel plastificado x 5 kg.	De primera, polvo uniforme, color característico	Reg. Sanitario, fecha de vencimiento min. 6 meses	SECOS
190070067	Harina de trigo preparada	KG	Harina de trigo preparada	Bolsa de 1 kg. Con rotulo sellado	De primera, sin grumos, consistencia uniforme	Registro sanitario, fecha de vencimiento	SECOS
190080021	Hierba lusa	KG	Fresca	Por Kg. Hoja verde oscura envase de papel	De primera seleccionado hojas sanas y limpias		FRESCOS
190040085	Hierbabuena	KG	Fresca entera	Por Kg. Hoja verde oscura envase de papel	De primera seleccionado hojas sanas y limpias		FRESCOS
190040087	Higos secos	KG	Secos, nacional, seleccionados	Bolsas de plástico de 10 kg. con unid. De 13 gr	De primera, color y sabor característicos	Reg. Sanitario, fecha de vencimiento min 6 meses	SECOS
190040088	Hinojo	KG	Fresco	Por Kg. Envase de papel	De primera, seleccionado		FRESCOS
190050047	Hongos secos	KG	Deshidratados	A granel por kg. Envase de papel	De primera, limpios secos y enteros de tamaño uniforme		SECOS
190020017	Hot-dog	KG	Especial	Unid. De 20 gr., herméticamente cerrado y sellado	De primera, olor, color, sabor, aspecto de consistencia característico		FRESCOS
190040092	Huacatay	KG	Fresco	Por kg. Envase de papel	De primera, seleccionado hojas sanas y limpias		FRESCOS
190020020	Huevo rosado	KG	De gallina	Jajas crudas. De 60 gr. limpias fresco sin rupturas 22 kg por caja	De primera	Reg. Sanit. Certif. Salmonella fec. De vomito.	FRESCOS
190020025	Jamonada de temera	KG	Especial	Tajadas 20 gr. Hermeticamente cerrado y sellados	De primera de olor, color, sabor, aspecto, consist. y ligazon	Reg. Sanit. Fec. De Vendim. Min. 2 meses	FRESCOS
190040094	Jo tan tan	KG	Fresco	Por Kg. Envase plastificado	De primera, seleccionado, vaina entera		FRESCOS
190050050	Kion	KG	Fresco maduro	Por kg. Limpio y sano	De primera, seleccionado		FRESCOS
190050052	Laurel	KG	Hojas secas enteras	A granel por kg. Envase de papel	Hojas enteras sanas		SECOS
190020027	Leche condensada X 397 gramos	UN	Condensada	Lata de 397 gramos	De primera olor característico, color blanco cremoso	Reg. Sanitario, fecha de vomito. Min 6 mese	SECOS
190020028	Leche de soya	KG	En polvo entera	Envase de papel plastificado sellado x 120 gr.	De primera, polvo uniforme color, sabor y aspecto característico	Reg. Sanitario, fecha de vomito. Min 6 meses	SECOS
190020031	Leche en polvo entera	KG	En polvo entera	Envase de papel plastificado sellado x 25 kg.	De primera, polvo uniforme color, sabor y aspecto característico	Reg. Sanitario, fecha de vomito. Min 6 meses	SECOS
190020093	Leche evaporada	UN	Evaporada entera	Caja de 48 latas grande	De primera olor característico, color blanco cremoso	Reg. Sanitario, fecha de vomito. Min 6 meses	SECOS
190040097	Lechuga fresca	KG	Orgánica fresca	Por Kg. Unidades con hojas grandes envase de plástico	De primera, seleccionado		FRESCOS
190040099	Lentejas	KG	Nacional y/o importada	Sacos de 50 kg. Envase de polietileno	De primera, granos sanos limpios y enteros	Reg. Sanitario, fecha de vomito. Min 4 meses	SECOS
190040101	Lima dulce Fruta	UN	Dulce	Unidades de 200 gr. Cu envase de madera	De primera seleccionado, grande jugoso color característico		FRESCOS

PRESIDENTE
RED ASISTENCIAL PIURA
Essalud

MEMBERO
RED ASISTENCIAL PIURA

MEMBERO
RED ASISTENCIAL PIURA
Essalud

SEGURO SOCIAL DE SALUD-ESSALUD-RED ASISTENCIAL PIURA
CONCURSO PÚBLICO N° 009-2024-ESSALUD/RAPI

190040101	Lima dulce Fruta	UN	Dulce	Unidades de 200 gr. C/u envase de madera	De primera seleccionado, grande jugoso color característico		FRESCOS
190040103	Limon dulce	UN	Dulce	Unidades de 200 gr. C/u envase de madera	De primera seleccionado, grande jugoso color característico		FRESCOS
190040105	Limones	KG	Sutil Fresco	Por kilo con unid. de 30 gr. uniforme, envase de madera	De primera selecc. grande jugoso color característico		FRESCOS
190040107	Linaza	KG	Limpio, entero, seleccionado	Boisas de papel de 5 kg.	De primera grano entero		SECOS
190040110	Maíz morado	KG	Seco en mazorca	En sacos de malla de 25 kg.	De primera, mazorcas enteras, granos limpios y secos sin deterioro		SECOS
190040112	Maíz pelado	KG	Mote	A granel, envase de polietileno	De primera, grano seco, entero, grande sin deterioro		SECOS
190040114	Mandarina	KG	De mesa fresca s/pepa	Por kilo con unid. De 180-200 gr. En jaba de madera	De primera seleccionada sanas y limpias		FRESCOS
190040116	Mango Fruta	KG	De mesa nacional	Por Kilo con unid de 200 gr. En caja de madera	De primera, seleccionado sanos y limpios		FRESCOS
190040117	Mani crudo	KG	Entero pelado	A granel envasado	De primera grano entero grande limpio s/deterioro		SECOS
190040120	Manzana chilena	KG	Chilena Fresca	Por Kilo con unid de 200 gr.	De primera		FRESCOS
190040123	Manzana nacional	UN	Delicia	Por kilo con unid. De 200 gr.	De primera seleccionada		FRESCOS
190040125	Manzana rayada	KG	De agua	Por kilo con unid de 150 gr. En jaba de madera	De primera seleccionada		FRESCOS
190050055	Manzanilla	KG	Fresca entera	Por kg. Hojas verdes envase de papel	De primera seleccionada hojas verdes sanas		FRESCOS
190040128	Maracuya	KG	Fresco	Por kilo con unid de 180 gr.	De primera seleccionada		FRESCOS
190060013	Margarina	KG	Vegetal no refrigerable	Envase de 10 kg. Cajas selladas	De primera, sabor, color, olor, aspecto y consistencia caract.	Registro sanitario, fecha de vencimiento	SECOS
190050117	Mayonesa	UN	Salsa	Empaques de 500 grs sellado, marca conocida	Color, olor y sabor característico	Registro sanitario, fecha de vencimiento min. 06 meses	
190040130	Melocoton	KG	Fresco	Por kilo con unid de 150 gr. C/u	De primera seleccionada sin magulladuras, en jabas de plástico		FRESCOS
190040131	Melon	KG	Fresco	Por Kilo con unidades de 600 gr.	De primera seleccionado		FRESCOS
190040132	Membrillo	KG	Fresco	Por Kilo con unid. De 200 gr. En jaba de madera	De primera, seleccionado, grande uniforme		FRESCOS
190080039	Menta (hojas)	KG	Fresca Entera	Por kg. Hojas verdes envase de papel	De primera seleccionadas hojas y tallos verdes oscuros	Empaque adecuado	FRESCOS
190020045	Menudencia mondongo De res	KG	Vacuno, congelado limpio, blanqueado	Por kilos embolsado sellado	De primera color y olor caract.	Cert. Sanit. Vigente	CARNICOS
190030020	Mermelada de sabores diferentes	KG	Sabores surtidos	Frascos de vidrio de 1 kg Sellado	De primera, textura consistente y color y sabor caract.	Reg. Sanit. Y fec. De vencim. Min 6 meses	SECOS

PRESIDENTE
RED ASISTENCIAL PIURA
ESSALUD

(Bueno)

MEMBERO
RED ASISTENCIAL PIURA
ESSALUD

SEGURO SOCIAL DE SALUD-ESSALUD-RED ASISTENCIAL PIURA
CONCURSO PÚBLICO N° 009-2024-ESSALUD/RAPI

190030023	Miel de maíz	KG	De maíz	Frasco de vidrio de 500 ml. Sellado	De primera textura, consistente y color y sabor caract.	Reg. Sanit., Fec. De Venc. Min 6 meses	SECOS
190020059	Moluscos pota	KG	Limpios, frescos	Embolsado por 5 kg.	De primera, olor, textura color caract. Consistencia firme	Cert. Sanit. Vigente	CARNICOS
190020060	Moluscos pulpo	KG	Limpios, frescos	Embolsado por 5 kg.	De primera, olor, textura color caract. Consistencia firme	Cert. Sanit. Vigente	CARNICOS
190040133	Moron	KG	Entero Nacional	A granel, envase de polietileno	De primera, granos enteros, limpios de color uniforme		SECOS
190050062	Mostaza	KG	Pasta	Bolsas de plástico de 500 gr. Rotulada y sellada	De primera, color, olor y sabor caract.	Reg. Sanit. Min de 6 meses	SECOS
190040136	Nabo	KG	Fresco sin hojas	Por Kg. Con unid. De 400 gr. S/hojas envase de plástico	De primera, seleccionado		FRESCOS
190040137	Naranja	KG	Nacional de postre	Por kilo con unid. de 220 gr.	De primera seleccionada, cascara limpia y sana		FRESCOS
190040140	Naranja procesada	KG	Nacional de jugo	Por kg. Con unid de 250 gr. en jaba de madera	De primera seleccionada, cascara limpia y sana		FRESCOS
190040142	Olluco Grande	KG	Serrano, amarillo grande	Por kilo, envase de plástico unidades de 140 gr.	De primera, seleccionado grandes, sanos s/brotes		FRESCOS
190050065	Oregano seco X kilo	KG	Hoja seca	A granel envase de papel	De primera, hojas limpias enteras		SECOS
190040143	Pachoy	KG	Fresco con hoja entera	Por Kg. Envase de plástico	De primera, seleccionado hojas verdes sanas y enteras		FRESCOS
190050066	Pailito en polvo	KG	Molido puro	Embalse plastificado rotulado	De primera, color y olor característicos	Fec. De Venc., Reg. Sanit.	SECOS
190040147	Palta	UN	Fuerte fresca	Por kilo con unid de 300 gr. Envase jaba de madera	De primera, seleccionado		FRESCOS
190040145	Pallares secos	KG	Seco nacional	Sacos de 50 kg. Envase de polietileno	De primera, granos enteros sanos y limpios sin deterioro	Reg. Sanit. Fec. De Venc. Min 4 meses	SECOS
190070080	Pan de molde Grande	UN	Sin sal	Moldes con tajadas de 28 gr.	De primera	Reg. Sanitario	FRESCOS
190070085	Pan de yema	UN	Con sal	Unid. De 40 gr.	De primera	Reg. Sanitario	FRESCOS
190070088	Pan frances	UN	Fresco con sal	Unid. De 40 gr.	De primera	Reg. Sanit. Fec. Venc. Min 4 meses	SECOS
190070093	Panetón en bolsa 1 kilo	UN	Suave c/pasas y fruta confitada	Bolsa de 1 kg. Rotulada	De primera, color olor y sabor caract.		FRESCOS
190040148	Papa amarilla	KG	Fresca	Por kg. Con unid. De 150 gr. Envase de polietileno	De primera, seleccionado, tamaño uniforme sanas sin brotes		FRESCOS
190040150	Papa blanca Extra	KG	Blanca	Por kg. Con unid. De 300 gr. Envase de polietileno	De primera, seleccionado, tam. Uniforme sanas s/brotes		FRESCOS
190040153	Papa seca	KG	Amarilla seca triturada	A granel envasado en bolsa de papel	De primera, color amarillo cristalino limpio		SECOS

190010017	Refresco En sobre	SO B	Diversos sabores	Embalse plastificado rotulado para 3 litros	De primera, color y olor característicos	Fec. De Venc., Reg. Sanit.	SECOS
190040186	Rocoto	KG	Fresco maduro	Por kilos con unid de 50 gr. Envase de papel	De primera seleccionado tamaño uniforme enteros y limpios		FRESCOS
190050083	Sal molida De cocina	KG	Yodada	Envase de plástico sellado de 1 kg. Con membrete	De primera	Reg. Sanit. Fecha de vencimiento min 6 meses	SECOS
190050088	Salsa de tomate X 3 kilos	UN	Pasta	Latas de 3.250 kg. Rotulada sellada	De primera, color, olor y sabor caract.	Reg. Sanit. Fec. De Venc. Min 6 meses	SECOS
190040187	Sandia	KG	Fresca	Por Kg. Tamaño uniforme	De primera seleccionado entera y sanas		FRESCOS
190070100	Semola	KG	De trigo	Bolsa de 5 kg. Rotulada, sellada	De primera, granulado, sin grumos de marca conocida	Fec. De venc., Reg. Sanit.	SECOS
190050092	Sillao	UN	De soya	Botella de 500 ml. Rotulado, sellado c/precinto	De primera color, olor y sabor caract. De marca conocida	Reg. Sanit. Fec. De Venc. Min 6 meses	SECOS
190080026	Te Granel	KG	Hojas negras	A granel x kg. Envase de papel	De primera olor y color caract.		SECOS
190020084	Tocino	KG	Curado Seco Ahumado	Por Kilos herméticamente sellado	De primera olor color, sabor, aspecto, consistencia y ligazón c	Reg. Sanit. Fec. de Venc. minimo 2 meses	SECOS
190040193	Tomate	KG	Italiano	Por kilos con unid. De 80 gr. En jaba de madera	De primera seleccionado color caract. Limpio sano tamaño uniform		FRESCOS
190080040	Toronjil (hojas)	KG	Fresca Entera	Por kg. Hojas verdes envase de papel	De primera seleccionadas hojas y tallos verdes oscuros	Empaque adecuado	FRESCOS
190040198	Trigo pelado	KG	Amarillo, pelado, resbalado	A granel, envase plastificado	De primera, grano grande, limpio y uniforme		SECOS
190050095	Tuco tallarin En lata	UN	Pasta tuco	Latas de 245 gr. Rotulada sellada	De primera, color, olor y sabor caract.	Fec. De vencim., Reg. Sanit.	SECOS
190040201	Tuna Fruta	UN	Fresca Blanca Roja	Por kilos con unid. De 220 gr.	De primera, seleccionadas sin espinas ni magulladuras		FRESCOS
190040203	Uva blanca italiana	KG	Italia fresca	Por Kg. Grano grandes en jaba de madera	De primera, seleccionada		FRESCOS
190040205	Uva negra	KG	Fresca borgoña - La valle	Por Kg. Con granos grandes en jaba de madera	De primera Seleccionado		FRESCOS
190050096	Vainita	UN	Escencia	Botella de 750 sellado con precinto	De primera olor aromático y sabor característico	Fec. De Venc. Reg. Sanit.	SECOS
190040206	Vainita americana	KG	Fresco	Por kilos envase de plástico	De primera seleccionado, vainas grandes		FRESCOS
190050098	Vinagre blanco X 500 cc.	UN	Blanco	Bot. De 500 ml. Sellado con precinto	De primera, sabor color y olor caract.	Fec. De Venc. Reg. Sanit.	SECOS
190010020	Vino tinto	UN	Tinto	Bot. De 750 cc. Sellado	De primera, rotulado, sabor color y olor caract.	Fec. De Venc. Reg. Sanit.	SECOS
190040209	Yuca blanca	KG	Blanca y/o amarilla	Por kilos. de 400 gr c/u	De primera seleccionado y tamaño uniforme sin brotes		FRESCOS
190040210	Zanahoria	KG	Fresca tierna	Por kilos con unid. De 250 gr. Envase de polietileno	De primera seleccionado sanos s/brotes tamaño uniforme		FRESCOS
190040211	Zapallo italiano	KG	Italiano	Por Kg. Unid. 500 gr.	De primera Seleccionado enteros y sanos		FRESCOS
190040214	Zapallo macre	KG	Macre	Por Kg.	De primera Seleccionado enteros y sanos		FRESCOS

portante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>-Título profesional en Nutrición, del personal clave requerido como Nutricionista.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el grado de bachiller o título profesional, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.1.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>-120 horas lectivas, en administración o gestión de servicios de alimentación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de la constancia o certificado, según corresponda.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>-02 años en servicios de alimentación y/o servicios de dietas y/o servicios de nutrición, brindada a pacientes en hospitales o centros de salud públicos y/o privados; desde la obtención del título profesional.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p>

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

B

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

ÍTEM N° 1:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 6,000,000.00 (seis millones con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

ÍTEM N° 2:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 3,000,000.00 (tres millones con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

ÍTEM N° 3:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,500,000.00 (un millón quinientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

ÍTEM N° 4:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 3,000,000.00 (tres millones con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

ÍTEM N° 5:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (seiscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

ÍTEM N° 5:

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1, tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de a S/ 80,000.00 (ochenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de alimentación y/o servicio de dietas y/o servicio de nutrición, brindada a pacientes en hospitales o centros de salud públicos y/o privados..

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

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° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL PIURA DE ESSALUD, que celebra de una parte el SEGURO SOCIAL DE SALUD, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131257750, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 009-2024-ESSALUD/RAPI**, para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL PIURA DE ESSALUD, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL PIURA DE ESSALUD.

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 PAGO⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en 12 PAGOS MENSUALES, 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 del informe mensual del Contratista.

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde la suscripción del Acta de Inicio de Operaciones, por el Comité de Inicio de Operaciones y por el Contratista.

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."

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción del informe mensual del Contratista.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos (2) años contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

$$F = 0.25$$

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

Importante

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

CUADRO DE PENALIDADES

MOTIVO DE LA PENALIDAD		MONTO DE LA PENALIDAD
1.	En caso de que el Contratista incurra en: Incumplimiento al inicio de la ejecución del contrato en la Presentación de la Programación de Menús, Dosificación, Valoración nutricional, Frecuencia de proteínas y Esquema de los diferentes regímenes suscritos por su Nutricionista de acuerdo a los Términos de Referencia.	Se descontará el 0.5% de la UIT por cada día de retraso.
2.	En caso que el expediente señalado en el ítem (1) anterior, no este correctamente elaborado, se dará un plazo de 07 días hábiles para su corrección de no cumplirse en el tiempo indicado, la institución le aplicara una penalidad por cada día de retraso.	Se descontará el 1% de la UIT por cada día de retraso.
3.	No tienen actualizado la dosificación de ingredientes de las preparaciones.	Se descontará el 1% de la UIT por cada día de retraso,
4.	Incumplimiento en la entrega de alimentos al usuario (Pacientes hospitalizados y Personal con derecho a alimentación) hasta el término de atención.	Se descontará el 10% de la UIT por cada vez que ocurra el evento.
5.	Incumplimiento en la atención a pacientes hospitalizados y personal con derecho a alimentación en el horario estipulado en las bases.	Se descontará el 1% de la UIT por cada vez que ocurra el evento.
6.	Presencia de elementos extraños dentro de las preparaciones (cabellos, insectos, hilos, residuos de metal, etc.)	Se descontará el 20% de la UIT por cada vez que ocurra el evento.
7.	Incumplimiento en el uso de coches térmicos para pacientes hospitalizados y tábola para el personal con derecho a alimentación. El personal con derecho a alimentación será atendido con vajilla de loza.	Se descontará el 1% de la UIT por cada vez que ocurra el evento.
8.	Incumplimiento en brindar preparaciones a pacientes hospitalizados y personal con derecho a alimentación a una temperatura adecuada.	Se descontará el 2% de la UIT por cada vez que ocurra el evento.
9.	Incumplimiento en las indicaciones del Profesional Nutricionista del Hospital en la distribución de los regímenes a los pacientes hospitalizados.	Se descontará el 1% de LA UIT por cada vez que ocurra el evento.
10.	Incumplimiento en el abastecimiento mínimo de alimento en almacenes para 02 días (alimentos frescos) y 07 días (alimentos secos)	Se descontará el 10% de la UIT por cada vez que ocurra el evento.
11.	Incumplimiento en el mantenimiento de los equipos, mobiliario e instalaciones.	Se descontará el 5% de la UIT por cada vez que ocurra el evento
12.	Incumplimiento en presentar todos los equipos requeridos en los términos de referencia.	Se descontará el 20% de la UIT por cada vez que ocurra el evento.
13.	Retira los equipos del servicio sin la autorización correspondiente.	Se descontará el 5% de la UIT por cada vez que ocurra el evento.
14.	Incumplimiento con el cronograma de limpieza, fumigación, desinfección, desratización y no presenta certificación.	Se descontará el 5% de la UIT por cada vez que ocurra el evento.
15.	Incumplimiento con la entrega de resultados e interpretación de los Análisis Microbiológicos y Bromatológicos.	Se descontará el 10% de la UIT por cada vez que ocurra el evento.
16.	Resultado positivo a la muestra microbiológica	Se descontará el 10% de la UIT por cada vez que ocurra el evento.
17.	Incumplimiento en la reposición de menaje y vajilla deteriorado o faltante para pacientes y usuarios del comedor (plazo 48 horas)	Se descontará el 20% de la UIT por cada vez que ocurra el evento.
19.	Incumplimiento en la presentación de los carnet de sanidad, vigentes, carnet de vacunación y certificado psicológico de todo el personal.	Se descontará el 5% de la UIT por cada día de incumplimiento y por cada trabajador.

20	Incumplimiento en la correcta eliminación de residuos de alimentos en concordancia con la Normatividad Vigente de Salud.	Se descontará el 5% de la UIT por cada vez que ocurra el evento.
21	Incumplimiento del programa de capacitación mensual a todo su personal.	Se descontará el 5% de la UIT por cada vez que ocurra el evento.
22	Incumplimiento en la presentación del personal responsable de la ejecución del respectivo contrato certificado de antecedentes policiales, penales y judiciales	Se descontará el 5% de la UIT por cada día de incumplimiento y por cada trabajador.
23	Desconocimiento de las funciones por parte del personal que labora en las diferentes áreas asignadas.	Se descontará el 3% de la UIT por cada trabajador.
24	No brinda facilidades para supervisión y controles inopinadas.	Se descontará el 10% de la UIT por cada vez que ocurra el evento.
25	Incumple en la presentación del Seguro Complementario de Trabajo de todos los trabajadores (Actualizado)	Se descontará el 1% de la UIT por cada día de incumplimiento y por cada trabajador.
26	No suministran los productos de limpieza, detergentes, hipoclorito, desengrasantes, guantes para la limpieza, lavado de vajilla, esponjas y otros materiales de limpieza.	Se descontará el 5% de la UIT por cada vez que ocurra el evento.
27	Incumplimiento en la presentación de la certificación de haber ejecutado la fumigación, desinfección y demás.	Se descontará el 5% de la UIT por cada vez que ocurra el evento.
28	Incumplimiento en la entrega de vajilla biodegradable a pacientes con enfermedades infectocontagiosas, aislados, inmuno suprimidos, trasplantados y otros que el área de nutrición vea por conveniente.	Se descontará el 5% de la UIT por cada vez que ocurra el evento.
29	Incumplimiento en la presentación de la información del personal asignado para la ejecución del contrato al inicio y cada vez que realicen cambio de personal.	Se descontará el 1% de la UIT por cada día de retraso y por cada trabajador.
30	Incumplimiento en colocar en lugar visible el cronograma de higiene y limpieza del área de Producción, Unidad Periférica de Nutrición.	Se descontará el 1% de la UIT por cada día de retraso.
31	Incumplimiento en colocar en lugar visible el cronograma de mantenimiento de equipos.	Se descontará el 1% de la UIT por cada día de retraso.
32	Profesional Nutricionista del contratista no acepta firmar el Acta de verificación de cumplimiento de los términos de referencia.	Se descontará el 3% de la UIT por cada vez que ocurra el evento.
33	En los casos que el contratista almacene dentro del Establecimiento víveres, carnes o insumos descompuesto, falsificados y/o adulterados y/o contaminados o que estén fuera de la fecha de vencimiento para el consumo humano. La penalidad se aplicará automáticamente (*), cada vez que el contratista incurra en el presente caso. Así mismo, dichos alimentos serán desechados y repuestos de forma inmediata con el acta respectiva y no deberán ser utilizados por no ser aptos para el consumo humano. Se facilitará un espacio delimitado para almacenar productos observados, vencidos o para devolución.	Se descontará el 100% de la UIT por cada vez que ocurra el evento y por alimento.
34	Almacenamiento inadecuado de los alimentos (piso, envases sucios, con insumos de limpieza, desinfectantes, etc.)	Se descontará el 3% de la UIT por cada vez que ocurra el evento y por alimento.
35	El personal que manipula alimentos DAMAS: presenta uñas crecidas de las manos o sucias, anillos, pulseras, reloj, cabello suelto, aretes, collares. VARONES: cabello sucio y/o suelto, barba crecida, uñas crecidas de las manos o sucias, anillos, pulseras, reloj, para ambos indumentaria o uniforme de trabajo sucio.	Se descontará el 1% de la UIT por cada vez que ocurre el evento y por trabajador.

36	Por tener desechos y residuos expuestos en el área de cocina.	Se descontará el 3% de la UIT por cada vez que ocurra el evento.
37	Por no cumplir con la cantidad de alimentos y productos alimenticios en crudo (Dosificación) para la elaboración de las raciones alimenticias para pacientes y personal Asistencial, el que se detalla en los Términos de Referencia.	Se descontará el 3% de la UIT por cada vez que ocurra el evento.
38	Utilizar alimentos y/o restos de alimentos preparados o utilizados del día o días anteriores.	Se descontará el 100 % de la UIT por cada vez que ocurra el evento.
39	Utilizar y manipular alimentos y producto de consumo humano con utensilios, equipos, estantería o tenerlos incompletos, deteriorados, anti -higiénicos o de material inadecuado.	Se descontará el 50% de la UIT por cada vez que ocurra el evento.
40	Por utilizar sustancias o productos perjudiciales para la salud en la limpieza y desinfección de equipos o utensilios para la elaboración de alimentos y bebidas.	Se descontará el 50% de la UIT por cada vez que ocurra el evento.
41	Por no conservar la higiene del uniforme de trabajo o usarlo en estado de deterioro.	Se descontará el 5% de la UIT por cada vez que incurra el evento.
42	Registro diario de accidentes de trabajo en el área de producción.	1% de la UIT cada vez que ocurra el evento.
43	Por no cumplir con el registro diario de los productos en los kárdex de control (víveres secos y frescos)	5% de la UIT por cada vez que ocurra el evento.
44	Retraso en la dotación de uniforme según lo establecido por dos juegos, dos veces al año, así como incumplimiento en la presentación de uniforme del personal según Manual de Buenas Practicas de Manipulación y Programa de Higiene y Saneamiento de alimentos en las unidades orgánicas y funcionales por Resolución de Gerencia de Prestaciones de Salud N° 60-GCPS-ESSALUD-2020.	2% de la UIT por cada día por cada trabajador
45	Incumplimiento y retraso en el ingreso de alimentos	4% de la UIT. La penalidad se aplicará automáticamente, cada vez que el Contratista incurra en el presente caso.
46	Incumplimiento en las reparaciones, implementación y arreglo de infraestructura	Se descontará el 4% por día cada vez que el Contratista incurra en no atender el requerimiento.
47	Incumplimiento del personal Nutricionista del servicio en el control de higiene del personal manipulador de alimentos verificándose que mantenga una rigurosa higiene personal, cabello limpio y recogido, sin adornos y artículos personales (sortijas, cadena, pulseras, piercings, celular, llaves) las uñas cortas limpias y sin esmaltes (damas) en caso de varones evitar higiene y barba crecida, tener cabello corto, uñas cortas y limpias. Tal como lo establece el Manual de Buenas Practicas de manipulación y programa de higiene y saneamiento de alimentos en las unidades orgánicas y funcionales de nutrición del Seguro Social de Salud, aprobado por Resolución de Gerencia General de Prestaciones de Salud N° 60-GCPS-ESSALUD-2021.	4% de la UIT siempre y cuando sea reiterativo hasta dos veces. La tercera vez de ocurrencia será motivo de resolución de contrato. 1% de la UIT por cada vez que ocurra el evento y por cada trabajador.
48	Que el postor cuente con una unidad de transporte acondicionada para el transporte de alimentos. Esta deberá contar con una capacidad aproximada de 4 toneladas con la finalidad de salvaguardar el correcto transporte de los alimentos.	Se descontará el 10% de la UIT cada vez que incurra en el presente caso.
49	El postor deberá contar con un Certificado de Buenas Practicas en el transporte. Con la finalidad de salvaguardar la inocuidad de los alimentos. Dicho certificado debe estar emitido a nombre del postor y deberá estar referido a víveres secos y víveres frescos. Ya que si	Se descontará el 10% de la UIT cada vez que incurra en el presente caso.

	bien el Postor no almacena los productos en sus instalaciones, si se ve en la obligación de un correcto traslado de los mismos.	
50	Incumplimiento en el pago de aportaciones de SUNAT, CTS Y AFP	6% de la UIT por cada día de retraso, resolución de contrato por segunda vez.
51	Incumplimiento con la dotación de recursos requeridos según lo indicado en el literal E de los términos de referencia.	5% de la UIT. La penalidad se aplicara automáticamente por cada día que el contratista incurra en el presente caso.
52	Incumplimiento en la entrega y/o aplicación de manuales (BPM, PHS).	10% de la UIT por cada día de incumplimiento.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹¹.

¹⁰ 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).

¹¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



PRESIDENTE
RED ASISTENCIAL PIURA
ESSALUD



PRESIDENTE
RED ASISTENCIAL PIURA
ESSALUD



PRESIDENTE
RED ASISTENCIAL PIURA
ESSALUD

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 009-2024-ESSALUD/RAPI
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹²		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 009-2024-ESSALUD/RAPI

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴		Sí	No
Correo electrónico :			

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

¹⁴ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁵ Ibidem.

¹⁶ Ibidem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 009-2024-ESSALUD/RAPI
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 009-2024-ESSALUD/RAPI
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 ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL PIURA DE ESSALUD**, 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.



PRESIDENTE
RED ASISTENCIAL PIURA
ESSALUD



POSTOR
RED ASISTENCIAL PIURA
ESSALUD



REPRESENTANTE
RED ASISTENCIAL PIURA
ESSALUD

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 009-2024-ESSALUD/RAPI
Presente.-

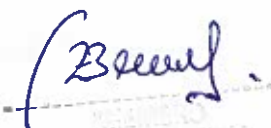
Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



PRESIDENTE
RED ASISTENCIAL PIURA

REPRESENTANTE
RED ASISTENCIAL PIURA



REPRESENTANTE
RED ASISTENCIAL PIURA

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 009-2024-ESSALUD/RAPI

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 009-2024-ESSALUD/RAPI**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

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

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

²⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio. 100

PRESIDENTE

RED ASISTENCIAL PIURA

RED ASISTENCIAL PIURA

RED ASISTENCIAL PIURA

ESSALUD

[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.



PRESIDENTE
RED ASISTENCIAL PIURA




MIEMBRO
RED ASISTENCIAL PIURA




RED ASISTENCIAL PIURA


ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 009-2024-ESSALUD/RAPI
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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


[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".


PRESIDENTE
RED ASISTENCIAL PIURA
ESSALUD


MIEMBRO
RED ASISTENCIAL PIURA
ESSALUD


MIEMBRO
RED ASISTENCIAL PIURA
ESSALUD

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 009-2024-ESSALUD/RAPI

Presente: -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										
4										

²¹ 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.

²² 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.

²³ 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 completa, 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".

²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁵ 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.

²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

SEGURO SOCIAL DE SALUD-ESSALUD-RED ASISTENCIAL PIURA
CONCURSO PÚBLICO N° 009-2024-ESSALUD/RAPI

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OJS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 21	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 22	EXPERIENCIA PROVENIENTE 23 DE:	MONEDA	IMPORTE 24	TIPO DE CAMBIO VENTA 25	MONTO FACTURADO ACUMULADO 26
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
PRESIDENTE
RED ASISTENCIAL PIURA
ESSALUD

.....
MIEMBRO
RED ASISTENCIAL PIURA
ESSALUD

.....
MIEMBRO
RED ASISTENCIAL PIURA
ESSALUD

ANEXO N° 8

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 009-2024-ESSALUD/RAPI
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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


Importante

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

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



PRESIDENTE
RED ASISTENCIAL PIURA

MIEMBRO
RED ASISTENCIAL PIURA




MIEMBRO
RED ASISTENCIAL PIURA


ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 009-2024-ESSALUD/RAPI
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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


PRESIDENTE
RED ASISTENCIAL PIURA


MIEMBRO
RED ASISTENCIAL PIURA


MIEMBRO
RED ASISTENCIAL PIURA

ANEXO N° 10

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 009-2024-ESSALUD/RAPÍ

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.



PRESIDENTE
RED ASISTENCIAL PIURA



MIEMBRO
RED ASISTENCIAL PIURA



MIEMBRO
RED ASISTENCIAL PIURA