

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.
2	<u>[ABC]</u>	Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, al completar los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
4	<div>Importante para la entidad contratante</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las características del presente documento. De existir algún cambio en el formato como márgenes, fuente, tamaño de letra, entre otros, no acarrea su nulidad, salvo que por el tipo o tamaño de letra impida la lectura por parte de los proveedores.

INSTRUCCIÓN DE USO:

Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes, el texto debe quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.



BASES ESTÁNDAR CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°
06-2025-OGESS-AM/C-1**

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

**“SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL
HOSPITAL II-1 RIOJA, SEGUNDO NIVEL DE ATENCIÓN
POR EL PERIODO 36 MESES”**

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

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

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección de Concurso Público de Servicios se utiliza por la entidad contratante para la contratación de servicios en general, según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.

CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

Las etapas del procedimiento de selección de Concurso Público de Servicios son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a siete días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria. 2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección. 3. El pliego de absolución de consultas y observaciones y las bases integradas pueden ser elevadas al OECE en un plazo de tres días hábiles siguientes de publicados, conforme las condiciones indicadas en la directiva respectiva del OECE. <u>La entidad contratante puede omitir la posibilidad de elevar al OECE el pliego de absolución de consultas y observaciones o las bases integradas en caso haya utilizado la herramienta de difusión del requerimiento en la interacción con el mercado.</u> 	Artículos 51, 66, 67 y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor <u>de siete días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases o el pronunciamiento con la integración definitiva de bases por parte del OECE. 2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases. 3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: <ol style="list-style-type: none"> a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los 	Artículos 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.

	<p>documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.</p> <p>b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.</p> <p>c. Evaluación de ofertas técnicas: Los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la sección específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es <u>posterior a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido un puntaje mínimo en dicha evaluación.</u></p> <p>4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
e) Otorgamiento de la buena pro	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.

2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN

- 2.2.1.** En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- i. La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- ii. De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor con el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
- iii. En caso el postor con el mejor puntaje total no acepte, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- iv. En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
- v. Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladipoc y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

- 2.3.1** Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- 2.3.2** Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladipoc utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3** 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, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4** Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5** En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

- 2.4.1** En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.

- 2.4.2 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
 - b) La designación del representante común del consorcio.
 - c) El domicilio común del consorcio.
 - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
 - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
 - f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.
- 2.4.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.
- 2.4.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma sus nombres y apellidos completos.
- 2.4.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:
- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del

evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.
- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.4.8 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

2.4.9 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.

2.4.10 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.

CAPÍTULO III

RECURSO DE APELACIÓN

3.1 ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

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 contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

3.2 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, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas y es resuelto por éste.

3.3 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, como máximo, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop.

En el caso de 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 de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Garantías, salvo casos de excepción.	<p>En los contratos de servicios el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, solo en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las Bases puede considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y, ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles). En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p><u>Excepciones:</u> Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.</p>
b) Contrato de consorcio, de ser el caso.	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p>	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento.</p>

	<p>a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.4.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases.</p> <p>b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio.</p> <p>c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</p> <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.</p>	
c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento.</p>
d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.	<p>Corresponde a la vigencia del poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>

	Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio	
e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.	Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT ¹ . Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).	Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley. Artículo 88 del Reglamento

4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladiscop o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con el procedimiento y plazos dispuestos en los artículos 88, 89, 90 y 91 del Reglamento.

Cabe indicar que numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

4.3.1 Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el 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 pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

4.3.2 Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato

4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

4.4.1 En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.

4.4.2 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->

¹ De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez UIT.

financiero/clasificadoras-de-riesgo).

- 4.4.3** 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. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.
- 4.4.4** Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 4.4.5** En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se debe consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.
- 4.4.6** 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 la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, que no les sea aplicable el Convenio de la Apostilla, debe tenerse en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE², para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú. Debe considerarse que el mencionado Convenio de la Apostilla contiene definición de documentos públicos.

Cuando se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, basta con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya que el dispositivo normativo establece. Sin perjuicio de lo anterior, se debe cumplir con los requisitos adicionales que contemple la normativa especial de la materia para la validez en el Perú de los documentos extendidos en el exterior.

En el caso de los documentos privados, extendidos en el exterior, estos también deben ser legalizados, conforme es aplicable el artículo 138 del referido del Reglamento Consular del Perú, según el cual el funcionario consular sólo legaliza firmas en documentos privados cuando hayan sido suscritas en su presencia o cuando conste de modo indubitable su autenticidad, verificando en ambos casos la identidad de los firmantes.

4.6 DISPOSICIONES FINALES

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

² Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO CON
LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Norma Sanitaria para los Servicios de Alimentos en Establecimientos de Salud, NTS N 098-MINSA/DIGESA-V.01, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 749-2012/MINSA.
- Reglamento Sanitaria de Funcionamiento de Autoservicios de Alimentos y Bebidas- Resolución Ministerial N° 1653-2002-SA-DM.
- Resolución Ministerial N° 308-2012/MINSA con su NTS N° 098-MINSA/DIGESA.VR.01
- Resolución Ministerial N° 822-2018-MINSA y su NTS N° 142-MINSA/2018/DIGESA y R.M. N° 308-2012/MINSA
- Normas para el establecimiento y funcionamiento de Servicios de Alimentación Colectivos. Resolución Suprema N°0019-81-SN/DVM.
- Norma sanitaria para la aplicación del sistema HACCP en la fabricación de alimentos y bebidas. Aprobada mediante Resolución Ministerial N° 449-2006/MINSA del 17 de mayo de 2006.
- Norma sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consume humano, aprobado par Resolución Ministerial N° 591-2008/MINSA.
- Guía técnica para el análisis microbiológico de superficies en contacto con alimentos y bebidas, según Resolución Ministerial No 461-2007/MINSA.

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : Oficina de Gestión de Servicios de Salud Alto Mayo.

RUC N° : 20531320060

Domicilio legal : Carretera Fernando Belaunde Terry Km. 504 Barrio de Calvario (Colindante con el PEAM) – Moyobamba – San Martín.

Teléfono: : 042-562509]

Correo electrónico: : procesosogessam@oosaludaltomayo.gob.pe;

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL HOSPITAL II-1 RIOJA, SEGUNDO NIVEL DE ATENCIÓN POR EL PERIODO 36 MESES”.

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

La cuantía de la contratación no se dará a conocer a los proveedores de conformidad con lo

³ El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladicop. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases aprobadas.

determinado en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento.

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante el Anexo N° 2 – Formato de Aprobación de Expediente de Contratación, con fecha 05 de junio de 2025.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS, RECURSOS DETERMINADOS – FONCOR.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene, un índice de documentos⁴ y la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta:

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Pacto de integridad (**Anexo N° 2**)
- c) 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, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, 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 contratante 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 el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. **(Anexo N° 3)**

- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico 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° 4)**
- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento **(Anexo N° 5)**, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

Advertencia

El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicitará al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento.

- g) Oferta Económica **(Anexo N° 7)**. En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En el caso de compras corporativas, los postores deben formular su oferta económica de manera individual por cada entidad contratante.

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 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

- 2.2.2.1.** Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

- 2.2.2.2.** En el caso de los proveedores con domicilio en la provincia donde se presta el servicio o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, estos presentan adicionalmente la “Solicitud de Bonificación del 10% sobre el puntaje total” **(Anexo N° 16)**. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

- 2.2.2.3.** Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 17)** en caso de ítems cuya cuantía corresponda a una modalidad abreviada.

- 2.2.2.4.** En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. **(Anexo N° 13)**.

Advertencia

Los evaluadores no pueden exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención **(Anexo N° 7)** o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso **(Anexo N° 8), de ser el caso.**
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato **(Anexo N° 9).**
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- h) Plan de trabajo, en un plazo no mayor de quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del Acta de instalación del servicio
- i) Institución Arbitral elegida por el postor **(Anexo N° 10).**
- j) Certificado de antecedentes judiciales y policiales (actualizado) o Certificado Único Laboral, **(PERSONAL CLAVE Y NO CLAVE).**
- k) Presentación del certificado médico, acreditando gozar de buena salud física **(PERSONAL CLAVE Y NO CLAVE)**
- l) Certificado médico ocupacional del personal que presta el servicio **(PERSONAL CLAVE Y NO CLAVE).**

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

- a) Declaración Jurada Actualizada de Desafectación de Impedimento **(Anexo N° 15)** y la documentación que acredite dicha desafectación.

Advertencia

- *El requisito indicado en el literal l) únicamente se solicitará si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- *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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo*

⁶ 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.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.

- *En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 18).*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

2.4.1 El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

2.4.2 El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: procesosogessam@oosaludaltomayo.gob.pe, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en el Área de Logística, de la OGESS Alto Mayo, sito en Carretera Fernando Belaunde Terry Km. 504 Barrio de Calvario (Colindante con el PEAM) – Moyobamba – San Martín.

2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA Soles, en PAGOS A CUENTA, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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 del día siguiente de recibido el entregable, 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 veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable del Servicio de Nutrición y Dietética, previa verificación de su informe de actividades.
- Comprobante de pago.
- Informe del total de menús atendidos diariamente y el total mensual (pacientes y personal asistencial)
- Carta de presentación.
- Informe de Actividades, por duplicado.
- Estructura de costos.
- Número de menús atendidos diariamente y el total mensual. Esta información se detallará al menos por tipo de beneficiario (pacientes, personal asistencial).
- Registro del control de asistencia de los trabajadores.

- A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales por parte del EL CONTRATISTA en merito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR y el Art.9 de la LEY N° 29245, deberá adjuntar en cada informe mensual los siguientes documentos a partir del primer mes de la prestación del servicio:
 - Copia de las boletas de pago del mes anterior de todos los trabajadores destacados a la entidad y/o copia del PDT planilla, electrónica cancelada del mes anterior (este requisito se presentará a partir del segundo mes de inicio de la ejecución contractual).
 - Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior (este requisito se presentará a partir del segundo mes de inicio de la ejecución contractual)
 - Pago de CTS y gratificaciones cuando corresponda.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en mesa de partes del Hospital II-1 de Rioja, segundo nivel de atención, sito en el Jr. Venecia S/N - Rioja - Rioja – San Martín.

Advertencia

En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Advertencia

Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades.

3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La finalidad pública de contratar un Servicio de Alimentación y Nutrición es asegurar que los pacientes, el personal y otros usuarios del Hospital reciban alimentos que cumplan con los estándares de calidad, nutrición e higiene, a partir de la contratación de un Servicio de Alimentación que brinde una atención que cumpla con las normativas sanitarias y de salud vigentes, hasta el término del requerimiento solicitado.

3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

“SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL HOSPITAL II-1 RIOJA, SEGUNDO NIVEL DE ATENCIÓN POR EL PERIODO 36 MESES.

3.3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad a **Precios Unitarios**, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

b. SISTEMA DE ENTREGA

No Aplica.

c. PLAZO DE PRESTACIÓN

El servicio materia de la presente convocatoria se prestará en el plazo de Treinta y seis (36) meses o hasta agotar el monto total contractual del servicio o lo que ocurra primero, el mismo que se computa desde día siguiente del Acta de Instalación del Servicio, en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación.

Para la suscripción del Acta de Instalación del Servicio, el responsable del área usuaria, comunicará mediante correo electrónico AL CONTRATISTA la fecha en que se realizará la firma de dicho documento.

d. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio se prestará en las instalaciones del Hospital II-1 Rioja, Segundo Nivel de Atención, distrito y provincia de Rioja, departamento de San Martín.

e. ADELANTOS

No Aplica.

f. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

g. OTRAS PENALIDADES:

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las siguientes penalidades:

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
01	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	1% al monto del periodo facturado	Informe del coordinador de seguridad y vigilancia del Hospital II-1 Rioja o quien haga sus veces, con un acta de ocurrencia.
02	El personal clave y no clave de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido.	1% al monto del periodo facturado	Informe del coordinador de seguridad y vigilancia del Hospital II-1 Rioja o quien haga sus veces, con un acta de ocurrencia.
03	El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.	1% al monto del periodo facturado	Informe del coordinador de seguridad y vigilancia del Hospital II-1 Rioja o quien haga sus veces, con un acta de ocurrencia.
04	Reemplazar al personal (CLAVE Y NO CLAVE) de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	1% al monto del periodo facturado	Informe del coordinador de seguridad y vigilancia del Hospital II-1 Rioja o quien haga sus veces, con un acta de ocurrencia.
05	Por la demora en la entrega de los uniformes al personal según lo establecido en los términos de referencia.	1% al monto del periodo facturado	Informe del coordinador de seguridad y vigilancia del Hospital II-1 Rioja o quien haga sus veces, con un acta de ocurrencia.
06	Por cubrir el puesto de Vigilancia en estado étílico.	1% al monto del periodo facturado	Informe del coordinador de seguridad y vigilancia del Hospital II-1 Rioja o quien haga sus veces, con un acta de ocurrencia.
07	Por falta de equipo de comunicación o cuando éste esté inoperativo o se encuentre en mal estado de funcionamiento o cuando no disponga de batería de repuesto	2% al monto del periodo facturado	Informe del coordinador de seguridad y vigilancia del Hospital II-1 Rioja o quien haga sus veces, con un acta de ocurrencia.

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
08	Por retraso en los pagos de las remuneraciones y beneficios sociales (los que correspondan de acuerdo al régimen laboral de la empresa) al personal clave y no clave.	1% al monto del periodo facturado	Informe del coordinador de seguridad y vigilancia del Hospital II-1 Rioja o quien haga sus veces, con un acta de ocurrencia.

h. SUBCONTRATACIÓN

No Aplica.

i. FÓRMULAS DE REAJUSTES

No Aplica.

j. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, 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.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio, Producción y Turismo de San Martín.
- Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas del Colegio de Ingenieros del Perú Consejo Departamental de Lima.
- Colegio Nacional Conciliares Extrajudiciales del Perú.
- Centro de Arbitraje Comercial Lima.

3.4. TÉRMINOS DE REFERENCIA



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Unidad de Organización	HOSPITAL II-1 RIOJA
Meta Presupuestaria	474
Actividad del POI	ATENCIÓN EN HOSPITALIZACIÓN
Denominación de la Contratación	"SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL HOSPITAL II-1 RIOJA, SEGUNDO NIVEL DE ATENCIÓN POR EL PERIODO 36 MESES"

1. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de contratar un Servicio de Alimentación y Nutrición es asegurar que los pacientes, el personal y otros usuarios del Hospital reciban alimentos que cumplan con los estándares de calidad, nutrición e higiene, a partir de la contratación de un Servicio de Alimentación que brinde una atención que cumpla con las normativas sanitarias y de salud vigentes, hasta el término del requerimiento solicitado.

2. ANTECEDENTES

Cada año incrementa la demanda de usuarios sobre todo en hospitalización del Hospital II-1 Rioja, que vienen siendo atendidos con empatía, calidad humana y respetando sus necesidades nutricionales, por lo que se les brinda el tratamiento nutrio y dietoterapéutico a través del servicio de alimentación.
El servicio de Nutrición y dietética es el responsable de vigilar el cumplimiento de los procedimientos adecuados para garantizar la prestación del servicio de alimentación para los usuarios hospitalizados y personal de guardia que labora en el Hospital II-1 Rioja.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

3.1. Objetivo General

Contratar a una persona natural o jurídica que brinde el "SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL HOSPITAL II-1 RIOJA, SEGUNDO NIVEL DE ATENCIÓN POR EL PERIODO 36 MESES", con una provisión de alimentos de alta calidad, seguros y nutricionalmente adecuados para los pacientes y personal, a través de un manejo eficiente y especializado que optimice los recursos del Hospital II-1 Rioja, y cumpla con las normativas sanitarias vigentes.



3.2. Objetivos Específicos

- Contar con un servicio de raciones sólidas y líquidas para los pacientes y personal de salud acreditados del Hospital II-1 Rioja.
- Contar con dietas cuya calidad corresponda a los criterios fijados tales como contenido de nutrientes proteínas, carbohidratos, grasa, vitaminas y minerales, dosificación, condiciones sanitarias de preparación, transporte adecuado entre otros.
- Contar con cantidad suficiente de dietas que correspondan al requerimiento diario del Establecimiento de Salud.
- Obtener un suministro oportuno respecto al horario y periodicidad fijados por el área usuaria del establecimiento.
- Asegurar la recepción de alimentos de calidad, en las cantidades correctas y dentro de los estándares de seguridad alimentaria.
- Preparación de los menús y dietas correspondientes a desayuno, almuerzo y cena para los pacientes y personal de salud que tuviera derecho a alimentación (almuerzo y cena), según normativa vigente, asegurando que la alimentación sea conforme a las necesidades dietéticas de calidad e higiene establecida.
- Transporte y distribución de las comidas de pacientes a las áreas de hospitalización que se indiquen y a las áreas de cada servicio de atención para el personal de guardia mientras dure la emergencia sanitaria y además en el comedor del hospital.



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- Contar con personal – involucrado en la preparación, transporte, distribución y recojo de alimentos – debidamente capacitado en técnicas de higiene y manipulación segura de alimentos, garantizando un servicio de alta calidad y cumpliendo con las normativas de salud.
- Recojo y traslado a la cocina del material usado y de los residuos de los alimentos, según normativa de manejo de residuos sólidos.
- Lavado posterior a la repartición de las vajillas, bandejas, coche y restos de enseres utilizados.
- Se entregará a la concesión alimentaria una lista de equipamiento de cocina, los cuales deberá ser cuidado por la empresa, velar por su funcionamiento, reparación y mantenimiento. Si considera que requiera de otros equipos que no hay en el servicio alimentario del Hospital para dar una mejor atención puede ingresarlo sabiendo que esto no incurrirá en costos para el Hospital además debe informar a la entidad usuaria para inventariar y tener conocimiento de su ingreso. El área usuaria supervisará el buen uso de su equipamiento.
- Limpieza general de equipos, materiales, instalaciones, áreas destinadas a trabajadoras entre otros.

4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

4.1. Alcance del servicio

LA ENTIDAD, requiere contratar el servicio de alimentación y nutrición para el Hospital II-1 RIOJA, en las cantidades estimadas, según el detalle siguiente:

CUADRO N°01:

P ROYECCIÓN DE DIETAS SOLICITADAS DESDE EL AÑO 2025 AL AÑO 2028



ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	CANTIDAD DIARIA (PROMEDIO)	CANTIDAD TOTAL (POR 36 MESES)
Usuarios de hospitalización			
Completa	Desayuno	13	14 235
	Almuerzo	13	14 235
	Cena	13	14 235
Blandas	Desayuno	22	24 090
	Almuerzo	26	28 470
	Cena	28	30 660
Tolerancia Oral	Desayuno	2	2 190
	Almuerzo	1	1 095
	Cena	1	1 095
Líquida amplia	Desayuno	22	24 090
	Almuerzo	22	24 090



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



	Cena	1	1 095
Alimentación Complementaria	Desayuno	1	1 095
	Almuerzo	1	1 095
	Cena	1	1 095
Neonatología	Desayuno	5	5 475
	Almuerzo	5	5 475
	Cena	5	5 475
Personal de guardia			
Personal	Desayuno	0	0
	Almuerzo	57	62 415
	Cena	60	65 700
		MENSUAL	TOTAL, POR 36 MESES
Fórmulas enterales		350	383 250
Módulos proteicos		210	229 950
Módulos calóricos		90	98 550
Módulos de fibra		150	164 250
Total		800	876 000

CUADRO N°02:

REQUERIMIENTO PROMEDIO DE RACIONES

REQUERIMIENTO PARA EL HOSPITAL	MENSUAL		POR 36 MESES	
	DIETAS SÓLIDAS	DIETAS LÍQUIDAS	DIETAS SÓLIDAS	DIETAS LÍQUIDAS
HOSPITAL II-1 RIOJA	7500	2270	8 212 500	2 485 650
TOTAL				
	MES		CANTIDAD	
	OCTUBRE		945	
	NOVIEMBRE		900	



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

FÓRMULAS ENTERALES	DICIEMBRE	840
	ENERO	353
	FEBRERO	318
	MARZO	376
TOTAL		3732

CUADRO N°03:

REQUERIMIENTO PROMEDIO SEGÚN TIEMPO DE COMIDA

REQUERIMIENTO	TIEMPO DE COMIDA	DIETAS LÍQUIDAS	DIETAS SÓLIDAS
HOSPITAL II-1 RIOJA	DESAYUNO	600	1230
	ALMUERZO	920	3060
	CENA	750	3210
	TOTAL	2270	7500



El requerimiento para el Servicio de Alimentación y Nutrición del Hospital II-1 de Rioja, segundo nivel de atención, para los trabajadores y pacientes. Los alcances de los procesos se definen de la siguiente manera:

a) **Recepción:**

- La Empresa deberá contratar a los distintos proveedores, haciéndose responsable del cumplimiento por parte de los mismos de las normativas higiénico-alimenticias establecidas en cada momento en materia de conservación y manipulación de alimentos.
- Para asegurar la conformidad en la recepción de los alimentos, deberán estar presentes los siguientes representantes: algún nutricionista del área usuaria del hospital, así como la administradora o el nutricionista designado por la empresa contratista.
- La Empresa coordinará con los nutricionistas del Hospital los días de ingreso de los insumos perecibles y no perecibles para así poder ser revisados por el nutricionista del hospital y del concesionario.
- La Empresa dispondrá de una reserva de cárnicos máximo de 02 días y así prestar el servicio adecuadamente.
- La Empresa dispondrá de una reserva de víveres secos para 07 días y así poder prestar el servicio en caso de posibles fallos en el suministro u otros posibles incidentes. Se entienden víveres secos como alimentos tales como: arroz, azúcar, harina de maíz, sal, cereales, etc.



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- Es responsabilidad de la empresa contratista que los productos que son recepcionados (materias primas, ingredientes, productos industrializados u otros, cumplan con las características de calidad sanitaria cuyas generalidades se detallan.

CUADRO 04:

CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD SANITARIA E INFORMACIÓN DE LA ETIQUETA A CONSIDERAR EN LA ADQUISICIÓN DE LOS ALIMENTOS

TIPO DE ALIMENTO	CARACTERÍSTICAS DE LA CALIDAD SANITARIA
PERECIBLES	Los alimentos de origen animal: carnes (pescados, aves, vacuno, ovino u otro animal de abasto), leche y derivados, embutidos, entre otros, deben adquirirse en establecimientos formalmente acreditados que garanticen su origen y cumplan las normas de salubridad vigentes. Aquellos alimentos que requieran cadena de frío deben ser almacenados y transportados en condiciones de temperatura adecuadas para su conservación (refrigeración o congelación, según corresponda). Los huevos, por su parte, deben presentar cáscara íntegra y, de ser posible, indicar fechas de vencimiento. En cuanto a las frutas, verduras y hortalizas, estas deben ser frescas, sin signos de deterioro, limpias y libres de insectos o restos de abono, garantizando su aptitud para el consumo humano.
NO PERECIBLES O ALIMENTOS INDUSTRIALIZADOS	Los cereales y frutos secos deben estar libres de signos de humedad, rancidez o enmohecimiento. En el caso de productos industrializados, es fundamental que cuenten con la autorización correspondiente de la autoridad competente, y que la etiqueta incluya la información conforme a la normativa vigente. Los empaques, envolturas o envases deben estar en perfecto estado, sin señales de daño, presencia de insectos, abolladuras, óxido (en el caso de latas) o cualquier tipo de apertura que comprometa la calidad y seguridad del producto.



b) Almacenamiento:

Todos los productos, tanto perecederos como no perecederos, estarán almacenados en cumplimiento con la normativa vigente en cada momento y se llevará a cabo un control de caducidades que asegure su estado óptimo.

c) Proceso de cadena fría:

Proceso de cadena fría, correspondiente a este servicio, se establecen las consideraciones generales relativas a las distintas etapas del proceso de cadena fría. La Empresa deberá ajustarse a la normativa vigente en cada momento, siendo la Única responsable de la corrección en todas y cada una de las fases del proceso, así como de garantizar que todos los alimentos servidos a los pacientes estén en perfectas condiciones y cumplan los requerimientos normativos establecidos.

d) Control de temperatura y humedad en las áreas de almacenamiento (Cadena de frío)

- Los alimentos almacenados que requieran mantener la cadena de frío, deberán estar bajo control mediante registros de verificación consignados con el programa de BPM (Buenas Prácticas de Manipulación). Los equipos de frío deberán tener un programa de mantenimiento preventivo y limpieza que asegure su operatividad y funcionamiento.
- Los alimentos refrigerados deberán almacenarse a temperaturas de seguridad de 1°C a 4°C y los congelados a una temperatura menor o igual a -18°C.



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- Todo alimento y/o producto que ingrese al almacén debe mantener una correcta identificación con las fechas de ingreso visibles a fin de aplicar una correcta rotación del inventario "primero en entrar, primero en salir" (PEPS).

e) Distribución:

La Empresa será la responsable de distribuir las bandejas de alimentos desde la cocina hasta la misma habitación del paciente, la guardería y el comedor del personal.

f) Recojo de sucio y lavado:

La Empresa será responsable de la recuperación de todos los materiales (carros, vajilla, menaje y bandejas) que deberán llegar a la zona de lavado después de cada turno desde las habitaciones de los pacientes. Deberá establecer por escrito los procedimientos para el lavado, limpieza y desinfección, de todos los materiales, incluyendo los horarios de recogida.

A. PROCEDIMIENTO:

RESPONSABILIDAD POR LA PRESTACIÓN:

- El contratista debe contar de manera obligatoria con la documentación de BPM, PGH, PHS debe ser elaborado de acuerdo al servicio de alimentación del Hospital II-1 Rioja. Según NTS N° 098-MINSA/DIGESA.VR.01 Norma Sanitaria para servicio de alimentación colectiva en establecimientos de salud.
- El contratista mantendrá el número adecuado de personal para dar los descansos físicos, vacaciones y descansos médicos.
- Al Hospital II-1 Rioja no le corresponderá ninguna responsabilidad por accidentes, daños, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o daños ocasionados por accidentes o similares que permitan sufrir sus trabajadores, serán responsabilidad del contratista.



B. CONDICIONES PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO:

- El contratista deberá tomar las providencias del caso que aseguren el suministro permanente de servicio de alimentos según requerimiento del hospital.
- El servicio de alimentos deberá ser apto para el consumo humano y no deben ser de menor calidad que las exigidas en las especificaciones técnicas detalladas en las bases.
- No se podrá ingresar ni retirar bienes de las instalaciones del Hospital que no estén contemplados contractualmente y/o sin autorización de la Administración del Hospital.
- El contratista y/o las personas que asigne para brindar el servicio materia del proceso de selección, brindarán el apoyo para el registro, revisión y/o control que se realicen a ellos mismos, a las raciones alimentarias y a los vehículos de transporte interno en el establecimiento de salud.
- El contratista proporcionará con (15) días de anticipación la planificación mensual de los regímenes de alimentación para pacientes y personal de salud, con la dosificación de los ingredientes y el cálculo de nutrientes en base a una ración a fin que el área de Nutrición y Dietética pueda efectuar la evaluación y realizar las correcciones necesarias. Las preparaciones que no tengan aceptación por el personal usuario no serán programadas en lo sucesivo.
- El contratista presentará en forma mensual y con una semana de anticipación el rol de limpieza y desinfección de las áreas de trabajo, campanas extractoras, equipos y utensilios, considerando las normas vigentes de limpieza y desinfección, el cual estará contemplado en su programa de higiene y saneamiento (PHS).
- El contratista deberá tener su Libro de Reclamaciones obligatoria en la parte visible para el personal de Salud y otros el cual debe ser en cumplimiento del D.S. N° 011-2011-PCM y sus modificatorias.

C. CONTROL DE CALIDAD:

El control de la calidad la efectuará el Servicio de Nutrición del hospital aplicando los criterios que se citen a continuación:

- La calidad de las dietas corresponde a los criterios fijados en las especificaciones técnicas (contenido de nutrientes: proteínas, carbohidratos, grasas, vitaminas, minerales, dosificación y frecuencia



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

consumo de alimentos, condiciones sanitarias de preparación, uso de insumos, transporte adecuado, etc.).

- La cantidad de los menús corresponde al requerimiento remitido por cada servicio del hospital.
- El Servicio de Nutrición y dietética del Hospital II-1 Rioja certificará las cantidades de productos y/o insumos a utilizarse en los menús propuestos.
- La oportunidad del servicio corresponde al horario y periodicidad fijados en las bases.

D. CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE LOS ALIMENTOS PREPARADOS Y ENTREGADOS:

- La recepción y conformidad de las raciones alimenticias entregadas son de responsabilidad del nutricionista del Hospital, quien verificará la calidad, cantidad y cumplimientos de las condiciones contractuales, previamente a dar la conformidad respectiva.
- En caso de que exista observaciones se levantará un acta de incidencia en la que se indicará claramente en qué consisten éstas, la Entidad a través de su persona responsable en el día de la ocurrencia o a más tardar al día siguiente de ocurrido los hechos, se curse documento con el Acta de Constatación debidamente suscrita por la Nutricionista de la Institución y el Supervisor Acreditado de la Empresa Contratista a fin de mejorar el servicio y que se levanten las observaciones en un tiempo de 24 horas de los días laborables.
- La recepción conforme no enerva el derecho a reclamo posterior por defectos o vicios ocultos.



CUADRO N°5:

FRECUENCIA DE CONSUMO DE ALIMENTOS CÁRNICOS

TIPO DE RÉGIMEN	ALIMENTOS CÁRNICOS	FRECUENCIA POR SEMANA		TOTAL MENSUAL
		ALMUERZO	CENA	
NORMAL/COMPLETA/PERS ONAL DE GUARDIA	RES	1 vez por semana	1 vez cada 2 semanas	6
	CERDO	1 vez cada 2 semanas	1 vez cada 2 semanas	4
	POLLO	4 veces por semana	3 veces por semana	28
	GALLINA	2 veces por mes	-	2
	PESCADO	2 vez por semana	1 vez por semana	13
DIETÉTICO	POLLO	4 veces por semana	5 a 6 veces por semana	41
	PESCADO	2 veces por semana	2 veces cada 2 semanas	15
	PAVITA	1 vez cada 2 semanas	-	2
	GALLINA	1 vez cada 2 semanas	-	2

CUADRO N°6:

DISTRIBUCIÓN CÍCLICA DE CÁRNICOS DE DIETAS COMPLETAS Y PERSONAL DE GUARDIA Y DIETÉTICOS

	1	2	3	4	5	6	7
	1ra SEMANA						
ALMUERZO	POLLO	PESCADO	RES	POLLO	POLLO	CERDO	PESCADO
CENA	RES	POLLO	POLLO	GALLINA	PESCADO	POLLO	POLLO
	2ra SEMANA						
ALMUERZO	POLLO	POLLO	PESCADO	RES	POLLO	POLLO	PESCADO



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

CENA	POLLO	CERDO	POLLO	POLLO	POLLO	PESCADO	POLLO
3ra SEMANA							
ALMUERZO	PESCADO	POLLO	GALLINA	PESCADO	RES	CERDO	POLLO
CENA	POLLO	RES	POLLO	POLLO	POLLO	POLLO	PESCADO
4ta SEMANA							
ALMUERZO	PESCADO	POLLO	POLLO	POLLO	PESCADO	RES	POLLO
CENA	POLLO	CERDO	PESCADO	POLLO	POLLO	POLLO	POLLO
5ta SEMANA							
ALMUERZO	PESCADO	CERDO					
CENA	POLLO	POLLO					

NOTA:

Cuando el mes cuente con 31 días se debe considerar los cárnicos que le anteceden al inicio de cada mes. Los colores deben guardar relación al momento de la presentación de la programación mensual.



CUADRO N°7:

DISTRIBUCIÓN CÍCLICA DE CÁRNICOS EN RÉGIMEN DIETÉTICO.

	1	2	3	4	5	6	7
1ra SEMANA							
ALMUERZO	POLLO	PESCADO	POLLO	PAVITA	POLLO	PESCADO	POLLO
CENA	POLLO	POLLO	POLLO	PESCADO	POLLO	POLLO	POLLO
2da SEMANA							
ALMUERZO	POLLO	PESCADO	POLLO	GALLINA	POLLO	PESCADO	POLLO
CENA	POLLO	POLLO	POLLO	PESCADO	POLLO	POLLO	PESCADO
3ra SEMANA							
ALMUERZO	POLLO	PESCADO	POLLO	PAVITA	POLLO	PESCADO	POLLO
CENA	POLLO	POLLO	POLLO	PESCADO	POLLO	POLLO	POLLO
4ta SEMANA							
ALMUERZO	POLLO	PESCADO	POLLO	GALLINA	POLLO	PESCADO	POLLO
CENA	POLLO	POLLO	POLLO	PESCADO	POLLO	POLLO	PESCADO
5ta SEMANA							
ALMUERZO	POLLO	PESCADO					
CENA	POLLO	POLLO					

NOTA:

Cuando el mes cuente con 31 días, se debe considerar el cárnico que antecede al inicio del mes siguiente, se debe continuar con en el ciclo.

CUADRO N°8:

FRECUENCIA DE CONSUMO DE ALIMENTOS PROTEICOS Y NO PROTEICOS PARA EL DESAYUNO DE LOS REGÍMENES DIETÉTICOS.

ALIMENTO	FRECUENCIA SEMANAL	FRECUENCIA MENSUAL
HUEVO	3 veces por semana	12



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

QUESO	1 vez por semana	5
POLLO	2 veces por semana	8
ATÚN	1 vez por semana	5
PALTA	1 vez por semana	4
ACEITUNA	1 vez por semana	4
MERMELADA	1 vez por semana	4
MANTEQUILLA DE MANÍ	1 vez por semana	4

NOTA:

La programación de los entremeses proteicos para el desayuno de completas.



CUADRO N°9:

FRECUENCIA DE CONSUMO DE ALIMENTOS PROTEICOS PARA EL DESAYUNO DE COMPLETAS

	1	2	3	4	5	6	7
	1ra semana						
DESAYUNO	HUEVO	QUESO	POLLO	HUEVO	RES	HUEVO	POLLO
	2da semana						
DESAYUNO	HUEVO	QUESO	POLLO (ALA)	HUEVO	CERDO	HUEVO	POLLO
	3ra semana						
DESAYUNO	HUEVO	QUESO	POLLO	HUEVO	RES	HUEVO	POLLO
	4ta semana						
DESAYUNO	HUEVO	QUESO	POLLO (ALA)	HUEVO	CERDO	HUEVO	POLLO
	5ta semana						
DESAYUNO	CERDO	QUESO					

La programación de los entremeses proteicos para el desayuno de los regímenes dietéticos.

CUADRO N°10:

FRECUENCIA DE CONSUMO DE ALIMENTOS PROTEICOS PARA EL DESAYUNO DE LOS REGÍMENES DIETÉTICOS.

	1	2	3	4	5	6	7
	1ra semana						
DESAYUNO	HUEVO	QUESO	POLLO	HUEVO	ATÚN	HUEVO	POLLO
	2da semana						
DESAYUNO	HUEVO	QUESO	POLLO	HUEVO	ATÚN	HUEVO	POLLO
	3ra semana						
DESAYUNO	HUEVO	QUESO	POLLO	HUEVO	ATÚN	HUEVO	POLLO
	4ta semana						
DESAYUNO	HUEVO	QUESO	POLLO	HUEVO	ATÚN	HUEVO	POLLO
	5ta semana						
DESAYUNO	ATÚN	QUESO					



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

NOTA:

Para el caso de las dietas hipoalergénicas, intolerancia o rechazo del entremés proteico, este será sustituido de acuerdo a solicitud del nutricionista del hospital de turno.

La frecuencia de otros grupos de alimentos debe ser:

CUADRO N°11:

FRECUENCIA DE CONSUMO DE ALIMENTOS PARA PACIENTES

ALIMENTO	FRECUENCIA
MENESTRAS	2 veces por semana
FRUTAS CÍTRICAS	3 veces por semana
FRUTAS VARIADAS	2 veces por semana
FRUTAS DE LA ESTACIÓN	Diario
VERDURAS Y/O HORTALIZAS	Diario
TUBÉRCULOS Y/O RAÍCES	Diario
CEREALES (De preferencia integrales y andinos)	Diario
2 PANES MEDIANOS (35 g) (Régimen dietético)	4 veces por semana
1 PAN GRANDE (40 g) (Desayuno personal)	2 veces por semana
HUMITA	1 vez cada 2 semanas
JUANE (complete y personal de guardia)	1 vez por mes
CALDO DE POLLO	1 vez cada 2 semanas
PLÁTANO (Tacacho, cutacho)	1 vez por semana
HARINAS	De acuerdo a preparaciones que lo requieran
MAZAMORRA, DULCES, COMPOTA, POSTRES CON AZÚCAR AÑADIDA, ARROZ CON LECHE, FLAN U OTRO (Almuerzo y cena del personal)	1 vez cada 2 semanas



- La presentación y variedad de los alimentos para cada tipo de régimen es en relación a los alimentos permitidos por la naturaleza de la dieta.
- En la condimentación de las preparaciones no se utilizan productos químicos o con preservante (por ejemplo, glutamato monosódico).
- Los condimentos, hierbas aromáticas e insumos son naturales y se consideran según preparación.
- Las frutas deben presentar las características organolépticas que aseguren la calidad de las mismas según normas técnicas vigentes.
- Harinas, diversas, según preparaciones.
- Azúcar: diversas según preparaciones.



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Regímenes normales y dieta terapéuticos para pacientes hospitalizados

- La prescripción de dietas, sin alteración y terapéuticas, deberán cumplir los criterios técnicos de: calidad, variedad y armonía en base a los esquemas que maneja la Unidad y/o Servicio de Nutrición del Hospital II-1 Rioja, considerando tanto las condiciones médicas, específicas, como las preferencias dietéticas y culturales de los pacientes. A través de directrices claras sobre: las características nutricionales, alimentos permitidos y no permitidos, composición del régimen y distribución calórica por tiempo de comida.

ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DE LOS ALIMENTOS:

- La presentación y variedad de los alimentos para cada tipo de régimen es en relación a los alimentos permitidos por la naturaleza de la dieta.
- En la condimentación de las preparaciones no se utiliza productos químicos o con preservante (por ejemplo, glutamato mono sódico).
- Los condimentos, hierbas aromáticas e insumos son naturales y se consideran según preparación.
- Las frutas deben presentar las características organolépticas que aseguren la calidad de las mismas según normas técnicas vigentes.
- Harinas, diversas, según preparaciones.
- Azúcar: diversas según preparaciones.

CUADRO N°12:

REGÍMENES NORMALES Y TERAPÉUTICOS



Clasificación	Dieta	Especificación	Codificación / Abreviaturas
Régimen sin alteración	Completa		C
Regímenes dietoterapéuticos	Blanda	Hipoglúcida	B
		Renal	HGL
		Tipo III	R
	Alimentación complementaria	Tipo II	ACIII
		Tipo I	ACII
			ACI
	Blanda mecánica o de transición		SEV
	Licuada		LIC
Suplementos	Líquida	Amplia	LA
		Restringida	LR
	Proteína		HP
	Fibra		FIBRA
	Hierro Alimentario		Fe
	Potasio Alimenticio		K

NOTA:

Además de las dietas enumeradas, es posible utilizar otras opciones dietéticas de acuerdo con las necesidades del Servicio de Nutrición. Estas pueden incluir regímenes no considerados, como: hiposódicas, hipograsas u otras que contribuyan con el tratamiento y recuperación, respetando las condiciones y restricciones del paciente.

Requerimiento energético de pacientes y personal de guardia:

- El valor calórico total de las raciones sólidas de pacientes y personal de guardia será de 2000 hasta 2400 calorías por día, con un margen de +/-5% distribuido de la siguiente forma:
 - Desayuno 25% con un máximo de +/-3% (600 Kcal)
 - Almuerzo 45% con un máximo de +/-3% (1000 Kcal)
 - Comida o cena 30% con un máximo de +/-3% (700Kcal)
- El valor calórico de la cena de personal de guardia será de 1600 Kcal. Con un margen hasta 1800 Kcal.



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- El valor calórico de macronutrientes de las dietas sólidas completas para pacientes y personal de guardia será:
 - Energía proveniente de proteínas del 18-20% del valor calórico total (70% AVB, 30% BVB)
 - Energía proveniente de carbohidratos del 50-55% del valor calórico total, no más del 10% de carbohidratos simples.
 - Energía proveniente de grasas del 22 - 25% del valor calórico total, no más del 8% de grasas saturadas.
- El contenido de fibra del régimen completa de pacientes y personal de guardia debe aportar de 25-30 gramos.
- La relación de micronutrientes para el régimen completa deberá además cubrir los requerimientos de acuerdo a normas internacionales FAO/OMS.
- La composición de nutrientes en los regímenes dieto terapéuticos será:

RÉGIMEN DIETÉTICO	VALOR CALÓRICO TOTAL	% DEL VCT PROTEÍNAS	% DEL VCT CARBOHIDRATOS	% DEL VCT GRASAS (NO MÁS DE 8% DE GRASAS SATURADAS)
Completa, Blanda, Hiposódica, Hipoalérgica	2000 - 2400 Kcal.	18%-20%	50%-55%	22%-25%
Hipoglúcida y/o Hipocalórica	1500 - 1800 Kcal.	18 - 20%	50% - 55%	22%-25%
Hiperproteico	2400 - 2600 Kcal.	25%	50%- 55%	20% - 25%
Hipograsa	2000 - 2200 Kcal.	18%-20%	50%-55%	22%-25%
Alimentación complementaria (I, II, III A y IIB)	800 - 1300 Kcal.	7 % -10% (70%AVB - 30% BVB)	63% - 65%	25% - 30%
Líquida Amplia y Líquida restringida	800 -1000 Kcal.	3%	97%	0%

Consideración de la prestación del servicio:

- La tolerancia oral o líquidas restringidas deben brindarse en bolos de acero inoxidable.
- La programación de dietas y tomas adicionales, como: agua, medias mañanas y suplementos (proteicos, fibras, hierro y potasio) deberá presentarse con dos semanas de anticipación al inicio del servicio correspondiente, quincena de cada mes, claramente documentada, incluyendo los detalles de las especificaciones dietéticas, a fin de que los nutricionistas del hospital puedan revisar, aprobar y ajustar la programación, según las necesidades del hospital y los pacientes.
- Se proveerá de panetela aquellos pacientes que lo requieran solicitado por la Nutricionista del Hospital. No representará costo adicional al Hospital.
- Se dotará 2 litros diarios de infusión o agua (bajo indicación del nutricionista del área usuaria) en jarras de plástico libre de BPA.
- Para las dietas hiperproteica debe considerarse 02 adicionales distribuidos en tres comidas principales con alimentos a base de leche fortificada o yogurt o postres a base de leche (volumen de 250 cc) ó 4 claras de huevo o huevo duro, los que serán distribuidos en horarios de las 10 a.m., 3 p.m. o según sea considerado dentro de la dieta Hiperproteica tal como indique el nutricionista del área usuaria.
- Para los regímenes hipercalóricos deberán considerarse 02 ó 03 adicionales con leche o yogurt descremado (volumen de 250 cc) ó fruta entera ó fruta picada; de acuerdo a la Indicación dada por el nutricionista del área usuaria.
- Para los regímenes hipoglúcidas se considerará 2 ó 3 refrigerios de acuerdo al estado del usuario y/o siempre según indique el nutricionista del área usuaria.
- La dieta licuada cubrirá con las necesidades calóricas-proteicas de los pacientes y recibirán de acuerdo a su patología, tendrá 03 adicionales o según acuerdo con la indicación del Nutricionista del área usuaria.



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- Algunos pacientes pueden tener problemas para masticar o tragar alimentos sólidos, por lo que es necesario adaptar la textura de los mismos. En estos casos, los nutricionistas del Hospital realizarán la solicitud de las dietas completas y blandas - considerando dentro de estas cualquiera que tenga alguna limitación de alimentos o nutrientes - con el término "ATRAUMÁTICA"
- Se deberá medir con precisión todas las dietas destinadas al control de balance hídrico, incluyendo líquidos, alimentos con alto contenido de agua, y cualquier suplemento, medición que se realizará durante el servido de estas dietas, registrando detalladamente los volúmenes de manera precisa, asegurando un balance hídrico adecuado.
- La dieta para lactantes y niños (6 a 60 meses) se describe en el cuadro respectivo fraccionada en 5 tomas, con distribución porcentual acorde a su edad, dieta según patología y su refuerzo proteico-calórico será en 03 tomas, a base de leche fortificada o yogurt descremado o postres a base de leche o fruta (en horarios de las 10:00 a.m., 3:00 p.m., y 7:00 p.m.).

Régimen normal:

Dietas que se ajustan a las necesidades nutricionales de cada paciente, en referencia a cada especificación:

Dieta Completa:

CARACTERÍSTICAS NUTRICIONALES DEL RÉGIMEN NORMAL (DIETAS COMPLETAS)



Macronutrientes	Energía	Proteínas	Grasas	Carbohidratos
Distribución calórica	2200Kcal \pm 5%	18%	30%	52%
Cantidad	-	99g	73g	286g
	Volumen total		Aporte total de líquidos	
Cantidad	2200 a 2500cc		1500 a 2000mL	

NOTA:

El ajuste del \pm 5% puede ser aplicado en la proteína, sin embargo, según necesidad del paciente se considerará hasta el 18%.

Alimentos permitidos:

- Todos los grupos de alimentos y formas de preparación

Alimentos no permitidos:

- Alimentos industrializados y derivados o preparaciones con grasas saturadas, sodio y azúcares en exceso.

COMPOSICIÓN DEL RÉGIMEN NORMAL (COMPLETA)

TIEMPO DE COMIDA Y DISTRIBUCIÓN ENERGÉTICA	UNIDAD DE CONSUMO	GRUPO DE ALIMENTOS
Desayuno (25%)	200mL	Lácteos enteros, descremados o derivados
	200mL	Cereal o derivados
	1 porción	Pan, tubérculo o raíz con entremés calórico
	1 porción	Pan, tubérculo o raíz con entremés proteico



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

	1 porción	Fruta
Almuerzo (45%)	250cc	Sopa o entrada
	1 porción	Guarnición 1: Cereal o derivados
	1 porción	Guarnición 2: Tubérculos, leguminosas o raíz
	1 porción	Carnes, pescados o huevos
	1 porción	Ensalada de verduras u hortalizas
	1 unidad / porción	Fruta o postre
	250mL	Refresco de fruta o infusión
Cena (30%)	250cc	Sopa o entrada
	1 porción	Guarnición 1: Cereal o derivados
	1 porción	Guarnición 2: Tubérculos, leguminosas o raíz
	1 porción	Carnes, pescados o huevos
	1 porción	Ensalada de verduras u hortalizas
	1 unidad / porción	Fruta o postre
	250mL	Refresco de fruta o infusión

NOTA:

En caso se realice algún jugo de frutas, la leche se enviará como ingrediente de los cereales, respetando el volumen establecido en el Anexo 01 (100mL de leche). Por lo tanto, solo habría dos bebibles, jugo y cereal con leche. En general, para la dosificación de alimentos véase ANEXO 01.

REGÍMENES DIETOTERAPÉUTICOS:

A. Dieta Blanda:



CUADRO: CARACTERÍSTICAS NUTRICIONALES DE LA DIETA BLANDA

Macronutrientes	Energía	Proteínas	Grasas	Carbohidratos
Distribución calórica	2000Kcal \pm 5%	15%	30%	55%
Cantidad	-	75g	67g	275g
	Volumen total		Aporte total de líquidos	
Cantidad	2200 a 2250cc		1500 a 2000mL	

NOTA:

El ajuste del \pm 5% no se aplicará en la proteína, por lo tanto, el aporte de proteína será estrictamente del 15%.

Alimentos permitidos:



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- Lácteos: descremados o semidescremados y sus derivados; Huevos: pasados duros o batidos; Carnes: todos los pescados, aves (magras) y res sin tejido conectivo; tubérculos y raíces, todos sancochados; verduras y hortalizas, todas sancochadas; frutas suaves, sancochadas en mazamoras o compotas y/o sin cáscara.

Alimentos no permitidos:

- Carnes curadas, embutidos, cereales integrales, condimentos irritantes, vegetales crudos, vegetales flatulentos, menestras con cáscaras, frutas crudas y con cáscara, frutas secas y frituras.

CUADRO : COMPOSICIÓN DEL RÉGIMEN BLANDA

TIEMPO DE COMIDA Y DISTRIBUCIÓN ENERGÉTICA	UNIDAD DE CONSUMO	GRUPO DE ALIMENTOS
Desayuno (25%)	200mL	Lácteos descremados o derivados
	200mL	Cereal o derivados
	1 unidad	Pan, tubérculo o raíz con entremés calórico
	1 unidad	Pan, tubérculo o raíz con entremés proteico
	1 unidad / porción	Fruta
Almuerzo (45%)	250cc	Sopa o entrada
	1 porción	Guarnición 1: Cereal o derivados
	1 porción	Guarnición 2: Tubérculos, leguminosas o raíces
	1 porción	Carnes o derivados, pescados o huevos
	1 porción	Ensalada de verduras u hortalizas, cocidas
	1 unidad / porción	Fruta o postre
	250mL	Refresco de fruta o infusión
Cena (30%)	250cc	Sopa o entrada
	1 porción	Guarnición 1: Cereal o derivados
	1 porción	Guarnición 2: Tubérculos, leguminosas o raíces
	1 porción	Carnes o derivados, pescados o huevos
	1 porción	Ensalada de verduras u hortalizas, cocidas
	1 unidad / porción	Fruta o postre
	250mL	Refresco de fruta o infusión





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

NOTA:

En caso se realice algún jugo de frutas, la leche se enviará como ingrediente de los cereales, respetando el volumen establecido en el Anexo 01 (100mL de leche). Por lo tanto, solo habría dos bebibles, jugo y cereal con leche. En general, para la dosificación de alimentos véase ANEXO 01.

B. Dieta Blanda Hipoglúcida:

CUADRO : CARACTERÍSTICAS NUTRICIONALES DE LA DIETA BLANDA HIPOGLÚCIDA

MACRONUTRIENTES	ENERGÍA	PROTEÍNAS	GRASAS	CARBOHIDRATOS
Distribución calórica	1800Kcal \pm 5%	20%	35%	45%
Cantidad	-	90g	70g	204g
	Volumen total		Aporte total de líquidos	
Cantidad	2000 a 2250cc		1500 a 2000mL	

NOTA:

El ajuste del \pm 5% puede ser aplicado en la proteína, sin embargo, según necesidad del paciente se considerará el 20%.

Alimentos permitidos:

- Lácteos: descremados o semidescremados y sus derivados; Huevos: pasados duros o batidos; Carnes: todos los pescados, aves (magras) y res sin tejido conectivo; Tubérculos y raíces, todos sancochados, horneados o asados; Verduras y hortalizas, todas de preferencia frescas; y, Frutas suaves, de preferencia frescas.

Alimentos no permitidos

- Preparaciones y productos industrializados con azúcares simples como dulces, chocolates, productos de pastelería, bebidas azucaradas, alimentos fuente de grasas saturadas (frituras), frutas como: mango, plátano, chirimoya, uva, lúcuma e higos, las cuales se evitarán hasta controlar los niveles de glucemia adecuados, finalmente, se recomienda evitar los licuados o extractos.

CUADRO : COMPOSICIÓN DEL RÉGIMEN BLANDA HIPOGLÚCIDA

TIEMPO DE COMIDA Y DISTRIBUCIÓN ENERGÉTICA	UNIDAD DE CONSUMO	GRUPO DE ALIMENTOS
Desayuno (20%)	200mL	Lácteos descremados o derivados sin azúcar
	200mL	Cereal o derivados sin azúcar
	1 unidad	Pan, tubérculo o raíz con entremés proteico
	1 unidad / porción	Fruta
Almuerzo (40%)	250cc	Sopa o entrada
	1 porción	Guarnición 1: tubérculos, leguminosas o raíces
	1 porción	Carnes o derivados, pescados o huevos



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

	1 porción	Ensalada de verduras u hortalizas
	1 unidad / porción	Fruta
	250mL	Refresco de fruta o infusión sin azúcar
Cena (30%)	250cc	Sopa o entrada
	1 porción	Guarnición 1: Tubérculos, leguminosas o raíces
	1 porción	Carnes o derivados, pescados o huevos
	1 porción	Ensalada de verduras u hortalizas
	1 unidad / porción	Fruta
	250mL	Refresco de fruta o infusión sin azúcar
	200mL	Lácteos o derivados sin azúcar
Colación Nocturna (10%)	1 unidad/2 unidades	Pan integral o tostadas con entremés proteico

NOTA:

Es fundamental considerar para la programación de estas dietas el índice glicémico de los alimentos, para asegurar un adecuado control de los niveles de glucosa en sangre. No obstante, si el índice glicémico no se toma en cuenta, debe presentarse especial cuidado a la carga glucémica total de la dieta, que tiene en cuenta tanto la cantidad de carbohidratos como el impacto el impacto glucémico de los mismos. Esto garantizará un manejo más preciso del metabolismo glucídico, especialmente en pacientes con diabetes u otras condiciones metabólicas relacionadas. Por otro lado, las colaciones se enviarán según necesidad del paciente, caso contrario, el aporte calórico proteico de las mismas deberá incluirse (5% en el almuerzo y 5% en la cena). En general, para la dosificación de alimentos véase ANEXO 01.

C. Dieta Blanda Renal:

CUADRO : CARACTERÍSTICAS NUTRICIONALES DE LA DIETA BLANDA RENAL

CARACTERÍSTICAS NUTRICIONALES DE LA DIETA BLANDA RENAL CON RESTRICCIÓN (RENAL I)				
Macronutrientes	ENERGÍA	PROTEÍNAS	GRASAS	CARBOHIDRATOS
Distribución calórica	1800Kcal ± 5%	10%	25% - 30%	55% - 60%
Cantidad	-	45g	50 a 60g	248 a 270g
	Volumen total		Aporte total de líquidos	
Cantidad	800 a 1200cc		500 a 1000mL	
Características nutricionales de la Dieta Blanda Renal Moderadamente Restrictiva (Renal II)				
Macronutrientes	Energía	Proteínas	Grasas	Carbohidratos
Distribución calórica	1800Kcal ± 5%	12%	25% - 30%	55% - 58%



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Cantidad	-	54g	50 a 60g	248 a 261g
	Volumen total		Aporte total de líquidos	
Cantidad	1000 a 1400cc		800 a 1200mL	
Características nutricionales de la Dieta Blanda Renal de Mantenimiento (Renal III)				
Macronutrientes	Energía	Proteínas	Grasas	Carbohidratos
Distribución calórica	1800Kcal ± 5%	15%	25% - 30%	55% - 60%
Cantidad	-	68g	50 a 60g	248 a 270g
	Volumen total		Aporte total de líquidos	
Cantidad	1000 a 1500cc		800 a 1500mL	

NOTA:

El ajuste del \pm 5% no se aplicará en la proteína, por lo tanto, el aporte de proteína será estrictamente del 10%, 12% y 15%. No obstante, al ser pacientes renales, el nutricionista del Hospital podría dar alguna especificación adicional en caso haya alguna restricción mayor. Por otro lado, priorizar proteínas de alto valor biológico (AVB) (70% a 80%) sobre las de bajo valor biológico (BVB) (20% a 30%); en cuanto al aporte de las grasas (máximo el 10% de grasas saturadas). Véase cuadro 33. Finalmente, considerar el aporte de sodio de acuerdo a las recomendaciones de la OPS, máximo 1mg de Sodio por cada Kcal.

Alimentos permitidos:

- Huevos: claras y yemas pasados, duros o batidos; Carnes: pescados (carne blanca) y aves (magras); tubérculos y raíces, todos sancochados, horneados o asados; cereales y leguminosas, enteros; verduras y hortalizas, cocidas y con bajo contenido de potasio; y, frutas cocidas y con bajo contenido de potasio.

Alimentos no permitidos

- Sal de mesa (puede ser usada en mínima cantidad); alimentos en conserva (aceitunas y sardinas); alimentos con adición de sal, charqui, chalonga, ahumados, encurtidos, enlatados, mariscos, aguas minerales, polvo de hornear, glutamato monosódico, bicarbonato de sodio, dulces comerciales, quesos salados, lácteos condensados, carnes rojas y frutos secos.

CUADRO: COMPOSICIÓN DE LA DIETA BLANDA RENAL

TIEMPO DE COMIDA Y DISTRIBUCIÓN ENERGÉTICA	UNIDAD DE CONSUMO	GRUPO DE ALIMENTOS
Desayuno (25%)	1 unidad	Carnes magras o derivados, pescados o huevos (clara)
	200mL	Cereal o derivados
	1 unidad	Pan, tubérculo o raíz con entremés calórico
	1 unidad / porción	Fruta cocida



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



Almuerzo (45%)	1 porción	Guarnición 1: tubérculo, leguminosas o raíces
	1 porción	Carnes o derivados, pescados o huevos
	1 porción	Ensalada de verduras u hortalizas, dializadas
	1 unidad / porción	Fruta cocida o dializada
	250mL	Refresco de fruta o infusión
Cena (30%)	1 porción	Guarnición 1: tubérculo, leguminosas o raíces
	1 porción	Carnes o derivados, pescados o huevos
	1 porción	Ensalada de verduras u hortalizas, dializadas
	1 unidad / porción	Fruta cocida o dializada
	250mL	Refresco de fruta o infusión

NOTA:

Sobre las técnicas de desmineralización, REMOJO: lavar los alimentos antes del remojo, colocar los alimentos en abundante agua y dejar durante 4 a 8 horas (dependiendo del alimento), cambiando el agua una o dos veces durante este periodo. CAMBIO DE AGUA DURANTE LA COCCIÓN: cocinar los alimentos con agua fresca y durante la cocción cambiar al menos una vez el agua para eliminar los minerales no deseados, en algunos casos, dependiendo de la cantidad de potasio y fósforo, se puede hacer el cambio dos o más veces. En general, para la dosificación de alimentos véase ANEXO 01.

D. Alimentación complementaria:

CUADRO : CARACTERÍSTICAS NUTRICIONALES DE LAS ALIMENTACIONES COMPLEMENTARIAS

CARACTERÍSTICAS NUTRICIONALES DE LA ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA I				
MACRONUTRIENTES	ENERGÍA	PROTEÍNAS	GRASAS	CARBOHIDRATOS
Distribución calórica	200-300Kcal ± 5%	15-20%	30-40%	50-60%
Cantidad	-	8-15g	7-13g	25-45g
	Volumen total		Aporte total de líquidos	
Cantidad	200 a 250cc		0mL	
Características nutricionales de la Alimentación Complementaria II				
Macronutrientes	Energía	Proteínas	Grasas	Carbohidratos
Distribución calórica	300-400Kcal ± 5%	15-20%	30-40%	50-60%



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Cantidad	-	11-20g	10-18g	37-60g
	Volumen total		Aporte total de líquidos	
Cantidad	400 a 500cc		0mL	
Características nutricionales de la Alimentación Complementaria III				
Macronutrientes	Energía	Proteínas	Grasas	Carbohidratos
Distribución calórica	800-1000Kcal ± 5%	10-15%	25-30%	55-65%
Cantidad	-	20-38g	22-33g	110-162g
	Volumen total		Aporte total de líquidos	
Cantidad	800 a 1000cc		150-240mL	

NOTA:

Las cantidades de proteína se ajustarán al requerimiento de cada Alimentación Complementaria, es decir, no se considerará algún porcentaje menor sobre el mínimo establecido. La alimentación complementaria I es para pacientes cuyas edades son entre 6 a 8 meses; la Alimentación Complementaria II se programará para pacientes entre 9 a 11 meses y la Alimentación Complementaria III, para individuos entre 12 a 24 meses.

Alimentos permitidos:

- Cárnicos o derivados: Pollo, sangrecita, pescado, hígado de pollo, bazo, yema de huevo; Cereales: arroz, quinoa, chuño, maicena, sémola; Tubérculos: papa, olluco, camote; Vegetales: zapallo, zanahoria, espinaca; Frutas: plátano, manzana, granadilla, melocotón, pera, membrillo.

Alimentos no permitidos:

- Lácteos y derivados, menestras, cítricos, maní, sal, saborizantes artificiales, alimentos enlatados o instantáneos, azúcar, miel, panela o bebidas azucaradas; tampoco sopas o caldos (solo bajo indicación del nutricionista).

Consistencia de las preparaciones:

- En forma de puré, mazamorra o papillas espesas o aplastadas, pero no licuadas.

CUADRO: COMPOSICIÓN DE LA ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA I, II Y III


COMPOSICIÓN DE LA ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA I		
TIEMPO DE COMIDA Y DISTRIBUCIÓN ENERGÉTICA	UNIDAD DE CONSUMO	GRUPO DE ALIMENTOS
Desayuno (10-20%)	50mL	Cereal
	2 cucharadas	Papillas o compota de frutas
Almuerzo (40-50%)	2 cucharadas	Cárnico aplastado



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

		2 cucharadas	Puré de cereal o tubérculo
		1 cucharada	Verduras sancochadas
		1 cucharadita	Aceite vegetal
	Cena (40-50%)	2 cucharadas	Cárnico aplastado
		2 cucharadas	Puré de cereal o tubérculo
		1 cucharada	Verduras sancochadas
		1 cucharadita	Aceite vegetal
	Composición de la Alimentación Complementaria II		
	Tiempo de comida y distribución energética	Unidad de consumo	Grupo de alimentos
	Desayuno (10%)	100mL	Cereal
		3 cucharadas	Fruta picada
	Almuerzo (35-40%)	2 cucharadas	Cárnico triturado o desmenuzado
		2 cucharadas	Cereal, tubérculo o legumbres
		1 cucharada	Verduras picadas o trituradas
		1 cucharadita	Aceite vegetal
	Media tarde (10%)	3 cucharadas	Fruta picada
	Cena (35-40%)	2 cucharadas	Cárnico aplastado
		2 cucharadas	Cereal, tubérculo o legumbres
1 cucharada		Verduras picadas o trituradas	
1 cucharadita		Aceite vegetal	
Composición de la Alimentación Complementaria III			
Tiempo de comida y distribución energética	Unidad de consumo	Grupo de alimentos	
Desayuno (20%)	150mL	Cereal	
	1 unidad	Pan blanco, blando, con entremés proteico	
Media mañana (5-10%)	1 unidad pequeña	Fruta picada	
Almuerzo (30-35%)	3 cucharadas	Cárnico	
	4 cucharadas	Cereal, tubérculo o legumbres	





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

	2 cucharada	Verduras picadas o en ensalada
	1 cucharadita	Aceite vegetal
Media mañana (5-10%)	1 unidad pequeña	Fruta picada
Cena (30-35%)	3 cucharadas	Cárnico
	4 cucharadas	Cereal, tubérculo o legumbres
	2 cucharada	Verduras picadas o en ensalada
	1 cucharadita	Aceite vegetal

NOTA:

En general, para la dosificación de alimentos véase ANEXO 01.



E. Dieta Blanda Severa:

CUADRO : CARACTERÍSTICAS NUTRICIONALES DE LA DIETA BLANDA SEVERA

MACRONUTRIENTES	ENERGÍA	PROTEÍNAS	GRASAS	CARBOHIDRATOS
Distribución calórica	1500Kcal \pm 5%	15%	30%	55%
Cantidad	-	56g	50g	206g
	Volumen total		Aporte total de líquidos	
Cantidad	2000 a 2250cc		1500 a 1800mL	

NOTA:

El ajuste del \pm 5% no se aplicará en la proteína, por lo tanto, el aporte de proteína será estrictamente del 15%.

Alimentos permitidos:

- Lácteos: enteros, descremados o semidescremados y sus derivados; huevos: como ingrediente; carnes magras; cereales y legumbres: refinados y sin fibra, colados para su consumo; Tubérculos y raíces, todos; verduras y hortalizas, todas; frutas, todas; y, espesantes como miel, aceite o azúcar

Alimentos no permitidos



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- Duros o con cáscara que generen residuos

CUADRO: COMPOSICIÓN DE LA DIETA BLANDA SEVERA

TIEMPO DE COMIDA Y DISTRIBUCIÓN ENERGÉTICA	UNIDAD DE CONSUMO	GRUPO DE ALIMENTOS
Desayuno (25%)	200mL	Lácteos o derivados
	200mL	Cereal o derivados
	1 porción	Mazamorra de cereal licuado con fruta picada, suave
	1 porción	Papilla o puré de fruta
Almuerzo (45%)	250cc	Sopa licuada o cremas
	1 porción	Guarnición 1: Puré de cereal o tubérculo
	1 porción	Carne licuada
	1 porción	Verduras y hortalizas licuadas
	200cc	Fruta: papilla, puré, mazamorra o postre
	250mL	Refresco de fruta o infusión
Cena (30%)	250cc	Sopa licuada o cremas
	1 porción	Guarnición 1: Puré de cereal o tubérculo
	1 porción	Carne licuada
	1 porción	Verduras y hortalizas licuadas
	200cc	Fruta: papilla, puré, mazamorra o postre
	250mL	Refresco de fruta o infusión

NOTA:

En caso se realice algún jugo de frutas, la leche se enviará como ingrediente de los cereales, respetando el volumen establecido en el Anexo 01 (100mL de leche). Por lo tanto, solo habría dos bebibles, jugo y cereal con leche. En general, para la dosificación de alimentos véase ANEXO 01.

F. Dieta Líquida Amplia:





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

CUADRO : CARACTERÍSTICAS NUTRICIONALES DE LA DIETA LÍQUIDA AMPLIA

MACRONUTRIENTES	ENERGÍA	PROTEÍNAS	GRASAS	CARBOHIDRATOS
Distribución calórica	500Kcal \pm 5%	5%	5%	90%
Cantidad	-	6g	3g	113g
	Volumen total		Aporte total de líquidos	
Cantidad	2000cc		1200mL	

NOTA:

El ajuste del \pm 5% no se aplicará en la proteína, por lo tanto, el aporte de proteína será estrictamente del 5%.

Alimentos permitidos:

- Cereales: refinados y sin fibra, colados para su consumo; tubérculos y raíces, incluidos en las preparaciones; verduras, de textura suave en caldos; frutas, en refrescos; e, infusiones y gelatina

Alimentos no permitidos

- Evitar alimentos que generen un estímulo intenso del peristaltismo, que retarden el vaciamiento gástrico como cereales integrales, legumbres y carnes y pescados o preparaciones con altos contenidos de lípidos.

CUADRO: COMPOSICIÓN DE LA DIETA LÍQUIDA AMPLIA

TIEMPO DE COMIDA Y DISTRIBUCIÓN ENERGÉTICA	UNIDAD DE CONSUMO	GRUPO DE ALIMENTOS
Desayuno (25%)	150mL	Cereal colado
	150cc	Gelatina coagulada o mazamorra de infusión
	250mL	Infusión o jugo
Almuerzo (45%)	300cc	Caldo de verduras colado
	200cc	Gelatina coagulada o mazamorra de infusión
	250mL	Agua de fruta o infusión
Cena (30%)	300cc	Caldo de verduras colado
	150cc	Gelatina coagulada o mazamorra de infusión
	250mL	Agua de fruta o infusión

NOTA: En general, para la dosificación de alimentos véase ANEXO 01.

G. Dieta Líquida Restringida o Tolerancia oral

CUADRO : CARACTERÍSTICAS NUTRICIONALES DE LA DIETA LÍQUIDA RESTRINGIDA



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

MACRONUTRIENTES	ENERGÍA	PROTEÍNAS	GRASAS	CARBOHIDRATOS
Distribución calórica	60-100Kcal \pm 5%	0%	0%	100%
Cantidad	-	0g	0g	15-25g
	Volumen total		Aporte total de líquidos	
Cantidad	1350cc		1200mL	

Alimentos permitidos:

- Alimentos de consistencia líquida como agua, infusiones carminativas, gelatinas de color claro (bebidas con o sin azúcar) y caldo de verduras.

Alimentos no permitidos

- Todos los alimentos de textura sólida o semisólida y algunos de textura semisólida y líquida (néctares, leche y derivados, refrescos o zumos de frutas), cereales líquidos (avena, quinua, maca, kiwicha) y alimentos con aderezos o grasa.



CUADRO: COMPOSICIÓN DE LA DIETA LÍQUIDA RESTRINGIDA

TIEMPO DE COMIDA Y DISTRIBUCIÓN ENERGÉTICA	UNIDAD DE CONSUMO	GRUPO DE ALIMENTOS
Desayuno (20%)	250cc	Infusión con o sin azúcar o Gelatina coagulada o mazamorra de infusión
Almuerzo (40%)	300cc	Caldo de verduras colado
	250mL	Infusión con o sin azúcar
Cena (40%)	300cc	Caldo de verduras colado
	250mL	Infusión con o sin azúcar

H. Dieta licuada

CUADRO : CARACTERÍSTICAS NUTRICIONALES DE LA DIETA LICUADA Y DIETA LICUADA HIPERPROTEICA

CARACTERÍSTICAS NUTRICIONALES DE LA DIETA LICUADA				
MACRONUTRIENTES	ENERGÍA	PROTEÍNAS	GRASAS	CARBOHIDRATOS
Distribución calórica	750Kcal \pm 5%	15%	25%	60%
Cantidad	-	28g	21g	113g
	Volumen total		Aporte total de líquidos	



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Cantidad	1000cc	0mL		
Características nutricionales de la Dieta Licuada Hiperproteica				
Macronutrientes	Energía	Proteínas	Grasas	Carbohidratos
Distribución calórica	780Kcal ± 5%	18%	25%	57%
Cantidad	-	35g	22g	111g
	Volumen total		Aporte total de líquidos	
Cantidad	1000cc	0mL		

NOTA:

El ajuste del \pm 5% no se aplicará en la proteína, por lo tanto, el aporte de proteína será estrictamente del 15% y 18%, por orden de aparición.

I. Dieta para Personal de Guardia:



CUADRO : CARACTERÍSTICAS NUTRICIONALES DEL RÉGIMEN - DIETAS PARA PERSONAL DE GUARDIA

MACRONUTRIENTES	ENERGÍA	PROTEÍNAS	GRASAS	CARBOHIDRATOS
Distribución calórica	2200Kcal \pm 5%	18%	30%	52%
Cantidad	-	99g	73g	286g
	Volumen total		Aporte total de líquidos	
Cantidad	2200 a 2500cc		1500 a 2000mL	

NOTA:

El ajuste del \pm 5% puede ser aplicado en la proteína, sin embargo, según necesidad del personal se considerará hasta el 18%.

Alimentos permitidos:

- Todos los grupos de alimentos y formas de preparación.

Alimentos no permitidos

- Alimentos industrializados y derivados o preparaciones con grasas saturadas, sodio y azúcares en exceso.

CUADRO : RESUMEN DE DISTRIBUCIÓN CALÓRICA PORCENTUAL (%) DE LOS RÉGIMENES DIETOTERAPÉUTICOS

TIPO DE RÉGIMEN	DISTRIBUCIÓN CALÓRICA PORCENTUAL (%)		
	PROTEÍNAS	GRASAS	CARBOHIDRATOS
DIETA LÍQUIDA RESTRINGIDA	0%	0%	100%
DIETA LÍQUIDA AMPLIA	5%	5%	90%



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



NORMAL	18% \pm 5% (70 - 80% AVB* 30 a 20% BVB**)	30% (10% grasa saturada)	50% - 52% (25 a 30 g de fibra)
BLANDO ANTIALÉRGICO	15%	25% al 30%	55% al 60%
HIPOGLÚCIDO	20% \pm 5% (70 a 80% AVB*, 30 a 20% BVB**)	30%- 35% (10% grasa saturada)	50% - 60% Fibra: 30 g por día
HIPOGRASO	15% (70 a 80% AVB*, 30 a 20% BVB**)	25% (10% grasa saturada)	60%
HIPOSÓDICO	15% De 2000 mg de sodio lo que equivale a 5 g de sal de mesa	25% al 30%	55% al 60%
RENAL I (Restrictiva)	10% (70 a 80% AVB*, 20 a 30% BVB**)	30% (10% grasa saturada)	60%
RENAL II (Moderadamente restrictiva)	12% (70 a 80% AVB*, 20 a 30% BVB**)	30% (10% grasa saturada)	58%
DIALÍTICA RENAL III (HEMODIÁLISIS Y DIÁLISIS PERITONEAL)	15% (70 a 80% AVB*, 20 a 30% BVB**)	25%- 30% (10% grasa saturada)	55% - 60%
ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA I y II	15% - 20%	30% - 40%	50% - 60%
ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA III	10% - 15%	25% - 30%	55% - 65%

NOTA:

Las dietas ricas en fibra deben aportar más de 30 g/día; las dietas hipoglúcidas por estructura deben ser hiperproteicas, ricas en fibra y con restricción en carbohidratos simples; las dietas astringentes, deberán aportar máximo 10 g de **fibra soluble**; las dietas hipograsas, solicitadas para pacientes del servicio de Cirugía, dependiendo del procedimiento quirúrgico, no deberán incluir la leche y sus derivados. Por último, la tolerancia de \pm 5% en el contenido proteico será aplicable únicamente en las dietas que así lo especifiquen; en los demás casos, se deberá cumplir el porcentaje de proteína sin modificaciones.

Observaciones sobre dietas de hospitalización:

- Las dietas de los pacientes hospitalizados seguirán una estructura nutricional detallada que asegura el cumplimiento de los requerimientos específicos de cada dieta. Por ejemplo, en el caso del pan, que está incluido en la estructura dietética de algunas dietas, con un gramaje establecido de 35 a 40 gramos, se permitirá su sustitución por otros alimentos, siempre y cuando cumplan con el mismo aporte nutricional. Cualquier sustituto deberá proporcionar una cantidad equivalente de calorías, proteínas, carbohidratos y otros nutrientes necesarios para mantener el equilibrio nutricional. Estas modificaciones deben ser aprobadas por el servicio de nutrición del hospital para asegurar que no se alteren los objetivos nutricionales y que no haya un incremento en los costos de las dietas proporcionadas. Esta flexibilidad en las preparaciones permitirá una adaptación a las preferencias del paciente y a la disponibilidad de ingredientes, sin comprometer la calidad nutricional ni el presupuesto del hospital.
- La programación de dietas y tomas adicionales, como: agua, medias mañanas y suplementos (proteicos, fibras, hierro y potasio) deberá presentarse con dos semanas de anticipación al inicio del servicio correspondiente, quincena de cada mes, claramente documentada, incluyendo los detalles de las especificaciones dietéticas, a fin de que los nutricionistas del hospital puedan revisar, aprobar y ajustar la programación, según las necesidades del hospital y los pacientes.



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- Cualquier cambio en la programación de menús deberá ser comunicado y aprobado con un documento formal, con una anticipación mínima de 24 horas. Estos cambios en la programación se permitirán una vez por semana para asegurar una adecuada planificación y adaptación a las necesidades del personal y del hospital.
- Es recomendable realizar reuniones periódicas con el hospital para discutir la programación y asegurar que todas las partes estén alineadas con los objetivos del servicio.
- Planificar alternativas en los menús para pacientes con alergias, intolerancias alimentarias o que necesiten dietas específicas, garantizando que estas opciones estén preparadas y listas para ser implementadas de manera inmediata por el contratista en caso de ser necesario.
- En casos donde los pacientes presenten dificultades para masticar o tragar alimentos sólidos, es esencial adaptar la textura de las preparaciones. Para estos pacientes, los nutricionistas del hospital solicitarán dietas completas y blandas - considerando dentro de estas cualquiera que tenga alguna limitación de alimentos o nutrientes - aplicando la denominación "**ATRAUMÁTICA**" cuando se trate de preparaciones que requieran mayor suavidad o texturas modificadas. Estas dietas atraumáticas deben prepararse con especial atención a la jugosidad de los alimentos, asegurando que las carnes sean deshilachadas desde el inicio del proceso de cocción. Esto permite que los ingredientes absorban los sabores de las salsas y condimentos, evitando que resulten insípidos o secos. Además, es fundamental involucrar al chef en la planificación y ejecución de estas dietas, asegurando que se apliquen técnicas culinarias que potencien el sabor sin comprometer la suavidad de las preparaciones.

Entonces para el registro y requerimiento de las dietas se deberá respetar el siguiente orden: **Dieta / Especificación / Modificación de textura (Volumen de la dieta) + Suplementos o Colaciones + LAV o Volumen de líquido.**

- Para pacientes con disfagia, los líquidos deben ser espesados para reducir el riesgo de aspiración, consistencias que pueden variar desde néctar, miel hasta pudding, dependiendo del nivel de disfagia. Estas indicaciones serán proporcionadas por los nutricionistas del hospital.
- Todas las dietas destinadas al control del balance hídrico deberán ser pesadas con precisión, incluyendo líquidos, alimentos con alto contenido de agua y cualquier suplemento nutricional. La medición se llevará a cabo en el momento del servido, asegurando que se registre detalladamente cada volumen de manera exacta. Estos registros deberán ser minuciosos para garantizar un control riguroso del balance hídrico de los pacientes, lo que permitirá ajustar la ingesta según las necesidades individuales y asegurar un monitoreo eficiente y adecuado.
- En el caso de dietas hiperproteicas, hipercalóricas o hipercelulósicas, se solicitará a la empresa concesionaria la provisión de colaciones adecuadas - alimentos proteicos, calóricos o frutas frescas - diseñados para aumentar la ingesta proteica, calórica y de fibra diaria, respectivamente. Este requerimiento deberá ser provisto durante las medias mañanas o medias tardes, según corresponda, y tendrá que asegurar los objetivos nutricionales específicos, contribuyendo eficazmente al incremento del peso y masa muscular, así como el soporte necesario para la recuperación del paciente.
- En cuanto a las dietas renales, los nutricionistas del hospital, tendrán que definir las fases de la severidad de las restricciones dietéticas, siendo éstas: Dieta Renal Restrictiva o Renal I: estrictamente restringida en proteínas, sodio, potasio y fósforo y control riguroso de líquidos; Dieta Renal Moderadamente restrictiva o Renal II, con ajustes controlados de líquidos, proteínas, sodio, potasio y fósforo; y, Dieta Renal de Mantenimiento o en tratamiento de diálisis - hemodiálisis y diálisis peritoneal - con ajustes de líquidos, proteínas, sodio, potasio y fósforo, según la clínica. Esta información se proporcionará a la empresa concesionaria, a fin de que esta adecúe la programación de los regímenes de dietas blandas renales para cubrir las necesidades nutricionales, individuales, de cada paciente. Asimismo, de acuerdo a la necesidad de dichas programaciones, el servicio de



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Nutrición, realizará una supervisión sobre el proceso de desmineralización de potasio y sodio - entre 4 a 8 horas antes de su preparación o servido, en agua fría o tibia.

- La cantidad de sodio utilizada en las dietas hospitalarias se ajustará a las recomendaciones de la Organización Panamericana de la Salud (OPS). Según estas directrices, el contenido de sodio en las dietas no debe exceder 1 mg de sodio por cada kcal proporcionada. Este límite debe ser considerado en el diseño y la preparación de las dietas para garantizar que se mantengan dentro de los parámetros recomendados para la salud de los pacientes. Adicionalmente, en el caso de dietas con un aporte mayor a 2000 kcal, el contenido de sodio no debe superar los 2 g. Estas medidas garantizarán que el consumo de sodio se mantenga dentro de niveles seguros y recomendados para la salud de los pacientes.
- El contratista suministrará los alimentos en recipientes biodegradables y no retornables para las zonas infectocontagiosas, como el área de Aislados, TBC, COVID, u otras similares, así como para el personal de salud que trabaja en dichas áreas. Esta medida garantizará un manejo seguro y responsable, minimizando el riesgo de contaminación cruzada y contribuyendo al cumplimiento de las normas de bioseguridad y protección ambiental.
- El contratista deberá proporcionar diariamente 2 litros de agua a los pacientes hospitalizados que no presenten restricciones. En los casos en que existan limitaciones, el suministro de agua se ajustará de manera específica según las necesidades del paciente, de acuerdo con las indicaciones personalizadas emitidas por los nutricionistas del hospital.
- En los regímenes dietoterapéuticos, los insumos como infusiones, gelatina, mazamoras, fruta o yogur; forman parte de la prescripción dietética, por lo que, sus costos estarán incluidos en el total de la ración.
- La tolerancia oral o líquidos restringidos deberán ser suministrados en vasos desechables o bolos de acero inoxidable; asimismo, se proporcionarán panetelas y/o líquidos astringentes a los pacientes que los requieran, según las indicaciones del nutricionista del hospital, sin costo adicional, ya que estos forman parte del régimen alimenticio del paciente. Por otro lado, para pacientes postoperados o aquellos con disfagia, los líquidos deberán ser espesados para reducir el riesgo de aspiración, alcanzando las consistencias de néctar, miel o pudding, según el nivel de disfagia. Estas indicaciones serán determinadas por los nutricionistas del hospital.

4.2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

Observaciones sobre dietas de personal de guardia:

- Las dietas del personal de guardia seguirán una estructura nutricional preestablecida que garantice el adecuado aporte de macronutrientes y micronutrientes, según las necesidades energéticas y el estado nutricional de los usuarios. No obstante, el contratista podrá realizar variaciones en las preparaciones de los platos, siempre que estas cumplan con los mismos estándares de calidad y mantengan el valor nutricional previamente determinado por los nutricionistas del hospital.
- Se ofrecerá una opción adicional al plato principal del almuerzo (equivalente al 20% de la porción programada) para el personal de guardia, en caso de que la preparación sea de pescado, cerdo o res.
- En el almuerzo y la cena para el personal de guardia y los regímenes dietéticos, se permitirán hasta dos preparaciones de picados cárnicos por mes, como lomo saltado, picante de carne, ají de pollo, o cau cau de pollo, siempre que se utilice el gramaje especificado. Estas preparaciones deben cumplir con las respectivas dosificaciones y cálculos de nutrientes, y serán revisadas y aprobadas por el servicio de nutrición del hospital.
- Los refrescos y postres deberán ser de origen natural, evitando los productos industrializados que contengan octógonos (altos en azúcar, sodio u otros). Además, no se aceptarán bebidas como infusiones, mates, agua de manzana, agua de piña, agua de Jamaica u otras que no sean aceptadas por los usuarios. Finalmente, se ofrecerán bebidas sin azúcar en el comedor para el personal que lo requiera.
- Cada quincena se ofertará una Sopa Fuerte en la cena, ejemplo: Caldo de Gallina. Para lo cual el contratista deberá contar con platos hondos especiales para el servido.
- Los postres con azúcar añadida serán elaborados 1 vez por cada 2 semanas y serán de buena consistencia: arroz con leche, leche asada, crema volteada, mazamorra de calabaza, tartaletas, helado,



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

torta helada, arroz zambito, compotas, etc. Los postres en su mayoría deberán tener ingredientes con fibra como pasas, guindones, frutas picadas, semillas, etc.; con el fin de no afectar las necesidades de fibra diaria.

- Para la dieta completa del personal de guardia, se debe incluir frutas enteras en el almuerzo y la cena con una frecuencia de 6 a 7 veces por semana.
- Durante la temporada de verano, se proporcionará yogurt natural, frutado o con azúcar, con una frecuencia de 4 veces al mes. Cada ración deberá ser de 200 cc, conforme a la cantidad especificada como producto lácteo.
- En ocasiones especiales como: Semana Santa, Día de la Madre, Día del Padre, San Juan, 28 de julio, Día de la Canción Criolla, Día de la Medicina, Día del Nutricionista, Día del Obstetra, Día del Enfermero, Día del Técnico enfermero, Aniversario del Hospital II -1 Rioja, Navidad y Año Nuevo. Las dietas completas serán elaboradas como preparaciones especiales o tipo buffet, considerando los gastos promedios, sin que ello implique mayor costo del menú para el Hospital.
- Se proporcionarán dietas específicas según la prescripción médica y recetada para el personal de guardia que lo requiera (como dietas hipoglúcidas, hipopurínicas, hipograsas, hipoalergénicas, hipercalóricas, hiperproteicas, hipocalóricas, entre otras), previa coordinación con el departamento de Recursos Humanos del hospital.
- Todas las bebidas frías serán preparadas con agua hervida fría, nunca con agua cruda.
- El contratista mantendrá 01 bidón de agua fresca debidamente ubicado en el comedor, y debe estar abastecido diariamente. El bidón de agua debe cumplir estrictamente el rotulado.
- El contratista deberá actualizar diariamente una pizarra o tablero mural con las preparaciones alimenticias, asegurándose de que estas reflejen la programación establecida.
- El proveedor deberá ofrecer un menú para el personal de guardia del hospital, siguiendo las siguientes directrices:

La lista de trabajadores será entregada por el área de Recursos Humanos.

Del 100% de la relación asignada para la preparación de desayunos, almuerzos y cenas, el proveedor deberá garantizar la elaboración del 80% de las mismas. El 20% restante estará sujeto a la asistencia del personal asistencial al comedor. Las raciones consideradas dentro de este 20% consistirán en preparaciones no programadas, que se realizarán en base a la disposición de los insumos disponibles. Estas preparaciones deberán cumplir con los mismos estándares de calidad e inocuidad que el resto de los alimentos, asegurando así que todas las raciones servidas mantengan la consistencia y seguridad alimentaria exigidas.

- En caso de haber sobrantes dentro de las preparaciones programadas que componen el 80%, estos menús se dispondrán como apoyo social, previa validación por parte del servicio de asistencia social, y bajo conocimiento del área de servicios generales y el área de nutrición para la adecuada cuantificación de las raciones pagadas.

Fórmulas enterales:

A. Lugar de preparación:

El espacio donde se preparan las fórmulas enterales debe cumplir con las normas de higiene hospitalaria. Es fundamental que se mantengan libres de contaminación cruzada con otros alimentos o sustancias. El área debe estar equipada con estaciones de lavado de manos, y debe ser desinfectada regularmente.

B. Personal capacitado:

Solo personal capacitado debe encargarse de la manipulación y preparación de las fórmulas enterales, bajo la supervisión del nutricionista de la concesionaria para verificar que se utilicen las técnicas correctas de manejo y administración. Además, los nutricionistas del hospital podrán realizar supervisiones inopinadas para asegurar que se cumplan con los estándares de calidad y seguridad establecidos en todo momento. Asimismo, es obligatorio que el personal utilice guantes, gorros, mascarillas y bata desechable durante la preparación para evitar la contaminación.





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

C. Instrucciones detalladas para la reconstitución:

Los nutricionistas del hospital serán los responsables de proporcionar las indicaciones específicas sobre las cantidades exactas de agua o líquido para la reconstitución de las fórmulas en polvo o concentradas, siguiendo las necesidades individuales de cada paciente.

Para garantizar la seguridad del paciente, se debe utilizar agua hervida en la mezcla para reducir el riesgo de infecciones. Asimismo, las fórmulas deben prepararse con cuidado, evitando la agitación brusca que pueda generar burbujas o espuma, ya que esto podría causar molestias gastrointestinales en los pacientes.

NOTA:

La concesionaria encargada de la nutrición hospitalaria, a través de su personal responsable, deberá mantener un kárdex detallado específicamente para las fórmulas enterales. Este kárdex deberá registrar y verificar la inversión en los insumos requeridos por el hospital, asegurando que se utilice el tipo y la cantidad de fórmulas enterales especificadas por los nutricionistas del hospital. Además, el kárdex debe estar disponible para una supervisión inopinada, lo que garantiza la transparencia y el cumplimiento de las especificaciones contractuales.

D. Utensilios para la preparación:

Los utensilios utilizados para preparar las fórmulas enterales (jarras, cucharas medidoras, batidoras u otros) deben estar esterilizados antes de cada uso. Además, dado que el hospital proporciona botellas esterilizadas, la concesionaria debe asegurarse de seguir esta directriz y utilizar, principalmente, estos envases para la administración de las fórmulas, salvo excepciones a esta norma que debe ser notificada por los nutricionistas del hospital.

En cuanto a la limpieza de los utensilios, deben seguirse las normativas vigentes que incluyen el uso de detergentes adecuados y procesos de desinfección para garantizar la eliminación de cualquier contaminante potencial. Esto asegura que los utensilios estén completamente limpios y seguros para las preparaciones futuras de las fórmulas enterales.

E. Etiquetado de la fórmula preparada:

Toda fórmula preparada debe estar, claramente, etiquetada con la fecha y hora de preparación para asegurar un manejo adecuado sobre los tiempos en los Servicios de Hospitalización.

F. Horarios de distribución:

Los horarios de distribución de las fórmulas enterales deben ajustarse a las solicitudes de los nutricionistas del hospital, pues, aunque existen horarios referenciales para la administración de las fórmulas, estos podrán modificarse según la condición clínica del paciente, especialmente en casos de pacientes en la Unidad de Trauma shock. Esta flexibilidad garantiza que las necesidades nutricionales se adapten de manera óptima a la situación clínica de cada paciente.

G. Control de calidad y seguridad:

La calidad y seguridad de las fórmulas enterales deben ser gestionadas con el mismo rigor que las dietas hospitalarias. Por lo tanto, las muestras para el control microbiológico deben incluir también fórmulas enterales, considerando que estas requieren un control estricto debido a su administración frecuente a través de sondas nasogástricas, sondas naso entéricas u otros dispositivos similares. Este enfoque garantiza que las fórmulas cumplan con los más altos estándares de seguridad y prevención de infecciones, previniendo una nutrición segura y efectiva para todos los pacientes.

H. Requerimiento de fórmulas enterales:

Las fórmulas poliméricas, que frecuentemente constituyen la única fuente de alimentación en Trauma Shock, no requieren esta justificación adicional, a diferencia de las fórmulas especializadas o modulares.

Cumplidos estos requisitos, la empresa contratista suministrará las fórmulas enterales de acuerdo con las indicaciones de los nutricionistas del hospital. La contabilidad de las fórmulas se realizará por volumen, en





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

litros, tanto para las fórmulas líquidas como para fórmulas en polvo reconstituidas. La contabilidad también diferenciará el tipo de fórmula.

NOTA:

La evaluación de costos será determinada por las áreas correspondientes, tras un estudio de mercado previo.

Las fórmulas enterales se clasifican según diversas características que permiten adaptarlas a las necesidades de los pacientes según condición clínica. A continuación, se detalla la clasificación, considerando algunos factores, como:

LOS INSUMOS PARA LAS PREPARACIONES DE LAS RACIONES ALIMENTARIAS DEBEN TENER LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS EN BASE A LAS NORMAS EMITIDAS EN DECRETO SUPREMO N° 007-98-SA:



CÁRNICOS	VISCERAS	PESCADO	LECHE	AVES (POLLO, GALLINA, PAVO)
Frescos y/o congelados le primera calidad.	Frescos y/o congelados, de primera calidad.	Frescos y/o congelados, de primera calidad.	Leche entera evaporada o fresca pasteurizada, aptos para el consumo humano.	Frescos y/o congelados, de primera calidad clase "A" aptos para el consumo humano.
FRUTA	VERDURA	MENESTRAS	FIDEOS	GRASAS
Frescos y/o en conservación de primera calidad.	Frescos y/o en conservación de primera calidad.	De primera calidad.	De trigo primera calidad para el consumo humano.	De origen 100% vegetal, primera calidad aptos para el consumo humano.

N°	PRODUCTO	PESO NETO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	FRECUENCIA
01	Carne de res	Guiso - Asados 150gr Saltado 120 gr. Sopas 40gr Lomo(pan) 40gr Con hueso (170gr)	Fresca. Pulpa de primera calidad nacional. Apariencia Marmórea, sin grasa sin nervio, carente de puntos hemorrágicos. Superficie brillante al tacto. Con certificado de calidad del camal de procedencia o la autorización SENASA	1 - 2 veces por semana
02	Con hueso: 170gr Pulpa: 150gr Sopa 40gr	Fresco sin grasa, con hueso, sin golpes, ni moretones. Con certificado de calidad. Peso pollo mínimo s/menudencia 1.80 kg a 2.00 kg (08 presas)		10 veces por semana
03	Gallina	Ají de gallina 115gr Con hueso: 170gr Pulpa: 150gr Sopa 40gr	Caldo de Gallina (plato fuerte mínimo s/menudencia 1.80 kg a 2.00 kg (08 presas)	1 ves al mes época invierno
04	Pescado	Sopa 40gr Filete de pescado 120gr - 150gr	Blanco y pescado con un alto contenido de ácidos grasos poliinsaturado. Fresco con certificación sanitaria del Terminal	2 veces por semana



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



05	Anchoveta o pota	Hamburguesa 80gr Hot dog 30gr Entrada 80gr	Fresco o congelado, con olor característico a mar. Procedencia del IPT con su registro sanitario.	1 vez por mes.
06	Conserva de pescado	Sándwich 40gr Entradas 40gr	Filete o lomito de marca, registro sanitario sin abolladuras. Registro sanitario.	Según programación
07	Hígado de res	120 - 150gr	Pieza entera congelada, limpio, color y olor característico. Todo producto importado debe ser autorizado por SENASA.	2 veces al mes
08	Mondongo	Guisos 160gr Sopas 40gr	Congelado. Todo producto importado debe ser autorizado por SENASA	2 veces al mes
09	Bofe	Guisos 150 gr	Congelado limpio, color, olor característico debe ser autorizado por SENASA.	1 vez por semana.
10	Pavita filete ó Medallón de pavo pechuga	Con hueso: 170gr Pulpa:150gr	Congelada. Pieza fresca, pulpa, sin golpes de textura firme y libre de grasa. Extra seleccionado color y olor característico. Limpio de moretones y piltrafas. Registro sanitario.	1 vez por semana
11	Carne de Cerdo	Con hueso: 180gr Chicharrón 150gr Pulpa: 120-150 gr	Porcino nacional. Fresca limpia sin pellejo, de acuerdo a la preparación. Con registro sanitario emitido por el camal.	1 vez a la semana 2-3 veces al mes
12	Huevo	60gr Arroz chaufa 20gr Pastel 30gr Sopas/ Tortilla 30gr Relleno 8gr	Libre de impurezas, fresco. Rosado, limpio y cáscara entera.	Según programación
13	Menestras	60 - 70gr Sopas 20gr Ensaladas 40gr	Grano entero, primera calidad. Sin impurezas.	2 por semana (personal guardia y completa de pacientes)
14	Leche Evaporada Entera, Descremada, deslactosada	125cc bebida Puré o ajiaco 30 mil Postres 40 ml Mazamoras 40 ml Sopa. salsa 25 ml	Registro sanitario, fecha de vencimiento. Vigente mínimo 2 meses. Fortificada con HIERRO.	Ver Cuadro de Frecuencia de preparaciones. Descremada según tipo de dieta. Dilución 1:1
15	Yogurt	250cc	Presentación en frasco de 1 litro. Registro sanitario DIGESA, fecha de vencimiento vigente.	En estación de verano (personal guardia)
16	Queso fresco pasteurizado	Sopa 10gr Sándwich 40gr Salsas 25gr Guisos 20gr	Pasteurizado, rotulado y etiquetado con registro sanitario, y fecha de vencimiento.	2 por semana (desayuno)
17	Arroz	180gr Sopas 20gr Aguadito 30gr Postre 25gr Arroz c/pollo 200gr	Grano entero, lustroso, libre de impureza, clase superior. Registro sanitario.	Diario
18	Avena	Desayuno 20gr Sopas 15g Postre 25g	Hojuelas enteras de color característico, libre de impurezas. Envasado con registro sanitario, fecha de vencimiento.	4-5 veces a la semana
19	Fideos	Sopas c/verduras 20gr Sopa solo 30g Tallarines 125g	Corteza de color característico, sin impurezas, de buena calidad. Envasado con registro sanitario, fecha de vencimiento.	De acuerdo a la programación
20	Harina de trigo	Arrebosados 12gr Torreja, pastel 20g Mazamorra, sopa crema 25gr Apanado 6gr Papa rellena 10gr Espesar, compota, broaster 4gr	La harina puede ser blanca o de un color crema suave. Olor normal de la harina ligero y agradable. Libre de impurezas. Su gusto tiene que ser a cola fresca. No debe presentar una coloración ligeramente azulada es normal y	De acuerdo a lo programado



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

			advierte sobre el inicio de una alteración.	
21	Mote pelado	Sopa 30gr Champú 20gr Guisos 60gr	Grano entero, lustroso, libre de impureza. Registro sanitario.	De acuerdo a lo programado
22	Maicena	Sopas 12gr Postre 15gr Compota 5gr	Envasado con registro sanitario, fecha de vencimiento.	De acuerdo a lo programado
23	Polenta	Sopas 20gr Guiso 60gr	Envasado con registro sanitario, fecha de vencimiento.	De acuerdo a lo programado
24	Quinua	Sopas 15gr Chupes y postres 20gr Guisos c/arroz 25gr Guisos s/arroz 60gr	Grano entero, lustroso, libre de impureza. Registro sanitario.	De acuerdo a lo programado
25	Pan francés e Integral	30-60gr Ají de gallina 30gr Croquetas, ocopa 9gr Salsa de maní 3gr	Corteza de color caramelo claro, consistencia quebradiza, miga blanda, elástica, tipo esponjoso, olor característico, sin bromuro de potasio.	Diario
26	Pan de yema	35-40gr	Corteza de color caramelo claro, consistencia suave, miga blanda, elástica, tipo esponjoso, olor característico, sin bromuro de potasio.	Diario
27	Tostadas	2 unidades por ración	De primera calidad, envasadas, con registro sanitario, fecha de vencimiento, paquetes de 06 a 12 unidades.	Diario
28	Papa fresca	Sopa crema/ají gallina/estofado/ guarnición 150gr Ensalada mixta 55gr Causa/ papa rellena 200gr Saltado 150gr Ajíaco/locro 155gr Cazuela/aguadito 35gr Puré/frito 200gr	Buen estado de madurez, sin ataque de insecto, sin parásitos en la parte interna y externa.	De acuerdo a lo programado
29	Papa seca	Carapulcra c/arroz 60gr Carapulcra sin arroz 80gr	Seca, de papa amarilla. Bolsas de polietileno y /o papel, herméticamente cerradas. Calidad de primera, color amarillo cristalino, uniforme, granulado, Libre de impurezas. Registro Sanitario vigente.	De acuerdo a lo programado
30	Camote	Guiso c/arroz 135gr Guiso s/arroz 200gr Dulce camote 130gr	Buen estado de madurez, sin ataque de insecto, sin parásitos en la parte interna y externa.	De acuerdo a lo programado
31	Olluco	Chupe 80gr Guiso/ajíaco 200gr	Buen estado de madurez, sin ataque de insecto, sin parásitos en la parte interna y externa.	De acuerdo a lo programado
32	Yuca	Sopa 30gr Guarnición s/arroz 200gr Guarnición c/arroz 100gr	Buen estado de madurez, sin ataque de insecto, sin parásitos en la parte interna y externa	De acuerdo a lo programado
33	Harina chuño	Compota/broster 3gr Mazamorra 17gr	Fécula de papa. Envase de polietileno, herméticamente cerrado Calidad de primera, polvo uniforme sin grumos, libre de cuerpos extraños e impurezas, Registro Sanitario vigente Vencimiento mínimo cuatro meses.	De acuerdo a lo programado
34	Verduras y Hortalizas	Según Tabla de Dosificación de Alimentos (INS - MINSA)	Buen estado de primera calidad. Características organolépticas sui géneris.	Diario en diversas preparaciones
35	Aceituna	Pan 5 aceitunas botija Escabeche 10gr	Buen estado, color característico no debe haber presencia de sustancias externas.	De acuerdo a lo programado





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

36	Fresa	Postre: 150gr Jugo 200gr	Presentar Madurez, No Golpeada, Sin ataques de Insecto, No presentar Estado de Fermentación.	De acuerdo a lo programado
37	Guindones	Mazamorra morada 8gr Compota 60gr	Deshidratado. A granel en bolsas de papel. Calidad de primera, olor, color y sabores característicos, aspecto brillante, libre de impurezas y cuerpos extraños. Registro Sanitario Vigente.	De acuerdo a lo programado
38	Higos secos	Postre: 2 unidades	Deshidratado. A granel en bolsas de papel. Calidad de primera, olor, color y sabor característicos, aspecto brillante, libre de impurezas y cuerpos extraños. Registro Sanitario Vigente.	De acuerdo a lo programado
39	Melocotón seco - huesillo	Mazamorra morada 14g	Deshidratado. A granel en bolsas de papel. Calidad de primera, olor, color y sabores característicos, aspecto brillante, libre de impurezas y cuerpos extraños. Registro Sanitario Vigente.	De acuerdo a lo programado
40	Pasa	Arroz con leche y mazamoras 5gr	Deshidratado. A granel en bolsas de papel. Calidad de primera, olor, color y sabor característicos, aspecto brillante, libre de impurezas y cuerpos extraños. Registro Sanitario Vigente.	De acuerdo a lo programado
41	Limón	Refresco 20gr Ensalada 10gr	Debe presentar un color verde amarillo característico, cascara brillante y olor característico.	De acuerdo a lo programado
42	Durazno	150gr	Presentar Madurez, No Golpeada, Sin ataques de Insecto, No presentar Estado de Fermentación.	Según temporada
43	Mandarina	150 gr	Consistencia Firme, sanos, limpios, exentos de magulladuras, exentas de plagas.	Según temporada
44	Mango	Picado: 1 vaso (200gr) Entero: 1 unidad mediana	Estar enteros, ser de consistencia firme, aspecto fresco, sin deterioros, sanos, estar limpios y exento de manchas negras, daños causados por plagas, grado de madurez satisfactorio, homogeneidad.	Según temporada.
45	Manzana	Refresco 60gr Postres 150gr Desayuno /cereal 50gr	Aspecto fresco, sin deterioro, limpios estar exento de daño causado por plagas, picaduras, presentar grado de madurez satisfactorio, Homogeneidad.	Según temporada.
46	Maracuyá	Refresco 50gr	Presentar Madurez, No Golpeada, Sin ataques de Insecto, No presentar Estado de Fermentación.	Según temporada.
47	Membrillo	Con cereal 30gr Compota 50gr	Presentar Madurez, No Golpeada, Sin ataques de Insecto, No presentar Estado de Fermentación.	Según temporada.
48	Melón	250 gr. Neto Jugo (200 gr) Ensalada (50 gr)	Consistencia firme, aspecto fresco, estar exentos de plagas estar exento de humedad externa anormal, presentar grado de madurez satisfactorio según la naturaleza del producto.	Según temporada.
49	Naranja	Postre 150gr Ensalada (30 gr) Jugo 4-5 unidades por vaso volumen 250 ml.	Consistencia firme, sanos, limpios, exentos de magulladuras, exentas de plagas, coloración típica de la Variedad.	Según temporada.
50	Pera	120 gr	Presentar estado de madurez Sanos, limpios	Intercambiar con las frutas de acuerdo a la estación.
51	Plátano de Seda	150 gr	Enteras, consistencia firme, sin magulladuras, exento de daño causado por plagas, madurez satisfactoria.	Según programación





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

52	Plátano de la Isla	150 gr	Enteras, consistencia firme, sin magulladuras, exento de daño causado por plagas, madurez satisfactoria.	Según programación
53	Sandia	200gr. Picado 1 tajada	Grado de Madurez Satisfactorio,	Según temporada
54	Uva Blanca, Negra	150gr 15 unidades	Sanos, Limpios, aspecto fresco, exento de plagas	Según temporada.
55	Granadilla	150 gr	Exentos de Magulladuras, exentos de plagas, grado de madurez satisfactorio.	Según temporada.
56	Ciruela	150 gr	Exento de plagas, sanos, limpios grados de madurez satisfactorio	Según temporada.
57	Tuna	150 gr	Estar enteras, consistencia firme, aspecto fresco, exenta de espinas, exentas de manchas, exenta de daños.	Según temporada.
58	Papaya	Jugo (200 gr) neto Ensalada (50 gr) neto 1 vaso 200gr	Consistencia firme, exenta de magulladura, aspecto fresco, estar exento de olor y sabor extraño, presentar grado de madurez satisfactorio, según la naturaleza del producto., grado madurez satisfactorio.	Según programación
59	Piña	Jugo 200 gr (Neto) Ensalada 50 gr 1 rodaja 150gr Cereal 52gr	Aspecto Fresco, sin deterioro Estar exentos de plagas, manchas pronunciadas, estar exentas de olor, sabor extraño, presentar grado de madurez satisfactorio.	Según programación
60	Guanábana	Jugo 150 gr	Aspecto Fresco, sin deterioro Estar exentos de plagas, manchas pronunciadas, estar exentas de olor, sabor extraño, presentar grado de madurez satisfactorio.	Según temporada

NOTA IMPORTANTE:

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

Programación de las raciones alimenticias:

- Se entregará al Nutricionista del Hospital, el régimen de alimentación mensual con la firma del nutricionista del Concesionario con 15 días de anticipación para su aprobación según crea conveniente; sin la aprobación de la misma no procederá a la elaboración de las raciones.



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Condiciones de la prestación del servicio:

a) Los horarios del suministro de raciones iniciarían y concluirá, como sigue:

Personal de Guardia:

- Almuerzo: 12:30 p.m. - 2:00 p.m.
- Cena: 07:00 a.m. - 08:30 p.m.

Pacientes Hospitalizados:

- Desayuno: 07:00 a.m. – 7:30 a.m. (tolerancia de 10 minutos; hasta 7:40 a.m.)
- Almuerzo: 12:00m – 12:30 p.m. (tolerancia de 10 minutos; hasta 12:40 p.m.)
- Cena: 5:30 p.m. – 6:00 p.m. (tolerancia de 10 minutos; hasta 6:10 p.m.)
- Dietas fraccionadas, medias mañanas y medias tardes: 10:00 a.m. y 3:00 p.m., según corresponda.
- Con una tolerancia de 10 minutos luego se procederá a considerar como incumplimiento poniendo a consideración como falta y asociarlo a penalidad.
- El horario podrá ser modificado previo análisis de la parte usuaria y comunicado a la empresa.
- El personal del Hospital presentará el Fotocheck y/o DNI respectivo y firmará la lista de raciones donde figuren sus nombres que luego servirá para la consolidación mensual y el pago respectivo. El contratista es responsable de la entrega de las raciones a los comensales a quienes corresponde previa identificación. Sólo será cancelada, aquellas raciones atendidas al personal.
- En el caso de pacientes el suministro de raciones se realizará previa solicitud del Nutricionista o del personal profesional.

El Contratista debe coordinar permanentemente con el área de Nutrición y Servicios Generales del Hospital aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.

b) **Almacén:** el concesionario implementara el almacén con equipos mínimos, como baldes de plástico, armarios forrados con material antióxido, tarimas, etc, indispensables y realizara la limpieza y desinfección de acuerdo a su cronograma.

- El ingreso de alimentos al hospital será exclusivamente por la puerta N° 05.
- El ingreso de alimentos al hospital será los horarios de 08:00am a 11:00 a.m. como mínimo 03 veces por semana (alimentos secos, frescos: frutas, verduras, legumbres, tubérculos, yogurt, queso, embutidos, etc.), y el ingreso de cárnicos y vísceras ingresaran de lunes a sábado en horario de 08:00 a 11:00 a.m., transportados en envases idóneos con hielo para mantener la temperatura optima de traslado.
- Después de este horario no se podrá ingresar alimentos previa autorización del área de nutrición en coordinación con la Administración del Hospital, caso contrario asumirá las penalidades correspondientes.

ANEXO 01

DOSIFICACIÓN DE ALIMENTO CRUDOS SEGÚN TIEMPO DE COMIDA


TIEMPO DE COMIDA	ALIMENTO	PESO O VOLUMEN NETO (CRUDO)	OBSERVACIONES
Desayuno	Lácteo	Leche evaporada entera, descremada, sin lactosa	100 mL
		Leche fresca entera, descremada sin lactosa	200mL
		Yogurt descremado	200mL
	Cereal líquido	Avena, quinoa, kiwicha, maca, 7 semillas, etc.	15 a 20g
			Para 200mL



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

	Pan	Pan francés o ciabatta	30-35g	1 unidad
		Pan de yema o integral	30-35g	1 unidad
	Entremés proteico	Huevo	50-55g	Entero o solo claras
		Queso fresco, descremado	30-35g	-
		Pollo filete	35-40g	Entero o deshilachado
		Filete de pavita	35-40g	
		Cerdo sin hueso	35-40g	
		Res sin hueso (lomo, asado)	35-40g	
		Conserva de pescado (trozos, lomo o filete)	35-40g	Peso neto escurrido
		Jamón de pechuga de pavo o jamón del país	35-40g	-
	Entremés calórico	Camote/plátano	30-35g	
		Aceituna sin pepa	30-35g	
		Palta	30-35g	
		Manjar blanco, mantequilla, mermelada	7-10g	
	Fruta	Fruta para el cereal líquido	15-20g	Para 250mL
		Frutas para jugos	150-200g	Para 250mL
ALMUERZO o CENA	Sopa	Pollo, carne res, pescado	30-35g	-
		Huevos	40g	
		Leche evaporada/fresca	30-35mL/60-70mL	
		Avena	15-20g	
		Arroz	25-30g	
		Fideos, trigo, quinua y sémola	30-35g	



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

			Mote	25-30g	
			Menestras	30-35g	
			Papa, yuca u olluco	70-80g	
			Verduras	15-20g	
		Entrada	Palta	50-60g	-
			Fideos	70g	-
			Papa, yuca	70g	-
		Guarnición 1	Arroz (guarnición sola)	110-130g	Ejemplo: arroz con pollo
			Arroz (para acompañamiento)	80-90g	-
			Fideo (guarnición sola)	120-140g	Ejemplo: tallarines
			Choclo con arroz	20-25g	Desgranado
		Guarnición 2	Leche evaporada/fresca	25-30mL/50-60mL	Para puré
			Trigo, pallares y frijol	60-80g	-
			Quinua	25g	Acompañado con arroz
			Quinua	60g	Guiso solo
			Choclo	90-100g	-
			Lentejas, arvejas partidas	60-80g	-
			Papa, camote y yuca	90-110g	Acompañado con arroz
			Papa, camote, yuca u olluco	150-180g	Solo
		Cárnico	Res (pulpa, bola de lomo, tapa, etc)	120-140g	-
			Cerdo (pulpa)	120-140g	Con hueso 250 - 275g
			Pollo	120-140g	Con hueso 250 - 275g



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

		Pavo o pavita (Filete o medallones)	120-140g	Con hueso 250 - 275g
		Pescado (fil ete)	120-140g	-
		Hígado de res	120-150g	-
		Huevo	100-110g	2 unidades
	Ensalada	Verduras, hortalizas y leguminosas	100-150g	Variada
	Postre	Leche evaporada/fresca	40-50mL	Para 200mL
		Avena	25-30g	Para 200mL
		Arroz	25-30g	Para 200mL
		Trigo	30-35g	Para 200mL
		Quinoa	30-35g	Para 200mL
		Sémola	40-45g	Para 200mL
		Frutas	80-90g	Mazamorra de 250mL
			150-200g	Entera o picada
			150-180g	Papilla o puré 250 mL
	Refresco	Frutas	60-70g	Para 200mL
		Azúcar	5g	Para 200mL

ANEXO 02

ESPECIFICACIONES SOBRE LAS SUPLEMENTACIONES NUTRICIONALES

Suplemento hiperproteico

Abreviatura: HP

Definición: Es una preparación que aporta una cantidad adicional de proteínas a la basal.

Objetivo: Suplementar el aporte de proteínas en cualquier régimen de acuerdo al requerimiento nutricional.

Indicaciones: Todo paciente con desnutrición calórica - proteica, puérperas y gestantes con riesgo, enfermedades hematológicas, politraumatismos, con infecciones, úlceras por presión, quemaduras, hepatopatías sin encefalopatías, cáncer o VIH.

Características nutricionales: Se recomienda un aporte de 7 - 10g de proteínas adicionales por colación.



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Alimentos permitidos:

- Lácteos: Todos
- Huevos: En todas las preparaciones
- Carnes: Todas
- Pescado: Todos
- Fórmulas modulares proteicas

Alimentos no permitidos: Limitación de alimentos industrializados y derivados o preparaciones con grasas saturadas, sodio y azúcares simples en exceso.

Suplemento de fibra

Abreviatura: +FIBRA.

Definición: Alimentos y/o preparaciones que aportan fibra soluble e insoluble.

Objetivo: Suplementar con fibra cualquier régimen normal o dietoterapéutico.

Indicaciones: Todo paciente con disminución de la motilidad intestinal, con dificultad en la formación de heces fecal y con alteración en la respuesta insulínica y metabolismo de la glucosa.

Aporte adicional de Fibra: Se recomienda un aporte de 10 - 15g de fibra adicionales por día.

Alimentos permitidos: Cereales y Legumbres: Integrales. • Verduras y Hortalizas: Todas de preferencia frescas. • Frutas: Todas de preferencia frescas.

Alimentos no permitidos: Bebidas como té, gaseosa, alcohol, carnes rojas y vísceras, membrillo, cereales refinados, anís, canela.

Suplemento de Hierro Alimentario

Abreviatura: +FE.

Definición: Son alimentos o preparaciones que aportan hierro, principalmente hemínico.

Objetivo: Incrementar el aporte de hierro en la dieta del paciente.

Indicaciones: Todo paciente con niveles de hemoglobina por debajo de los valores normales o con riesgo de presentarlo.

Aporte de Hierro Alimentario: Se recomienda un aporte de 10 - 15 mg de hierro adicional por día.

Alimentos permitidos: Carnes rojas, sangrecita, vísceras (hígado, bazo, bofe, corazón), pescado.

Alimentos no permitidos: Menestras.

Suplemento de Potasio Alimentario

Abreviatura: +K.

Definición: Son alimentos o preparaciones que aportan potasio adicional al que ofrece un régimen basal.

Objetivo: Incrementar el aporte de potasio en la dieta del paciente.

Indicaciones: Hipokalemia de origen renal, digestivo, medicamentoso hiperaldosteronismo con función renal normal.

Aporte de Potasio Alimenticio: Se recomienda un aporte de 200 - 400 mg de potasio adicional por día.

Alimentos permitidos:

- Lácteos: Todos.
- Carnes: Todas.
- Tubérculos: Todas.
- Verduras y Hortalizas: Brócoli, repollo, calabaza, verduras de color verde, tomate, calabaza. Cereales y legumbres: Todas.



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- Frutas: Palta, plátanos, naranja, kiwi, papaya, mango, granada.
- Grasas y oleaginosas: Nueces y semillas.

Alimentos no permitidos: Limitación de alimentos industrializados y derivados o preparaciones con grasas saturadas, sodio y azúcares simples en exceso.

4.3. PLAN DE TRABAJO

EL CONTRATISTA en un plazo no mayor de quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del Acta de instalación del servicio, deberá presentar un plan de trabajo, indicando entre otros aspectos, las actividades que tiene previsto realizar y proponga manejar y optimizar adecuadamente la prestación en el Hospital II-1 de Rioja.

EL CONTRATISTA deberá establecer obligatoriamente en el plan, los sistemas de control que aplicará, el rol de servicios, programa de instrucción y capacitación del personal asignado al servicio, medios que empleará para la realización del Servicio contendrá entre otros los siguientes documentos y procedimientos. Este plan será presentado por EL CONTRATISTA a la suscripción del contrato y en el penúltimo mes de cada año.

- Plan de Dietas según las directrices que emanen de la unidad de Nutrición y dietética.
- Manual de organización y funciones.
- Manual de normas y procedimientos basado en los principios de análisis de peligros y puntas de control crítico.
- Manual y programa de buenas prácticas de manipulación de alimentos (BPM), que contenga las medidas higiénicas a ser aplicadas en la cadena o proceso de elaboración y distribución de alimentos destinados a asegurar su calidad sanitaria e inocuidad.
- Programa de Higiene y Saneamiento (PHS), que incluya los procedimientos de limpieza y desinfección de instalaciones, ambientes, equipos, mobiliarios de cocina, utensilios, superficie de trabajo, entre otros con el propósito de minimizar los riesgos de contaminación cruzada hacia los alimentos.
- Programa de capacitación de manera mensual para el personal del servicio, deberá contener cronograma y temario.
- Contar con un plan de contingencia para las posibles enfermedades virales (COVID19, Viruela del mono, etc.)

4.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR:

4.4.1. UNIFORME DE PERSONAL DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN:

EL CONTRATISTA entregará como mínimo 02 juegos a cada personal.

a) VARONES:	b) DAMAS:
Pantalón largo COLOR CLARO	Pantalón largo COLOR CLARO
Chaqueta con manga mínimo $\frac{3}{4}$ de color claro	Chaqueta con manga mínimo $\frac{3}{4}$ de color claro
Gorra de tela gruesa para el cabello y utilizando cofias	Gorra de tela gruesa para el cabello y utilizando cofias
Mascarilla	Mascarilla
Guantes de nitrilo con refuerzo resistente al corte	Guantes de nitrilo con refuerzo resistente al corte
Botín o Calzado de Seguridad, antideslizante, de alta resistencia y cómodos para el desplazamiento diario. Color claro.	Zapatillas de Goma o Calzado de Seguridad, antideslizante, de alta resistencia y cómodos para el desplazamiento diario.



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Guantes de jebe de nitrilo o jebe	Guantes de jebe o nitrilo (no se permite implementos como anillos, pulseras, aretes, reloj)
Camisa y/o polo COLOR CLARO	Blusa y/o polo COLOR CLARO

- El supervisor también empleará el uniforme de la Empresa, pudiendo ser diferente al del personal operativo.
- Todos los uniformes contarán con el logo de su empresa.

4.4.2. UNIFORME DEL PERSONAL QUE INGRESARÁ AL CENTRO DE ACOPIO DE RESIDUOS SÓLIDOS.

- Pantalón largo.
- Chaqueta o camisa.
- Gorra gruesa.
- Respirador contra aerosoles sólidos de alta eficiencia y válvula de exhalación, que cuente con una certificación internacional.
- Guantes de nitrilo, con refuerzo, resistente al corte.
- Botas de PVC, impermeables, antideslizantes, resistentes a sustancias corrosivas, color claro, preferentemente blanco y de caña mediana.
- Mandil de PVC impermeable.
- Mandilón con mangas largas.



4.4.3. PRODUCTOS E INSUMOS A UTILIZAR:

Deberán ser proporcionados por la Empresa para el proceso de elaboración de alimentos, las cuales serán de distintas clases, como:

El catálogo de productos/alimentos utilizados para la empresa requiere la aceptación del Hospital con antelación al inicio de la prestación del servicio y debe satisfacer las necesidades y objetivos del Hospital objeto del concurso.

La codificación y descripción de cada una de las partes de las materias primas a utilizar, aplicadas a cada receta y menú, se ajustará a la descripción de calidad y presentación comercial para cada materia prima que será utilizada siguiendo las normas técnicas peruanas a Codex alimentario (en su caso).

El catálogo constará de los siguientes apartados (siguiendo la clasificación del registro sanitaria de alimentos):

- Carnes y derivados cárnicos, aves y caza.
- Pescados, crustáceos, moluscos y derivados.
- Huevos y derivados.
- Leche y derivados.
- Grasas comestibles.
- Cereales.
- Leguminosas.
- Tubérculos.
- Harinas y derivados.
- Hortalizas, verduras, setas, frutas y derivados.
- Edulcorantes naturales y derivados.
- Condimentos y especias.
- Alimentos estimulantes y derivados.
- Platos preparados y/o precocinados, preparados alimenticios bajo fórmula específica y para regímenes especiales.
- Aguas de bebida y hielo.
- Helados.



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- Bebidas no alcohólicas.
- Aditivos, aromas y coadyuvantes tecnológicos.

Los insumos o productos deben ser usados en cantidad de acuerdo a la necesidad del servicio, así como la implementación de insumos para el buen funcionamiento del servicio en la cual esto sea informado en la estructura de costos de manera mensual adjuntado en el informe.

4.4.4. RESPONSABILIDAD POR LA PRESTACIÓN:

- El contratista debe contar de manera obligatoria con la documentación de BPM, PGH, PHS debe ser elaborado de acuerdo al servicio de alimentación del Hospital II-1 Rioja. Según NTS N° 098-MINSA/DIGESA.VR.01 Norma Sanitaria para servicio de alimentación colectiva en establecimientos de salud, se acreditará en la ejecución del servicio.
- El contratista mantendrá el número adecuado de personal para dar los descansos físicos, vacaciones y descansos médicos.
- Al Hospital II-1 Rioja no le corresponderá ninguna responsabilidad por accidentes, daños, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o daños ocasionados por accidentes o similares que permitan sufrir sus trabajadores, serán responsabilidad del contratista.

4.4.5. CONDICIONES PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO:



- EL CONTRATISTA deberá tomar las providencias del caso que aseguren el suministro permanente de servicio de alimentos según requerimiento del hospital.

El servicio de alimentos deberá ser apto para el consumo humano y no deben ser de menor calidad que las exigidas en las especificaciones técnicas detalladas en las bases.

- No se podrá ingresar ni retirar bienes de las instalaciones del Hospital II-1 Rioja que no estén contemplados contractualmente y/o sin autorización de la Administración del Hospital II-1 Rioja.
- EL CONTRATISTA y/o las personas que asigne para brindar el servicio materia del proceso de selección, brindarán el apoyo para el registro, revisión y/o control que se realicen a ellos mismos, a las raciones alimentarias y a los vehículos de transporte interno en el establecimiento de salud.
- EL CONTRATISTA proporcionará con (15) días de anticipación la planificación mensual de los regímenes de alimentación para pacientes y personal de salud, con la dosificación de los ingredientes y el cálculo de nutrientes en base a una ración a fin que el área de Nutrición y Dietética pueda efectuar la evaluación y realizar las correcciones necesarias. Las preparaciones que no tengan aceptación por el personal usuario no serán programadas en lo sucesivo.
- EL CONTRATISTA presentará en forma mensual y con una semana de anticipación el rol de limpieza y desinfección de las áreas de trabajo, campanas extractoras, equipos y utensilios, considerando las normas vigentes de limpieza y desinfección, el cual estará contemplado en su programa de higiene y saneamiento (PHS).
- EL CONTRATISTA deberá tener su Libro de Reclamaciones obligatoria en la parte visible para el personal de Salud y otros el cual debe ser en cumplimiento del D.S. N° 011-2011-PCM y sus modificatorias.

4.5. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA ENTIDAD:

- El Hospital II-1 Rioja para la prestación del servicio asignará al contratista en cesión de uso y bajo inventario, la planta física (instalaciones), equipos, mobiliario y facilidades para la prestación del servicio.
- El alquiler de la infraestructura y equipamiento será del 3% el cual retornará al Hospital II-1 Rioja mediante RDR dentro de los 30 días calendario computados a partir de la conformidad dada por el área usuaria.
- Asimismo la adquisición de Gas licuado de Petróleo (GLP), será responsabilidad por parte de la Entidad.
- El mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura y equipamiento designado para este servicio será responsabilidad de la entidad.
- Asimismo, el cambio de las luminarias y tomacorrientes LA ENTIDAD asumirá el cambio respectivo de estos suministros eléctricos.



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- A la firma del contrato con la empresa seleccionada se realizará el inventario y entrega mediante acta de los ambientes y equipos a utilizar durante el servicio.
- Además del equipamiento que forma parte de los bienes de capital de la institución que van hacer usados en las actividades del servicio por el concesionario se considerará un porcentaje de descuento en el contrato.
- El Hospital II-1 Rioja entregará al concesionario del servicio los Equipos y Materiales, los mismos que serán considerados en una lista detallada a continuación:

SERVICIO	AMBIENTES	UND	DESCRIPCION DEL EQUIPO
NUTRICION Y DIETETICA	COMEDOR	1	Teléfono fijo II
NUTRICION Y DIETETICA	COMEDOR DE PERSONAL 1X39 m2	2	Papelera metálica sin pedestal
NUTRICION Y DIETETICA	COMEDOR DE PERSONAL 1X39 m2	2	Mostrador metálico con división abajo, tablero superior y cubierta en el respaldar de acero inox. Para atención. De 1.00x0.75m
NUTRICION Y DIETETICA	SSHH PERSONAL HOMBRES 1X4 m2	2	Papelera de plástico con tapa y ventana batible
NUTRICION Y DIETETICA	SSHH PERSONAL HOMBRES 1X4 m2	1	Lavatorio de cerámica vitrificada de 20" x 18". AF de mano
NUTRICION Y DIETETICA	SSHH PERSONAL HOMBRES 1X4 m2	1	Inodoro de cerámica vitrificada con válvula fluxómetro
NUTRICION Y DIETETICA	SSHH PERSONAL HOMBRES 1X4 m2	1	Urinario de cerámica vitrificada con válvula de fluxómetro
NUTRICION Y DIETETICA	SSHH PERSONAL HOMBRES 1X4 m2	1	Porta rollo de papel higiénico de loza
NUTRICION Y DIETETICA	SSHH PERSONAL HOMBRES 1X4 m2	1	Dispensador de papel toalla
NUTRICION Y DIETETICA	SSHH PERSONAL HOMBRES 1X4 m2	1	Espejo adosado marco metálico de 40x60 cm.
NUTRICION Y DIETETICA	SSHH PERSONAL HOMBRES 1X4 m2	1	Jabonera cromada con dispensador para jabón líquido.
NUTRICION Y DIETETICA	SSHH PERSONAL MUJERES 1X4 m2	2	Papelera de plástico con tapa y ventana batible
NUTRICION Y DIETETICA	SSHH PERSONAL MUJERES 1X4 m2	1	Lavatorio de cerámica vitrificada de 20" x 18". AF control de mano
NUTRICION Y DIETETICA	SSHH PERSONAL MUJERES 1X4 m2	1	Inodoro de cerámica vitrificada con válvula fluxómetro
NUTRICION Y DIETETICA	SSHH PERSONAL MUJERES 1X4 m2	1	Porta rollo de papel higiénico de loza
NUTRICION Y DIETETICA	SSHH PERSONAL MUJERES 1X4 m2	1	Dispensador de papel toalla
NUTRICION Y DIETETICA	SSHH PERSONAL MUJERES 1X4 m2	1	Espejo adosado marco metálico de 40x60 cm.
NUTRICION Y DIETETICA	SSHH PERSONAL MUJERES 1X4 m2	1	Jabonera cromada con dispensador para jabón líquido.
NUTRICION Y DIETETICA	DIETAS 1X11.5 m2	1	Cocina a gas de 4 hornillas con horno
NUTRICION Y DIETETICA	DIETAS 1X11.5 m2	1	Licuada industrial de 2L.
NUTRICION Y DIETETICA	DIETAS 1X11.5 m2	1	Lavadero de acero inox. De 2 pozas de 144x58 cm. Agua fría y caliente
NUTRICION Y DIETETICA	DIETAS 1X11.5 m2	4	Mostrador metálico, con división abajo y tablero superior de acero inox. De 1.00 x 0.60 m.
NUTRICION Y DIETETICA	DIETAS 1X11.5 m2	1	Repisa corrida de 0.30 x 3.45 m. acero inox. Colocado a 1.50 m del N.P.T.
NUTRICION Y DIETETICA	DIETAS 1X11.5 m2	1	Campana de acero inox. Con extractor para vahos. De 1.30 x1.40 m.





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



NUTRICION Y DIETETICA	LAVADO DE VAJILLAS 1X8 m2	1	Mesa de salida de lavavajillas
NUTRICION Y DIETETICA	LAVADO DE VAJILLA 1x8m2	1	Contenedor para residuos hospitalarios
NUTRICION Y DIETETICA	LAVADO DE VAJILLAS 1X8 m2	1	Mostrador metálico, con división abjo, tablero superior y cubierta en el respaldar de acero inox. Para atención de 1.00x0.75m
NUTRICION Y DIETETICA	LAVADO DE VAJILLAS 1X8 m2	1	Mostrador metálico, con división abajo y tablero superior de acero inox. De 1.20 x 0.60 m.
NUTRICION Y DIETETICA	LAVADO DE VAJILLAS 1X8 m2	1	Mostrador metálico, con división abajo y tablero superior de acero inox. De 1.00 x 0.60 m.
NUTRICION Y DIETETICA	LAVADO DE VAJILLAS 1X8 m2	1	Repisa corrida de 0.30 x 2.70 m acero inox. Colocado a 1.50 m del N.P.T.
NUTRICION Y DIETETICA	LAVADO DE VAJILLAS 1X8 m2	1	Triturador para lavadero, potencia 1/2HP
NUTRICION Y DIETETICA	LAVADO DE VAJILLAS 1X8 m2	1	Contenedor para residuos hospitalarios
NUTRICION Y DIETETICA	LAVADO DE OLLAS 1X8 m2	1	Lavadero de acero inox. De 2 pozas con escurridor de 1.85 x 58x85cm. Pozas de 60x50 cm
NUTRICION Y DIETETICA	LAVADO DE OLLAS 1X8 m2	2	Estantería metálica de 0.50 x 1.00 x 1.70 m. para ollas y pailas.
NUTRICION Y DIETETICA	LAVADO DE OLLAS 1X8 m2	1	Mostrador metálico, con división abajo y tablero superior de acero inox. De 1.20 x 0.60 m.
NUTRICION Y DIETETICA	COCINA GENERAL + PREPARACIÓN PREVIA 1X49M2	1	Cocina industrial de 4 hornillas y horno a gas (REGULAR ESTADO)
NUTRICION Y DIETETICA	COCINA GENERAL + PREPARACIÓN PREVIA 1X49M2	1	Refrigeradora eléctrica de 12 pies cúbicos
NUTRICION Y DIETETICA	COCINA GENERAL + PREPARACIÓN PREVIA 1X49M2	1	Batidora industrial de 20lts. Aprox. (AREA DE MANTENIMIENTO)
NUTRICION Y DIETETICA	COCINA GENERAL + PREPARACIÓN PREVIA 1X49M2	1	Peladora eléctrica de papas. (AREA DE MANTENIMIENTO)
NUTRICION Y DIETETICA	COCINA GENERAL + PREPARACIÓN PREVIA 1X49M2	1	Cortadora de papas semi industrial (AREA DE MANTENIMIENTO)
NUTRICION Y DIETETICA	COCINA GENERAL + PREPARACIÓN PREVIA 1X49M2	1	Licuada industrial 20Lt. Aprox. (REGULAR SU FUNCIÓN)
NUTRICION Y DIETETICA	COCINA GENERAL + PREPARACIÓN PREVIA 1X49M2	2	Lavadero de acero inox. 18" x 70" con dos pozas y 2 escurrideras
NUTRICION Y DIETETICA	COCINA GENERAL + PREPARACIÓN PREVIA 1X49M2	1	Lavamanos mural c/mando a pedal de 600x650x850mm
NUTRICION Y DIETETICA	COCINA GENERAL + PREPARACIÓN PREVIA 1X49M2	2	Mesa de trabajo mural c/repisa inferior de 2000x600x900mm
NUTRICION Y DIETETICA	COCINA GENERAL + PREPARACIÓN PREVIA 1X49M2	4	Mesa de trabajo mural c/repisa inferior de 1200x680x900mm
NUTRICION Y DIETETICA	COCINA GENERAL + PREPARACIÓN PREVIA 1X49M2	1	Campana extractora de vahos.
NUTRICION Y DIETETICA	DESPENSA 1X10m2	4	Ollas
NUTRICION Y DIETETICA	DESPENSA 1X10m2	1	Escalinata metálica de 2 peldaños
NUTRICION Y DIETETICA	DESPENSA 1X10m2	3	Estantería de 4 niveles regulables de 1500x610x1900mm de acero inoxidable
NUTRICION Y DIETETICA	DESPENSA 1x10m2	2	Estantería de ángulos ranurados
NUTRICION Y DIETETICA	ESTACIONAMIENTO DE COCHES 1X5 5m2	8	Carro térmico para transporte de charolas
NUTRICION Y DIETETICA	LAVADO DE COCHES 1X4m2	1	Manguera retráctil de lavado
NUTRICION Y DIETETICA	LAVADO DE COCHES 1X4m2	1	Canaleta con rejilla y sumidero para desagüe



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

NUTRICION Y DIETETICA	CUARTO DE LIMPIEZA 1X4m2	1	1 estante de aluminio
-----------------------	--------------------------	---	-----------------------

4.6. NORMAS TÉCNICAS:

- Norma Sanitaria para los Servicios de Alimentos en Establecimientos de Salud, NTS N 098-MINSA/DIGESA-V.01, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 749-2012/MINSA.
- Reglamento Sanitaria de Funcionamiento de Autoservicios de Alimentos y Bebidas- Resolución Ministerial N° 1653-2002-SA-DM.
- Resolución Ministerial N° 308-2012/MINSA con su NTS N° 098-MINSA/DIGESA.VR.01
- Resolución Ministerial N° 822-2018-MINSA y su NTS N° 142-MINSA/2018/DIGESA y R.M. N° 308-2012/MINSA
- Normas para el establecimiento y funcionamiento de Servicios de Alimentación Colectivos. Resolución Suprema N°0019-81-SN/DVM.
- Norma sanitaria para la aplicación del sistema HACCP en la fabricación de alimentos y bebidas. Aprobada mediante Resolución Ministerial N° 449-2006/MINSA del 17 de mayo de 2006.
- Norma sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consume humano, aprobado par Resolución Ministerial N° 591-2008/MINSA.
- Guía técnica para el análisis microbiológico de superficies en contacto con alimentos y bebidas, según Resolución Ministerial No 461-2007/MINSA.

4.7. IMPACTO AMBIENTAL:

Los servicios solicitados deben contar con la optimización del sistema o canales y puesta en funcionamiento en las diversas actividades a desarrollar en cumplimiento de los límites máximos permisible (LMP) de acuerdo a la actividad a realizar.

4.8. SEGUROS

EL CONTRATISTA será responsable de adquirir las POLIZAS DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR) y PÓLIZA DE SEGURO VIDA LEY a la totalidad del personal con el que se ejecutará el servicio.

EL CONTRATISTA es responsable de cualquier daño que pueda sufrir el personal a su cargo, que interviene en la presentación del servicio, para lo cual el proveedor proporcionara seguros a sus trabajadores y por daños a terceros (Seguros Complementario de Trabajo de riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 05-2012; y, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud Ley N° 26790, quedando liberado el Centro de cualquier responsabilidad.

El personal de EL CONTRATISTA deberá estar inscrito obligatoriamente en el Seguro Complementario Trabajo de Riesgo (SCTR), tanto en la cobertura salud como asistencia médica por acciones de trabajo (ESSALUD o EPS) como en la Pensión como indemnizaciones por accidentes de trabajo (ESSALUD o EPS).

EL CONTRATISTA se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, de personal del establecimiento de salud, de público usuario o de cualquier daño a tercero que ocurriera como consecuencia de la ejecución de los servicios, debiendo asumir los costos de reparación de daños.

Asimismo, el CONTRATISTA deberá presentar las PÓLIZAS DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR) y PÓLIZA DE SEGURO VIDA LEY como requisito indispensable para suscribir el contrato y se deberá tener vigente durante la ejecución del servicio.

4.9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios

4.10. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

4.10.1. Capacitación y/o entrenamiento:

- En el caso de contratación del servicio de alimentación y nutrición, se podrá requerir capacitación en manuales y procedimientos por cada actividad, el cual estará dirigido a supervisor y operarios de las actividades de la empresa, con un tiempo mínimo de duración de 06 horas por actividad, a realizarse dentro de los 15 días al inicio de actividad.



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- EL CONTRATISTA deberá contar con personal debidamente preparado en higiene, manipulación y preparación de alimentos para el buen desempeño de las actividades.
- EL CONTRATISTA proporcionará a solicitud del Hospital respectivas constancias o certificados resultantes de la capacitación.

4.11. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD:

- EL CONTRATISTA habilitará jabón líquido y papel toalla en todos los puntos en que su personal requiera lavarse las manos y exista un lavatorio.
- EL CONTRATISTA registrará en un cuaderno al personal que se encuentra enfermo (no labora, es bajo responsabilidad del Contratista), así mismo se registrará los accidentes ocurridos.
- EL CONTRATISTA será responsable y asumirá los gastos que se efectúe en lo siguiente:
 - Limpieza profunda general previa al proceso de desinsectación.
 - Desinsectación o fumigación: Se realizará trimestralmente.
 - Desratización: Se realizará Trimestral
 - Desinfección Ambiental Cada dos meses.
- EL CONTRATISTA presentará una carta en la que refiera la lista de productos autorizado por DIGESA y deberá seguir NTS N° 133-MINSA/2017/DIGESA: Norma Técnica de Salud para la Implementación de la Vigilancia y Control Integrado de Insectos Vectores, artrópodos molestos y roedores en los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo
- Control Microbiológico semestral y constará en lo siguiente:
 - 01 muestras de alimentos preparados (muestra un menú)
 - 01 alimentos crudos.
 - 01 muestras de superficies vivas.
 - 01 superficies inertes; de usos frecuentes.
 - 01 muestra de agua
- Análisis bromatológico trimestral (muestra un menú)
- EL CONTRATISTA debe presentar un plan de Higiene y Saneamiento acorde al área de Nutrición del Hospital II-1 Rioja, considerando puntos críticos y medidas correctivas en la producción de raciones.
- Todo el personal del Contratista debe usar protectores bucales, cofias y guantes al manipular alimentos crudos y cocidos. Durante la recepción, almacenamiento, preparación y servido de los alimentos preparados.
- EL CONTRATISTA deberá proporcionar al personal técnico de hospitalización mascarillas N95 y/o KN95e para el área de aislado.
- EL CONTRATISTA deberá proporcionar al personal técnico del área de fórmulas un mandilón por turno, cofias, cubre zapatos descartables.



5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

Para la prestación del servicio deberá respetar la Ley de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres LEY N° 28983, establecer respetar una cuota de género: "Implementar políticas que permitan el desarrollo de procedimientos justos, efectivos, eliminando los obstáculos para el acceso en la parte laboral, además de mantener un porcentaje de población laboral en particular de discapacidad, mujeres rurales, indígenas, amazónicas y afroperuanas.

5.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- Persona natural y/o jurídica, con ficha RUC activo y habido
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente en el capítulo de servicios.
- No encontrarse inhabilitado o suspendido para contratar con el estado
- Experiencia en prestación de servicios similares.



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a de S/ 5,000,000.00 (Cinco millones con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de alimentación y/o nutrición y/o dietética en instituciones prestadoras de servicios de salud (IPRESS) públicas de primer nivel de atención o superior.

5.2. PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

5.2.1. PERSONAL CLAVE:

A) FORMACIÓN ACADEMICA DEL PERSONAL CLAVE:

Requisitos:

➤ UN (01) SUPERVISOR DE SERVICIOS:

Titulo Técnico profesional del personal clave requerido de las carreras de Contabilidad y/o Administración.

➤ DOS (02) NUTRICIONISTAS:

Titulo Profesional del personal clave requerido como Licenciado en Bromatología y Nutrición Humana y/o Licenciado en Nutrición Humana, debidamente colegiado y habilitado.

DOS (02) CHEFS O MAESTRO DE COCINA PARA DIETAS.

Titulo Técnico profesional del personal clave requerido de las carreras de Gastronomía y/o Hotelería y Turismo.

Acreditación:

El Título Profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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.

En caso el Título Profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida

B) CAPACITACIÓN DEL PERSONAL CLAVE:

Requisitos:

➤ UN (01) SUPERVISOR DE SERVICIOS:

Capacitaciones y/o cursos en temas de:

- Control y supervisión del buen desarrollo de las actividades del servicio de alimentación, con un mínimo de 100 horas lectivas.
- Nutrición, alimentación y dietética, con un mínimo 100 horas lectivas.
- Seguridad y Salud en el Trabajo, con un mínimo 100 horas lectivas.
- Certificado de antecedentes policiales y judiciales (actualizado) o Certificado único laboral actualizado (**Este documento se presentará para el perfeccionamiento del contrato**).





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- Carnet de sanidad o carnet de salud (vigente o en trámite si es personal nuevo) **(Este documento se presentará para el perfeccionamiento del contrato).**

➤ **DOS (02) NUTRICIONISTAS:**

Capacitaciones y/o cursos en temas de:

- Calidad y Seguridad Alimentaria en Comedores Hospitalarios, con un mínimo de 100 horas lectivas.
- Implementación del Sistema HACCP y BPM en la Industria Alimentaria, con un mínimo de 100 horas lectivas.
- Seguridad y Salud en el Trabajo, con un mínimo de 100 horas lectivas.
- Certificado de antecedentes policiales y judiciales (actualizado) o Certificado único laboral actualizado **(Este documento se presentará para el perfeccionamiento del contrato).**
- Carnet de sanidad o carnet de salud (vigente o en trámite si es personal nuevo) **(Este documento se presentará para el perfeccionamiento del contrato).**

➤ **DOS (02) CHEFS O MAESTRO DE COCINA PARA DIETAS.**

- Capacitaciones y/o cursos en temas de:
- Higiene para manipuladores de alimentos, con un mínimo de 100 horas lectivas.
- Seguridad y Salud en el Trabajo, con un mínimo de 100 horas lectivas.
- Certificado de antecedentes policiales y judiciales (actualizado) o Certificado único laboral actualizado **(Este documento se presentará para el perfeccionamiento del contrato).**
- Carnet de sanidad o carnet de salud (vigente o en trámite si es personal nuevo) **(Este documento se presentará para el perfeccionamiento del contrato).**



Acreditación:

Se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados, u Otros Documentos, según corresponda.

C) EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE:

Requisitos:

➤ **UN (01) SUPERVISOR DE SERVICIOS:**

Contar con un año (01) de experiencia mínima como supervisor y/o coordinador de servicios de alimentación y/o nutrición y/o dietética en instituciones prestadoras de servicios de salud pública de primer nivel de atención o superior.

➤ **DOS (02) NUTRICIONISTAS:**

Contar con un año (01) de experiencia mínima como nutricionista en servicios de alimentación y/o nutrición y/o dietética en instituciones prestadoras de servicios de salud públicas de primer nivel de atención o superior.

➤ **DOS (02) CHEFS O MAESTRO DE COCINA PARA DIETAS.**

Contar con un año (01) de experiencia mínima como Chef y/o maestro de cocina de dietas en servicios de alimentación y/o nutrición y/o dietética en instituciones prestadoras de servicios de salud pública de primer nivel de atención o superior.

Acreditación:

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



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

5.2.2. PERSONAL NO CLAVE

B) FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL NO CLAVE:

Requisitos:

➤ DOS (02) COCINEROS:

Deberá contar con estudios secundarios completos y deberá sustentar a su ingreso 6 meses de experiencia como cocinero en la prestación de servicios de alimentación y/o nutrición y/o dietética en entidades públicas y/o privadas, debidamente acreditada con constancia, certificados de trabajo o cualquier otro documento que acredite su experiencia. Desarrollarán funciones hospital de Rioja.

Capacitaciones y/o cursos en temas de:

- Buenas Prácticas en Manipulación de alimentos, mínimo sesenta (60) horas lectivas (**Este documento se presentará para el perfeccionamiento del contrato**).
- Certificado de antecedentes policiales y judiciales (actualizado), de salir favorecido con la Buena Pro o Certificado único laboral actualizado (**Este documento se presentará para el perfeccionamiento del contrato**).
- Carnet de sanidad (carnet de manipulador de alimentos presentar la firma de contrato) o carnet de salud (**Este documento se presentará para el perfeccionamiento del contrato**).



DOS (02) AYUDANTES DE COCINA:

Contar con experiencia mínima de seis (06) meses como ayudante de cocina en la prestación de servicios de alimentación y/o nutrición y/o dietética en entidades públicas y/o privadas.

Contar con los siguientes documentos:

- Certificado de antecedentes policiales y judiciales (actualizado) o Certificado único laboral actualizado (**Este documento se presentará para el perfeccionamiento del contrato**).
- Carnet de sanidad o carnet de salud (vigente o en trámite si es personal nuevo) (**Este documento se presentará para el perfeccionamiento del contrato**).

➤ CUATRO (04) AUXILIARES DE NUTRICIÓN:

Contar con experiencia mínima de seis (06) meses como auxiliar de nutrición en la prestación de servicios de alimentación y/o nutrición y/o dietética en entidades públicas y/o privadas.

Contar con los siguientes documentos:

- Certificado de antecedentes policiales y judiciales (actualizado) o Certificado único laboral actualizado (**Este documento se presentará para el perfeccionamiento del contrato**).
- Carnet de sanidad o carnet de salud (vigente o en trámite si es personal nuevo) (**Este documento se presentará para el perfeccionamiento del contrato**).

➤ UN (01) ALMACENERO:

Contar con experiencia mínima de seis (06) meses en almacén y manejo de kárdex en la prestación de servicios de alimentación y/o nutrición y/o dietética en entidades públicas y/o privadas.

Contar con los siguientes documentos:

- Certificado de antecedentes policiales y judiciales (actualizado) o Certificado único laboral actualizado (**Este documento se presentará para el perfeccionamiento del contrato**).
- Carnet de sanidad o carnet de salud (vigente o en trámite si es personal nuevo) (**Este documento se presentará para el perfeccionamiento del contrato**).



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

➤ **DOS (02) MOZOS O AZAFATAS:**

Contar con experiencia mínima de seis (06) meses como mozo o azafata en la prestación de servicios de alimentación y/o nutrición y/o dietética en entidades públicas y/o privadas.

Contar con los siguientes documentos:

- Certificado de antecedentes policiales y judiciales (actualizado) o Certificado único laboral actualizado (**Este documento se presentará para el perfeccionamiento del contrato**).
- Carnet de sanidad o carnet de salud (vigente o en trámite si es personal nuevo) (**Este documento se presentará para el perfeccionamiento del contrato**).

➤ **UN (01) PERSONAL DE LIMPIEZA.**

Contar con experiencia mínima de seis (06) meses como personal de limpieza en la prestación de servicios de alimentación y/o nutrición y/o dietética en entidades públicas y/o privadas.

Contar con los siguientes documentos:

- Certificado de antecedentes policiales y judiciales (actualizado) o Certificado único laboral actualizado (**Este documento se presentará para el perfeccionamiento del contrato**).
- Carnet de sanidad o carnet de salud (vigente o en trámite si es personal nuevo) (**Este documento se presentará para el perfeccionamiento del contrato**).



NOTA:

EL CONTRATISTA contará con personal reten que será programado para el descanso de personal. También deberá reunir el perfil del personal de franco.

Todo personal del concesionario deberá ser capacitados dentro de los primeros 05 días de cada mes en temas de buenas prácticas de manipulación, limpieza y desinfección, lavado de manos, etc.; además de emitir un informe al Área de Nutrición del Hospital del contenido de las capacitaciones. bajo responsabilidad a aplicar penalidad si no se realice.

REQUERIMIENTO Y FRECUENCIA DE LA PRESTACIÓN.

EL CONTRATISTA deberá considerar la atención del servicio de Alimentación y Nutrición de lunes a domingo, en turnos y horas requeridas por el área usuaria del Hospital, según los puestos de trabajo establecidos en el cuadro de distribución del personal, cumpliendo con las Normas Generales de Bioseguridad.

Para realizar el servicio de alimentación y nutrición, **se requiere un mínimo de 14 operarios, 01 supervisor(a) y 02 nutricionistas; cubriendo ambos turnos: mañana y tarde.**

HORARIOS DE ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN:

La distribución del personal será en coordinación con el servicio de Nutrición y Servicios Generales con el Supervisor de Servicios de EL CONTRATISTA, de lunes a domingo en todos sus horarios, incluyendo feriados, distribuidos en cada turno como se indica a continuación:

1er Turno MAÑANA : 08 Horas (05:30 am a 01:30 pm)
2do Turno TARDE : 08 Horas (01:00 pm a 09:00 pm)

TURNOS DE TRABAJO EN EL HOSPITAL

Los puestos serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana, incluyendo días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada, retirándose a la hora establecida de su horario de trabajo, previo relevo.



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Los horarios serán los establecidos en el registro del servicio, y en todos los casos se ajustarán a los servicios del Hospital (emergencias, consultas externas, etc.).

EL CONTRATISTA garantizará la continuidad del servicio; y la asistencia será supervisada por el área de Nutrición y/o Servicios Generales del Hospital de Rioja.

DENOMINACIÓN DE PUESTO	CANTIDAD
Supervisor de servicios	01
Nutricionista	02
Chef o Maestro de cocina para dietas	02
Cocineros	02
Ayudantes de cocina	02
Auxiliares de nutrición	04
Almaceneros	01
Mozos o azafatas	02
Personal de limpieza	01
TOTAL	17



El puesto establecido para la prestación del servicio de alimentación y nutrición, será cubierto de la siguiente manera:

EL CONTRATISTA proveerá y mantendrá el número de personal necesario conforme a los requerimientos del Contrato, así como para cubrir descansos, vacaciones, descansos médicos y ausencias imprevistas.

6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

6.1 Lugar:

El servicio se prestará en las instalaciones del Hospital II-1 Rioja, Segundo Nivel de Atención, distrito y provincia de Rioja, departamento de San Martín.

6.2. Plazo:

El servicio materia de la presente convocatoria se prestará en el plazo de Treinta y seis (36) meses o hasta agotar el monto total contractual del servicio o lo que ocurra primero, el mismo que se computa desde día siguiente del Acta de Instalación del Servicio, en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación.

Para la suscripción del Acta de Instalación del Servicio, el responsable del área usuaria, comunicará mediante correo electrónico AL CONTRATISTA la fecha en que se realizará la firma de dicho documento.

7. RESULTADOS ESPERADOS-ENTREGABLES

- Garantizar el sistema de alimentación sano-higiénico y nutritivo de los pacientes hospitalizados y personal de guardia del hospital.



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- El Contratista garantizará la preparación de alimentos, conservación y traslado de los alimentos procesados ajustándose a las Normas Sanitarias vigentes (D. S N° 007-98-SA, Ley General de Salud N° 26842). Siendo el Servicio de Nutrición, el Comité de Bioseguridad, la Unidad de Epidemiología y de Salud Ambiental encargados de realizar la supervisión en higiene y manipulación de alimentos en las áreas correspondientes.
- El control del gramaje de los alimentos se efectuará diario por el Servicio de Nutrición del Hospital.
- Se evaluará la composición de nutrientes por fracción de la ración máximo al mes a de asegurar que cubra las necesidades nutricionales de los pacientes y del personal, el cual no representará costo alguno para el Hospital.
- El contratista entregara al servicio de Nutrición del Hospital una ración diaria de Desayuno, Almuerzo y Cena; con el objetivo de verificar y garantizar la calidad de la preparación.
- El contratista otorgará alimentos y preparaciones para la ejecución de sesiones demostrativas de preparación de alimentos con los pacientes del hospital, según requerimiento del nutricionista del Hospital, con programación de 2 sesiones por mes.

8. CONFORMIDAD



La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por el Servicio de Nutrición y Dietética del Hospital II-1 Rioja en el plazo máximo de **siete (7) días o máximo veinte (20) días, en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación**, días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar **no mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar**. 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la ENTIDAD para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA Soles, en PAGOS A CUENTA, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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 del día siguiente de recibido el entregable, 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 veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable del Servicio de Nutrición y Dietética, previa verificación de su informe de actividades.
- Comprobante de pago.
- Informe del total de menús atendidos diariamente y el total mensual (pacientes y personal asistencial)
- Carta de presentación.
- Informe de Actividades, por duplicado.
- Estructura de costos.
- Número de menús atendidos diariamente y el total mensual. Esta información se detallará al menos por tipo de beneficiario (pacientes, personal asistencial).
- Registro del control de asistencia de los trabajadores.
- A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales por parte del EL CONTRATISTA en merito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR y el Art.9 de la LEY N° 29245, deberá adjuntar en cada informe mensual los siguientes documentos a partir del primer mes de la prestación del servicio:
 - Copia de las boletas de pago del mes anterior de todos los trabajadores destacados a la entidad y/o copia del PDT planilla, electrónica cancelada del mes anterior (este requisito se presentará a partir del segundo mes de inicio de la ejecución contractual).
 - Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior (este requisito se presentará a partir del segundo mes de inicio de la ejecución contractual)
 - Pago de CTS y gratificaciones cuando corresponda.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en mesa de partes del Hospital II-1 de Rioja, segundo nivel de atención, sito en el Jr. Venecia S/N - Rioja - Rioja – San Martín.

10. CONFIDENCIALIDAD

Toda información proporcionada por el Hospital II-1 Rioja al proveedor es estrictamente confidencial, por lo que no podrá por ninguno motivo difundir o transmitir información a ninguna persona natural o jurídica que no sea autorizada por el Hospital II-1 Rioja.

11. PENALIDADES

Penalidad por Mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:
F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

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 al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

12. OTRAS PENALIDADES

Otras penalidades serán aplicadas por cada incumplimiento de las exigencias establecidas en los términos de referencia, entendiéndose por incumplimiento lo siguiente:

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	Incumplimiento o retraso en la entrega de la planificación mensual de los regímenes de alimentación para pacientes y personal de salud, con la dosificación de los ingredientes y el cálculo de nutrientes	5% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
02	Cambio de la programación de desayunos, almuerzos, cenas, comidas o refrigerios del personal de guardia y/o pacientes	3% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
03	Incumplimiento al horario de distribución de los desayunos, almuerzos, comidas o refrigerios para pacientes y personal de guardia	5% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
04	Entrega de raciones para paciente y personal de guardia a temperatura inadecuada (<70° C)	5% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
05	No contar con Carnet de Sanidad vigente o documento médico de buena salud.	2% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
06	No cumplir con el horario establecido para la entrega de adicionales de las diferentes dietas indicada a los pacientes hospitalizados	3% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
07	No cumplir con el horario establecido para la entrega de fórmulas enterales en sus diferentes tomas.	5% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
08	No cumplir con la entrega de 1 litro de agua o infusión a cada paciente en los diferentes turnos (mañana y tarde).	5% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
09	No cumplir con la preparación de acuerdo a lo programado del menú a brindar, para pacientes y Personal de Guardia	5% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
10	Incumplimiento en el horario de abastecimiento de alimentos, (ingreso de insumos frescos y secos) según cronograma establecido.	3% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
11	Ingreso de Alimentos de mala calidad, y/o con peso menor según gramaje especificado en las especificaciones técnicas,	3% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
12	Incumplimiento de cadena de frío para el traslado de alimento de origen animal y derivados.	3% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
13	Uso de vehículo inadecuado, sucio, en mal estado de conservación, para el transporte y abastecimiento de los alimentos.	5% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
14	Mal manejo de lavado de menaje en general (presencia de suciedad al inicio de la preparación en ollas y en la distribución para vajillas y/o utensilios)	3% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
15	Incumplimiento en el mantenimiento y reparación de los equipos dentro del plazo establecido en el contrato.	5% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
16	Incumplimiento en el cambio de menaje (platos, vasos, tazas, ollas, sartenes, coladores, etc.) Dentro del plazo establecido en el contrato.	5% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
17	Incumplimiento en el mantenimiento limpieza y desinfección de ventanas, campanas de extracción en cocina y almacén, dentro del plazo establecido en el contrato.	5% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



18	Incumplimiento o retraso de los servicios de Fumigación, Análisis Microbiológico, Análisis Bromatológico de acuerdo a lo establecido en el contrato, y según cronograma	5% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
19	Incumplimiento del uso del uniforme completo por parte del personal del proveedor, incluyendo el Nutricionista, según establecido en las especificaciones.	3% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
20	Uso del uniforme que no corresponda a su función; así como uniforme sucio y/o roto.	2% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
21	Incumplimiento en el manejo de Kardex (registros de ingresos y salida de productos de almacén), registro de control de Temperatura de cámaras de conservación, etc.	5% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
22	Incumplimiento en la dosificación de ingredientes presentes en las preparaciones.	5% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
23	Incumplimiento en el abastecimiento y utilización de materiales de limpieza y otros.	2% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
24	Incumplimiento en el número de personal (ausencia) considerado en las especificaciones técnicas para el cumplimiento de las actividades, en cada turno (Mañana, Tarde)	2% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
25	Incumplimiento con el cronograma de capacitación del personal.	2% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
26	Está prohibido el uso de alimentos adulterados, sin registro sanitario, sin fecha vencimiento y de producción, contaminados o falsificados; así como el uso de alimentos guardados.	5% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
27	Incumplimiento de los certificados de calidad, facturas, deben estar disponible en cualquier momento para su inspección	3% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
28	Incumplimiento de la presentación de los certificados que se realizara de acuerdo al cronograma de capacitación.	2% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
29	inadecuado manejo de la Buenas Prácticas de Manipulación en los alimentos; encontrando contaminantes: físicos (plástico, vidrio, madera, etc); químicos (herbicidas, plasticidad, productos de limpieza, etc); biológicos (microorganismo, parásitos, insectos, roedores, etc)	5% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
30	No contar con el Plan de Trabajo del servicio de acuerdo a lo solicitado.	20% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
31	Incumplimiento de pago al personal que labora para la empresa.	10% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
32	En caso EL CONTRATISTA al final del mes presente inconsistencia en el servicio mayor del 15 % en los dos meses de manera consecutiva será notificada a Administración para la recesión de contrato por incumplimiento del servicio.		

Procedimiento para la aplicación de otras penalidades se considerará lo siguiente:

- El responsable a cargo del servicio de Nutrición o quien haga sus veces en representación de la entidad, es quien verificará los incumplimientos u omisión de obligaciones del contratista y comunicará mediante informe y/o correo electrónico a la Oficina de Logística, para dicho efecto suscribirá un acta de constatación de la ocurrencia indicando la infracción, incumplimiento u omisiones cometidas por el contratista, en el cual debe constar la firma del responsable del área usuaria o quien haga sus veces en representación de la ENTIDAD y del SUPERVISOR en representación del CONTRATISTA.
- En caso el supervisor del contratista se rehúse a suscribir dicha acta, el responsable del área usuaria de la entidad o quien haga sus veces que representa a la ENTIDAD, dejará constancia de lo ocurrido en el acta correspondiente y así mismo informará por correo electrónico al CONTRATISTA.



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

15. La oficina de Logística, mediante carta trasladará al CONTRATISTA el o los incumplimientos u omisiones, para que en un plazo no mayor a tres días (03) hábiles de recibida la notificación pueda realizar su descargo correspondiente a través de mesa de partes del Hospital II-1 Rioja, sito en Jr. Venecia S/N - Rioja - Rioja – San Martín.
16. No existe un plazo de ley para notificar las penalidades aplicadas por la Entidad, debido a que éstas pueden ocurrir en cualquier momento de la ejecución contractual, por lo que, la Entidad procederá a notificar de acuerdo a la oportunidad en la que se aplique la penalidad.
17. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato, ítem o entregable materia del incumplimiento.
18. Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

EL CONTRATISTA es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

20. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

21. CLÁUSULA GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregará a la suscripción del contrato la respectiva garantía de fiel cumplimiento del contrato, que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tiene una vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación. La garantía de fiel cumplimiento deberá encontrarse vigentes hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del CONTRATISTA.

22. CLÁUSULA GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

23. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la ENTIDAD.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la ENTIDAD con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la ENTIDAD.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la ENTIDAD el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

24. CLÁUSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, 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.

Asimismo, para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio, Producción y Turismo de San Martín.
- Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas del Colegio de Ingenieros del Perú Consejo Departamental de Lima.
- Colegio Nacional Conciliares Extrajudiciales del Perú.
- Centro de Arbitraje Comercial Lima.


Lic. Nut. Jeremy Ivonn Urbina Alarcón
RESPONSABLE DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN

Firma del Responsable de la Unidad Orgánica



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.2.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a de S/ 5,000,000.00 (cinco millones con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de alimentación y/o nutrición y/o dietética en instituciones prestadoras de servicios de salud (IPRESS) públicas de primer nivel de atención o superior.

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 constancia 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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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° 11** 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 quince (15) 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.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

3.2.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

Requisitos:





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
PERSONAL	CANTIDAD	Requisitos
SUPERVISOR DE SERVICIOS	01	Experiencia mínima de un año (01) de experiencia mínima como supervisor y/o coordinador de servicios de alimentación y/o nutrición y/o dietética en instituciones prestadoras de servicios de salud pública de primer nivel de atención o superior.
NUTRICIONISTA	02	Experiencia mínima de un año (01) de experiencia mínima como nutricionista en servicios de alimentación y/o nutrición y/o dietética en instituciones prestadoras de servicios de salud públicas de primer nivel de atención o superior.
CHEF O MAESTRO DE COCINA PARA DIETAS.	02	Experiencia mínima de un año (01) de experiencia mínima como Chef y/o maestro de cocina de dietas en servicios de alimentación y/o nutrición y/o dietética en instituciones prestadoras de servicios de salud pública de primer nivel de atención o superior.

Acreditación:

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

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 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

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



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

B.2.	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																		
B.2.1.	FORMACIÓN ACADÉMICA																		
	<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <tr> <th colspan="3">B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</th> </tr> <tr> <th colspan="3">B.2.1. FORMACIÓN ACADÉMICA</th> </tr> <tr> <th>PERSONAL</th><th>CANTIDAD</th><th>Requisitos</th></tr> <tr> <td>SUPERVISOR DE SERVICIOS</td><td>01</td><td>Título Técnico profesional del personal clave requerido de las carreras de Contabilidad y/o Administración.</td></tr> <tr> <td>NUTRICIONISTA</td><td>02</td><td>Título Profesional del personal clave requerido como Licenciado en Bromatología y Nutrición Humana y/o Licenciado en Nutrición Humana, debidamente colegiado y habilitado.</td></tr> <tr> <td>CHEF O MAESTRO DE COCINA PARA DIETAS.</td><td>02</td><td>Título Técnico profesional del personal clave requerido de las carreras de Gastronomía y/o Hotelería y Turismo.</td></tr> </table> <p>Acreditación:</p> <p>El Título Profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso el Título Profesional requerido 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> <p>En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.</p>	B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE			B.2.1. FORMACIÓN ACADÉMICA			PERSONAL	CANTIDAD	Requisitos	SUPERVISOR DE SERVICIOS	01	Título Técnico profesional del personal clave requerido de las carreras de Contabilidad y/o Administración.	NUTRICIONISTA	02	Título Profesional del personal clave requerido como Licenciado en Bromatología y Nutrición Humana y/o Licenciado en Nutrición Humana, debidamente colegiado y habilitado.	CHEF O MAESTRO DE COCINA PARA DIETAS.	02	Título Técnico profesional del personal clave requerido de las carreras de Gastronomía y/o Hotelería y Turismo.
B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																			
B.2.1. FORMACIÓN ACADÉMICA																			
PERSONAL	CANTIDAD	Requisitos																	
SUPERVISOR DE SERVICIOS	01	Título Técnico profesional del personal clave requerido de las carreras de Contabilidad y/o Administración.																	
NUTRICIONISTA	02	Título Profesional del personal clave requerido como Licenciado en Bromatología y Nutrición Humana y/o Licenciado en Nutrición Humana, debidamente colegiado y habilitado.																	
CHEF O MAESTRO DE COCINA PARA DIETAS.	02	Título Técnico profesional del personal clave requerido de las carreras de Gastronomía y/o Hotelería y Turismo.																	
	<table border="1"> <tr> <th colspan="3">B.2.2. CAPACITACIONES DEL PERSONAL CLAVE</th> </tr> <tr> <th>PERSONAL</th><th>CANTIDAD</th><th>Requisitos</th></tr> <tr> <td>SUPERVISOR DE SERVICIOS</td><td>01</td><td> Capacitaciones y/o cursos en temas de: <ul style="list-style-type: none"> - Control y supervisión del buen desarrollo de las actividades del servicio de alimentación, con un mínimo de 100 horas lectivas. - Nutrición, alimentación y dietética, mínimo 100 horas lectivas. - Seguridad y Salud en el Trabajo, mínimo 100 horas lectivas. </td></tr> </table>	B.2.2. CAPACITACIONES DEL PERSONAL CLAVE			PERSONAL	CANTIDAD	Requisitos	SUPERVISOR DE SERVICIOS	01	Capacitaciones y/o cursos en temas de: <ul style="list-style-type: none"> - Control y supervisión del buen desarrollo de las actividades del servicio de alimentación, con un mínimo de 100 horas lectivas. - Nutrición, alimentación y dietética, mínimo 100 horas lectivas. - Seguridad y Salud en el Trabajo, mínimo 100 horas lectivas. 									
B.2.2. CAPACITACIONES DEL PERSONAL CLAVE																			
PERSONAL	CANTIDAD	Requisitos																	
SUPERVISOR DE SERVICIOS	01	Capacitaciones y/o cursos en temas de: <ul style="list-style-type: none"> - Control y supervisión del buen desarrollo de las actividades del servicio de alimentación, con un mínimo de 100 horas lectivas. - Nutrición, alimentación y dietética, mínimo 100 horas lectivas. - Seguridad y Salud en el Trabajo, mínimo 100 horas lectivas. 																	





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

HOSPITAL II-1 RIOJA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



	NUTRICIONISTA	02	<p>Capacitaciones y/o cursos en temas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Calidad y Seguridad Alimentaria en Comedores Hospitalarios, mínimo 100 horas lectivas. - Implementación del Sistema HACCP y BPM en la Industria Alimentaria, mínimo 100 horas lectivas. - Seguridad y Salud en el Trabajo, mínimo 100 horas lectivas.
	CHEF O MAESTRO DE COCINA PARA DIETAS.	02	<p>Capacitaciones y/o cursos en temas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Higiene para manipuladores de alimentos, mínimo 100 horas lectivas. - Seguridad y Salud en el Trabajo, mínimo 100 horas lectivas.
<p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados, u Otros Documentos, según corresponda.</p>			
C. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO			
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>De acuerdo con el numeral 49.5 del artículo 72 del Reglamento, literal d), el área usuaria puede incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El número máximo de consorciados es de dos integrantes. - El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50% cada uno. - El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50% <p><u>Acreditación:</u> Se acredita con la promesa de consorcio.</p>			


 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN
 UNIDAD DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD RIOJA
 HOSPITAL II-1 RIOJA
 Lic. Nut. Jeremy Konn Urbina Alarcón
 RESPONSABLE DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN

3.5. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a de S/ 5,000,000.00 (cinco millones con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de alimentación y/o nutrición y/o dietética en instituciones prestadoras de servicios de salud (IPRESS) públicas de primer nivel de atención o superior.

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 constancia 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 pago⁷, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados⁸, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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° 11** 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 quince (15) 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.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 14**.

⁷ 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

⁸ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

3.5.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

➤ **UN (01) SUPERVISOR DE SERVICIOS:**

Contar con un año (01) de experiencia mínima como supervisor y/o coordinador de servicios de alimentación y/o nutrición y/o dietética en instituciones prestadoras de servicios de salud pública de primer nivel de atención o superior.

➤ **DOS (02) NUTRICIONISTAS:**

Contar con un año (01) de experiencia mínima como nutricionista en servicios de alimentación y/o nutrición y/o dietética en instituciones prestadoras de servicios de salud públicas de primer nivel de atención o superior.

➤ **DOS (02) CHEFS O MAESTRO DE COCINA PARA DIETAS.**

Contar con un año (01) de experiencia mínima como Chef y/o maestro de cocina de dietas en servicios de alimentación y/o nutrición y/o dietética en instituciones prestadoras de servicios de salud pública de primer nivel de atención o superior.

Acreditación:

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

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 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

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

C. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

C.1 Formación académica

Requisitos:

➤ **UN (01) SUPERVISOR DE SERVICIOS:**

Título Técnico profesional del personal clave requerido de las carreras de Contabilidad y/o Administración.

➤ **DOS (02) NUTRICIONISTAS:**

Título Profesional del personal clave requerido como Licenciado en Bromatología y Nutrición Humana y/o Licenciado en Nutrición Humana, debidamente colegiado y habilitado.

➤ **DOS (02) CHEFS O MAESTRO DE COCINA PARA DIETAS.**

Título Técnico profesional del personal clave requerido de las carreras de Gastronomía y/o Hotelería y Turismo.

Acreditación:

El Título Profesional requerido será verificado por los evaluadores 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.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso Título Profesional requerido 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.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

C.2 Capacitación del personal clave

Requisitos:

➤ **UN (01) SUPERVISOR DE SERVICIOS:**

Capacitaciones y/o cursos en temas de:

- Control y supervisión del buen desarrollo de las actividades del servicio de alimentación, con un mínimo de 100 horas lectivas.
- Nutrición, alimentación y dietética, con un mínimo 100 horas lectivas.
- Seguridad y Salud en el Trabajo, con un mínimo 100 horas lectivas.

➤ **DOS (02) NUTRICIONISTAS:**

Capacitaciones y/o cursos en temas de:

- Calidad y Seguridad Alimentaria en Comedores Hospitalarios, con un mínimo de 100 horas lectivas.
- Implementación del Sistema HACCP y BPM en la Industria Alimentaria, con un mínimo de 100 horas lectivas.
- Seguridad y Salud en el Trabajo, con un mínimo de 100 horas lectivas.

➤ **DOS (02) CHEFS O MAESTRO DE COCINA PARA DIETAS.**

- Capacitaciones y/o cursos en temas de:
- Higiene para manipuladores de alimentos, con un mínimo de 100 horas lectivas.
- Seguridad y Salud en el Trabajo, con un mínimo de 100 horas lectivas.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados, u Otros Documentos, según corresponda

C.3. EQUIPAMIENTO ESTRÁTEGICO

Requisitos:

- Veinte (20) Radios de Comunicación
- Cuatro (04) Detectores de metales

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido está disponible para la ejecución del contrato.

D. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

De conformidad con lo dispuesto en el literal d) del numeral 72.3 del artículo 72 del reglamento de la ley de contrataciones públicas.

D.1 El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.

D.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.

D.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores. En la contratación de servicios en general, la evaluación de la oferta consiste en: i) Evaluación Técnica y ii) Evaluación Económica.

La evaluación económica de la oferta es posterior a la evaluación técnica de acuerdo con el artículo 94 del Reglamento. El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos.

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

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica se realiza sobre cien puntos. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de setenta puntos.

4.1.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El personal clave:</p> <p>➤ UN (01) SUPERVISOR DE SERVICIOS:</p> <p>Contar con un año (01) de experiencia mínima como supervisor y/o coordinador de servicios de alimentación y/o nutrición y/o dietética en instituciones prestadoras de servicios de salud pública de primer nivel de atención o superior.</p> <p>➤ DOS (02) NUTRICIONISTAS:</p> <p>Contar con un año (01) de experiencia mínima como nutricionista en servicios de alimentación y/o nutrición y/o dietética en instituciones prestadoras de servicios de salud públicas de primer nivel de atención o superior.</p> <p>➤ DOS (02) CHEFS O MAESTRO DE COCINA PARA DIETAS.</p> <p>Contar con un año (01) de experiencia mínima como Chef y/o maestro de cocina de dietas en servicios de alimentación y/o nutrición y/o dietética en instituciones prestadoras de servicios de salud pública de primer nivel de atención o superior.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha</p>	<p>25 puntos</p> <p>Más de 19 meses hasta 24 meses: 25 puntos</p> <p>Más de 12 meses hasta 18 meses: 15 puntos</p>

<p>experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado</p> <p><u>Acreditación:</u> 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>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.</p> <p>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.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	
---	--

B. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una o más prácticas de sostenibilidad económica.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad económica acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p>Declaración de misión corporativa que incluya un compromiso general de sostenibilidad social y/o ambiental, como las Sociedades BIC de la Ley N° 31072.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia del documento o Declaración de misión corporativa que incluya un compromiso general de sostenibilidad social y/o ambiental.</p>	<p>05 puntos</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad económica. 5 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad económica. 0 puntos</p>

C. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una o más prácticas de sostenibilidad social.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad social acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p>Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas Promocionales para personas con discapacidad (REPPCD), del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia del documento de la certificación en el sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014.</p> <p>Empresas Promocionales para personas con discapacidad (REPPCD), del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. Según corresponda.</p>	<p>05 puntos</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad económica.</p> <p>5 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad económica.</p> <p>0 puntos</p>

D. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una o más práctica(s) de sostenibilidad ambiental.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad ambiental acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p>Documento que acredite prácticas de implementación en sistemas de sostenibilidad en gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Certificado que acredite que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con el estándar ISO 14001 o su equivalente.</p>	<p>05 puntos</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad ambiental.</p> <p>5 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad ambiental.</p> <p>0 puntos</p>

E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.⁹</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁰, y estar vigente¹¹ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>05 puntos</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 5 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>

F. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación a 14 trabajadores, en Control y supervisión del buen desarrollo de las actividades del servicio de alimentación, Nutrición, alimentación y dietética, y Seguridad y Salud en el Trabajo en forma presencial, en las instalaciones del Hospital II-1 Rioja. El postor que oferte esta capacitación se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la entidad contratante.</p> <div data-bbox="261 1655 815 1809"> <p>Advertencia</p> <p><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos años, vinculada a la</i></p> </div>	<p>20 puntos</p> <p>Más de 40 horas lectivas: 20 puntos</p> <p>Más de 20 horas lectivas 10 puntos</p> <p>No oferta capacitación: 0 puntos</p>

⁹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>).

¹⁰ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹¹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<p><i>materia de la capacitación relacionada con la prestación de servicios a ser contratados.</i></p>	
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	

G.MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Programación de actividades, desarrollo detallado y la puesta en énfasis de la igualdad de género. 2. Planificación, de actividades relacionadas con la inclusión laboral de personas con discapacidad. 3. Desarrollar aspectos de implementación de medidas ecoeficientes durante la prestación de servicios. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación del desarrollo de cada uno de los puntos solicitados</p>	<p>25 puntos</p> <p>Mejora 1 : 25 puntos Mejora 2 : 15 puntos Mejora 2 : 5 puntos</p>
<p>Advertencia</p> <p><i>Constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en el requerimiento, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la entidad contratante.</i></p>	

H. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado¹² acorde con ISO 9001:2015¹³ o Norma Técnica Peruana equivalente</p>	<p>15 puntos</p> <p>Presenta Certificado ISO 9001:2015: 15 puntos</p>

¹² La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

¹³ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación

<p>(NTP-ISO 9001:2015).</p> <p>Acreditación: Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional¹⁴. El referido certificado debe estar a nombre del postor¹⁵ y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁶, y estar vigente¹⁷ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno los integrantes que vaya a ejecutar las actividades relacionadas al alcance del certificado, deben acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>No presenta Certificado ISO 9001:2015: 0 puntos</p>
--	---

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	25 puntos
B. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA	5 puntos
C. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	5 puntos
D. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	5 puntos
E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	5 puntos
F. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	20 puntos
G. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	25 puntos
H. SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD	10 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁸

de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

¹⁴ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

¹⁵ En caso de que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

¹⁶ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = Mb \times \frac{Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja Pmax = Puntaje máximo</p> <p style="text-align: right;">100 PUNTOS¹⁹</p>

4.3. PUNTAJE TOTAL

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1 PT + c_2 Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.60 \leq c1 \leq 0.70$]
c2	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación económica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.30 \leq c2 \leq 0.40$]

Donde: **$c1 + c2 = 1.00$**

¹⁹ De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

Dependiendo del objeto de la contratación, 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 de “**SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL HOSPITAL II-1 RIOJA, SEGUNDO NIVEL DE ATENCIÓN POR EL PERIODO 36 MESES**”, que celebra de una parte la **OFICINA DE GESTION Y SERVICIOS DE SALUD ALTO**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20531320060, con domicilio legal en la Carretera Fernando Belaunde Terry Km 504, Distrito y Provincia de Moyobamba, Departamento de San Martín, representada por el Director M.C. Roberto Antonio Lay Cardama, identificado con D.N.I. N° 45238112, designado mediante la Resolución Directoral Regional N° 156-2025-GRSM-DIRESA/DG, de fecha 17 de febrero del 2025, 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 [...], los evaluadores adjudicaron la buena pro de la **CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 06-2025-OGESS-AM/C-1**, para la contratación de “**SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL HOSPITAL II-1 RIOJA, SEGUNDO NIVEL DE ATENCIÓN POR EL PERIODO 36 MESES**”, 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 EL HOSPITAL II-1 RIOJA, SEGUNDO NIVEL DE ATENCIÓN POR EL PERIODO 36 MESES**”.

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 total del servicio, incluyendo, de ser aplicable, todos los impuestos, 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 PAGO²⁰

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA Soles, en PAGOS A CUENTA, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

²⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 del día siguiente de recibido el entregable, 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 veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable del Servicio de Nutrición y Dietética, previa verificación de su informe de actividades.
- Comprobante de pago.
- Informe del total de menús atendidos diariamente y el total mensual (pacientes y personal asistencial)
- Carta de presentación.
- Informe de Actividades, por duplicado.
- Estructura de costos.
- Número de menús atendidos diariamente y el total mensual. Esta información se detallará al menos por tipo de beneficiario (pacientes, personal asistencial).
- Registro del control de asistencia de los trabajadores.
- A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales por parte del EL CONTRATISTA en merito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR y el Art.9 de la LEY N° 29245, deberá adjuntar en cada informe mensual los siguientes documentos a partir del primer mes de la prestación del servicio:
 - Copia de las boletas de pago del mes anterior de todos los trabajadores destacados a la entidad y/o copia del PDT planilla, electrónica cancelada del mes anterior (este requisito se presentará a partir del segundo mes de inicio de la ejecución contractual).
 - Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior (este requisito se presentará a partir del segundo mes de inicio de la ejecución contractual)
 - Pago de CTS y gratificaciones cuando corresponda.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en mesa de partes del Hospital II-1 de Rioja, segundo nivel de atención, sito en el Jr. Venecia S/N - Rioja - Rioja – San Martín.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El servicio materia de la presente convocatoria se prestará en el plazo de Treinta y seis (36) meses o hasta agotar el monto total contractual del servicio o lo que ocurra primero, el mismo que se computa desde día siguiente del Acta de Instalación del Servicio, en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación.

Para la suscripción del Acta de Instalación del Servicio, el responsable del área usuaria, comunicará mediante correo electrónico AL CONTRATISTA la fecha en que se realizará la firma de dicho documento.

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, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

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 CONTRATANTE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

Garantía de fiel cumplimiento del contrato: Por la suma de **[CONSIGNAR EL MONTO]**, a través de la **[INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADO: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO]** N° **[INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO]** emitida por **[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD CONTRATANTE puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD]** en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar, el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable²¹ correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato

²¹ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.40

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las siguientes penalidades:

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	Incumplimiento o retraso en la entrega de la planificación mensual de los regímenes de alimentación para pacientes y personal de salud, con la dosificación de los ingredientes y el cálculo de nutrientes	5% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
02	Cambio de la programación de desayunos, almuerzos, cenas, comidas o refrigerios del personal de guardia y/o pacientes	3% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
03	Incumplimiento al horario de distribución de los desayunos, almuerzos, comidas o refrigerios para pacientes y personal de guardia	5% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
04	Entrega de raciones para paciente y personal de guardia a temperatura inadecuada (<70° C)	5% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
05	No contar con Carnet de Sanidad vigente o documento médico de buena salud.	2% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
06	No cumplir con el horario establecido para la entrega de adicionales de las diferentes dietas indicada a los pacientes hospitalizados	3% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
07	No cumplir con el horario establecido para la entrega de fórmulas enterales en sus diferentes tomas.	5% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
08	No cumplir con la entrega de 1 litro de agua o infusión a cada paciente en los diferentes turnos (mañana y tarde).	5% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
09	No cumplir con la preparación de acuerdo a lo programado del menú a brindar, para pacientes y Personal de Guardia	5% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
10	Incumplimiento en el horario de abastecimiento de alimentos, (ingreso de insumos frescos y secos) según cronograma establecido.	3% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
11	Ingreso de Alimentos de mala calidad, y/o con peso menor según gramaje especificado en las especificaciones técnicas,	3% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
12	Incumplimiento de cadena de frío para el traslado de alimento de origen animal y derivados.	3% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
13	Uso de vehículo inadecuado, sucio, en mal estado de conservación, para el transporte y abastecimiento de los alimentos.	5% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
14	Mal manejo de lavado de menaje en general (presencia de suciedad al inicio de la preparación en ollas y en la distribución para vajillas y/o utensilios)	3% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
15	Incumplimiento en el mantenimiento y reparación de los equipos dentro del plazo establecido en el contrato.	5% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
16	Incumplimiento en el cambio de menaje (platos, vasos, tazas, ollas, sartenes, coladores, etc.) Dentro del plazo establecido en el contrato.	5% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
17	Incumplimiento en el mantenimiento limpieza y desinfección de ventanas, campanas de extracción en cocina y almacén, dentro del plazo establecido en el contrato.	5% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
18	Incumplimiento o retraso de los servicios de Fumigación, Análisis Microbiológico, Análisis Bromatológico de acuerdo a lo establecido en el contrato, y según cronograma	5% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
19	Incumplimiento del uso del uniforme completo por parte del personal del proveedor, incluyendo el Nutricionista, según establecido en las especificaciones.	3% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
20	Uso del uniforme que no corresponda a su función; así como uniforme sucio y/o roto.	2% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
21	Incumplimiento en el manejo de Kardex (registros de ingresos y salida de productos de almacén), registro de control de Temperatura de cámaras de conservación, etc.	5% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
22	Incumplimiento en la dosificación de ingredientes presentes en las preparaciones.	5% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
23	Incumplimiento en el abastecimiento y utilización de materiales de limpieza y otros.	2% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
24	Incumplimiento en el número de personal (ausencia) considerado en las especificaciones técnicas para el	2% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	cumplimiento de las actividades, en cada turno (Mañana, Tarde)		
25	Incumplimiento con el cronograma de capacitación del personal.	2% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
26	Está prohibido el uso de alimentos adulterados, sin registro sanitario, sin fecha vencimiento y de producción, contaminados o falsificados; así como el uso de alimentos guardados.	5% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
27	Incumplimiento de los certificados de calidad, facturas, deben estar disponible en cualquier momento para su inspección	3% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
28	Incumplimiento de la presentación de los certificados que se realizara de acuerdo al cronograma de capacitación.	2% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
29	inadecuado manejo de la Buenas Prácticas de Manipulación en los alimentos; encontrando contaminantes: físicos (plástico, vidrio, madera, etc); químicos (herbicidas, plasticidad, productos de limpieza, etc); biológicos (microorganismo, parásitos, insectos, roedores, etc)	5% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
30	No contar con el Plan de Trabajo del servicio de acuerdo a lo solicitado.	20% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
31	Incumplimiento de pago al personal que labora para la empresa.	10% al monto del periodo facturado	Previo informe del área usuaria
32	En caso EL CONTRATISTA al final del mes presente inconsistencia en el servicio mayor del 15 % en los dos meses de manera consecutiva será notificada a Administración para la recesión de contrato por incumplimiento del servicio.		

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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 Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación²² y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato²³. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco²⁴. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar²⁵.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁶

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, 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 General de Contrataciones Públicas y su

²² Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

²³ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

²⁴ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

²⁵ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

²⁶ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.

Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUÍDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF]**

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.

Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por arbitro único.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

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

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 días calendario.

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladiscop:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco 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 CONTRATANTE"

"EL CONTRATISTA"

Advertencia

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento,

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 06-2025-OGESS-AM/C-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE	SI ()	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 negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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

Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 06-2025-OGESS-AM/C-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁷	SI ()		NO ()
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁸	SI ()		NO ()
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁹	SI ()		NO ()
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico común del consorcio:

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

²⁷ Esta información será verificada por la entidad contratante 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 artículo 114, del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁸ Ibídem

²⁹ Ibídem

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del representante
común del consorcio**

Advertencia

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

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD³⁰

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 06-2025-OGESS-AM/C-1

Presente.-

El que 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 Sede Registral 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]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes³¹; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM³².
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento³³.

SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

³⁰ De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

³¹ Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

³² Reglamento del Ley N° 31564:

Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. (...)

³³ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

[Solo para personas jurídicas] Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, conducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección³⁴; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la culminación del contrato.

CUARTO: Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General³⁵.

Firma

N° de DNI: _____

³⁴ **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

³⁵ **1.7 Principio de Presunción de Veracidad.** - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

ANEXO N° 3³⁶

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 06-2025-OGESS-AM/C-1

Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. 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

Advertencia

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

³⁶ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO N° 4

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 06-2025-OGESS-AM/C-1

Presente.-

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

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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 [.....] y nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

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]** [%]³⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]³⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

³⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del consorciado 1
o de su representante legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del consorciado 2
o de su representante legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 3
Nombres, apellidos y firma del consorciado 3
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

³⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Advertencia

El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de servicios, los dos años son consecutivos.

ANEXO N° 5⁴⁰
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 06-2025-OGESS-AM/C-1
Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la Sede Registral 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 que tengo los siguientes parientes⁴¹, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁴² de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30

⁴⁰ Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

⁴¹ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁴² Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas-.

de la Ley N° 32069⁴³, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 06-2025-OGESS-AM/C-1
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los impuestos, 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 bien 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

Advertencia
<ul style="list-style-type: none">• <i>En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.</i>• <i>El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto: “Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.</i>• <i>En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.</i>• <i>En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.</i>• <i>En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.</i>

ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES NO MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 06-2025-OGESS-AM/C-1

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, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069 y el artículo 114 de su Reglamento siempre que:

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).*

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 06-2025-OGESS-AM/C-1

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]**, declaro bajo juramento el compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

Advertencia

El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa días calendario.

ANEXO N° 9

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 06-2025-OGESS-AM/C-1

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]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL⁴⁴

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 06-2025-OGESS-AM/C-1

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], elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

[INDICAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda

⁴⁴ Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 06-2025-OGESS-AM/C-1
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 ⁴⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁹
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

⁴⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁶ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato sea previa a los quince 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.

⁴⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁸ 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 Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁹
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 06-2025-OGESS-AM/C-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda**

ANEXO N° 13

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 06-2025-OGESS-AM/C-1

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁵⁰ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.⁵¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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

⁵⁰ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía”, aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

⁵¹ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 14

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 06-2025-OGESS-AM/C-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro que la experiencia que acredito de la **empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA]** como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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 Públicas con sanción vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 15

DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 06-2025-OGESS-AM/C-1

Presente.-

El que 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 sede registral 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 que tengo los siguientes parientes⁵², los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁵³ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** .

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** ..

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de **[INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA]** dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069⁵⁴, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

⁵² Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁵³ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069-.

⁵⁴ Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO N° 17

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA EN EL CASO DE ÍTEMS CUYA CUANTÍA CORRESPONDA A UNA MODALIDAD ABREVIADA.

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 06-2025-OGESS-AM/C-1
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, la Dependencia Encargada de las Contrataciones o los evaluadores, 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.

ANEXO N° 18⁵⁵

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 06-2025-OGESS-AM/C-1

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o apoderado de [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO], 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 CONTAR CON APODERADO] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam), considerando lo siguiente:

[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN SÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:

- Que, se ha remitido el/la [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS] con fecha de recepción [CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN] dirigido/a al [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA], mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS], para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, sí me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE], para lo cual adjunto:

⁵⁵ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

- a) La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**
- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
apoderado, según corresponda**