

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-HNSLMP-CS  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PREPARACIÓN DE  
RACIONES ALIMENTICIAS PARA EL PERSONAL DE  
GUARDIA, PACIENTES HOSPITALIZADOS SIS Y NO SIS, DEL  
HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS  
MERCEDES PAITA”**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## **CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

### **1.1. REFERENCIAS**

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

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

### **1.2. CONVOCATORIA**

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

### **1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**Importante**

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

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

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

### **1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

### **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

### **1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

### **1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## **CAPÍTULO II**

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

### **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

#### **3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

#### **3.2. GARANTÍAS**

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

##### **3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

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

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

##### **Importante**

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

##### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

### **1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES PAITA

RUC N° : 20276247078

Domicilio legal : ZONA INDUSTRIAL II MZ H LOTE 1-PAITA-PAITA-PAITA

Teléfono: : 073-283860

Correo electrónico: : obtencioneshimp@hospitalasmercedespaita.gob.pe

### **1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA EL PERSONAL DE GUARDIA, PACIENTES HOSPITALIZADOS SIS Y NO SIS, DEL HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES PAITA**”

### **1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución Directorial N°344-2023/GOB. REG-DRSP-HNSLMP-DG el 25 de Mayo del 2023**

### **1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS ORDINARIOS  
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS  
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS  
RECURSOS DETERMINADOS

### **1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

### **1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

NO CORRESPONDE

### **1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

### **1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **365 (Trescientos sesenta y cinco)** días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 en Caja de la Entidad, y recabar las bases en la Oficina de Logística

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444 y sus Modificatorias
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639-Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Directivas del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del estado

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en **soles**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa*

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

*medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>7</sup>.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Entidad, sito Zona Industrial ii – MZ H Lote 1 – Paíta – Paíta - Piura.

### Importante

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma Mensual

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

- Informe del funcionario responsable de la jefatura de UPSS de Nutrición y Dietética del HNSLMP emitiendo la conformidad respectiva de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago
- El pago contara con el Acta de Conformidad emitida por la jefa de UPSS de Nutrición y Dietética de HNSLMP, Adjuntando los formatos de control de calidad anexos N° 01, 02,03.
- El pago se efectuara en base a las raciones solicitadas para pacientes y personal de guardias hospitalarias en el día previo (24 horas), además de aquellas solicitadas extemporáneamente.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad, sito Zona Industrial ii – MZ H Lote 1 – Paíta – Paíta - Piura.

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

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

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

### **CAPÍTULO III REQUERIMIENTO**

#### **Importante**

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

*“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”  
UPSS Nutrición y Dietética*

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACION DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA PERSONAL DE GUARDIA, PACIENTES HOSPITALIZADOS SIS Y NO SIS, DEL HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES PAITA, POR EL PERIODO DE 365 DIAS.**

#### **ANTECEDENTES. –**

*El servicio de Nutrición y Dietética es el encargado de proporcionar una alimentación de óptima calidad tanto a los pacientes hospitalizados SIS y NO SIS como al personal autorizado que labora en el Hospital de Apoyo II-1 Nuestra Señora de las Mercedes de Paita.*

*La alimentación suministrada a los pacientes hospitalizados, a través de las diferentes dietas, debe favorecer su recuperación nutricional y por lo tanto debe contribuir a disminuir su estancia hospitalaria.*

*En el caso del personal que utiliza el servicio de alimentación, ésta se orienta a suministrar productos de inmejorable calidad que fomenten la salud y el rendimiento del personal en sus actividades laborales.*

*El servicio de alimentación es externalizado, para la provisión diaria de alimentación. Las empresas prestadoras del servicio, se han encargado de la contratación y manejo de su propio personal y de todas las fases de la provisión de dietas:*

- ✓ *Adquisición, recepción, almacenamiento y conservación de alimentos.*
- ✓ *Elaboración, cocción y distribución de los alimentos.*

*De igual forma, las empresas han asumido todas las actividades derivadas del suministro de comidas:*

- ✓ *Eliminación de desechos.*
- ✓ *Limpieza de las instalaciones*
- ✓ *Limpieza y desinfección de la vajilla, menaje y utensilios.*
- ✓ *Limpieza, desinfección y mantenimiento de los equipos.*
- ✓ *Limpieza, mantenimiento de tuberías del área de cocina.*

#### **OBJETIVOS.**

##### **OBJETIVO GENERAL:**

*Suministrar una alimentación colectiva normal y Dietoterapéutica de óptima calidad que satisfaga, desde el punto de vista nutritivo, gastronómico, salubre e inocuo al personal de turno autorizado y a los pacientes internados en el Hospital de Apoyo II-1 Nuestra Señora de las Mercedes de Paita.*

##### **OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- ✓ *Aportar diariamente la cantidad de energía mediante las kilocalorías necesarias para el buen funcionamiento del organismo y la continuidad de la vida.*
- ✓ *Proporcionar los nutrientes energéticos y no energéticos que permitan cubrir adecuadamente la función de nutrición.*
- ✓ *Los aportes nutricionales deben estar en proporción adecuada, es decir se debe conservar el equilibrio entre los componentes de la alimentación.*
- ✓ *La alimentación proporcionada por el Contratista debe reunir características nutritivas, inocuas, salubres, de presentación y de servicio adecuadas que se detallan en las secciones correspondientes.*
- ✓ *La alimentación que el Contratista entregue a los usuarios, debe ser elaborada acatando las normas de sanitarias: RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°665-2013 QUE APRUEBA LA NTS N° 103-MINSA/DGSP-V.01 NORMA TÉCNICA DE SALUD DE LA UNIDAD PRODUCTORA DE SERVICIOS DE SALUD DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA Y RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°749-2012 QUE APRUEBA LA NTS N°098-MINSA/DIGESA-V.01 NORMA SANITARIA PARA LOS SERVICIOS DE ALIMENTACION EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD. y debe ser segura en todas sus fases, es decir, los procesos y las tecnologías utilizadas en la producción de alimentos, no deben poner en riesgo la salud de las personas.*

### **CAPÍTULO III REQUERIMIENTO**

#### **3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

##### **1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO SOLICITADO**

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACION DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA PERSONAL DE GUARDIA Y, PACIENTES HOSPITALIZADOS SIS Y NO SIS, DEL HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES PAITA**, el cual se ha proyectado en base al posible consumo de raciones durante 365 días, establecidas en el siguiente cuadro:

ITEM	RACION	Raciones Proyectadas a Consumir			TOTAL
		COMIDA	DIARIA	PERIODO/DIAS	
1	COMPLETA	DESAYUNO	20	365	7,300
		ALMUERZO	20	365	7,300
		CENA	15	365	5,475
	COMPLEMENTARIA I	DESAYUNO	3	365	1,095
		ALMUERZO	6	365	2,190
		CENA	6	365	2,190
	COMPLEMENTARIA II	DESAYUNO	8	365	2,920
		ALMUERZO	8	365	2,920
		CENA	8	365	2,920
	COMPLEMENTARIA III	DESAYUNO	8	365	2,920
		ALMUERZO	8	365	2,920
		CENA	8	365	2,920
	BLANDA	DESAYUNO	20	365	7,300
		ALMUERZO	20	365	7,300
		CENA	15	365	5,475
	FORMULAS ENTERALES-ESPECIFICAS-ESPECIALES	TOMA 1	6	365	2,190
		TOMA 2	6	365	2,190
		TOMA 3	6	365	2,190
		TOMA 4	6	365	2,190
		TOMA 5	6	365	2,190
	LIQUIDAS AMPLIAS	DESAYUNO	5	365	1,825
		ALMUERZO	5	365	1,825
		CENA	5	365	1,825
	GUARDIA HOSPITALARIA	ALMUERZO	120	365	43,800
		CENA	65	365	23,725
TOTAL			403	365	147,095

##### **2. UBICACIÓN**

El servicio de alimentación es para pacientes hospitalizados SIS y NO SIS y personal de guardia del Hospital Nuestra Señora de las Mercedes de Paita, el cual está ubicado en la Mz "H" - LOTE 1 - ZONA INDUSTRIAL II - PAITA - PAITA - PIURA.

##### **3. FINALIDAD PÚBLICA**

Brindar servicio de alimentación a pacientes SIS y NO SIS y personal de guardia del Hospital Nuestra Señora de las Mercedes para el cumplimiento de los objetivos institucionales en la prestación de los servicios de salud hospitalaria.

#### 4. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

4.1 El valor calórico total (**VCT**) de las raciones sólidas será de mínimo **2000 calorías** en dietas **completas y blandas** distribuidas en la siguiente forma:

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

<b>DISTRIBUCION DE CALORIAS</b>	
<b>DESAYUNO</b> 20% (Personal de paciente)	400 CALORIAS
<b>ALMUERZO</b> (Personal de guardia –paciente) 45 %	900 CALORIAS
<b>COMIDA</b> (Personal de guardia –paciente) 30%	700 CALORIAS

4.2 El valor calórico de la cena guardia será mínimo de **700 calorías**, manteniendo la misma relación de macro y micro nutrientes que se establece para los regímenes normales.

4.3 El valor calórico del régimen para **hipoglúcido**, será de **1000 calorías** a más, dependiendo de las indicaciones médicas y las necesidades energéticas del paciente.

4.4 El valor calórico de las dietas complementarias son los siguientes:

Complementario I : 620 A 680 calorías/ diario/ ración.

Complementario II : 710 - 740 calorías/ diario/ ración.

Complementario III : 760 - 800 calorías/ diario/ ración.

4.5 El valor calórico de las **dietas de niños mayores de 1 año, se calculará, incluyendo desayuno, almuerzo y comida más 2 adicionales, las cuales serán fraccionadas** según grupo etéreo y serán distribuidas a los pacientes sin costo adicional por ser parte de su ración.

4.6 El valor calórico total de los regímenes dieto- terapéuticos dependerá de la prescripción médico-dietética para cada paciente. El Nutricionista responsable de Institución, en estos casos y en patologías no consideradas en los términos de referencia, con un criterio profesional técnico justificado, calculará y determinará las especificaciones mínimas que serán reajustadas de acuerdo a las necesidades de su área.

4.7 La composición de nutrientes que integran las raciones de los regímenes normales y dieto terapéuticas, seguirá el siguiente esquema:

<b>REGIMEN DIETETICO</b>	<b>% DEL VCT PROTEINAS</b>	<b>% DEL VCT CARBOHIDRATOS</b>	<b>% DEL VCT GRASAS (no más de 10% de grasas saturadas)</b>
Normal	10% al 15% (70% AVB, 30% BVB)	60% al 65%	20% al 25%
Blanda Normal	10% al 20% (70% AVB, 30% BVB)	50% al 60%	20% al 30%
Hipoglúcido	12 al 15%	50% - 55% (15 gr fibra)	25 % al 30%



Líquidos Claros (400-500Kcal)	4% (5-10)	96% (100 / 120 gr)	0%
Líquidos Amplia (700Kcal)	12%	43%	45%
Renal I y II	8% al 10% 80% AVB	60% al 65%	25% al 30%
Renal III	5% al 8% 80% AVB	60% al 65%	20% al 25%
EPOC	20%	55%	25%
Hipograso	20%	60%	20%
Hipopurínico	8% - 10% (30% AVB, 70% BVB)	60% al 67%	25% al 30%
Hiperprotéico	20% (70% AVB 30% BVB)	60%	20%
Alimentación Complementaria	10 - 15%	55% al 60%	25% al 30%

4.8 La relación de nutrientes para las raciones normales y específicas deberá, además, cubrir los requerimientos de macronutrientes.

4.9 Los alimentos, para poder ser administrados a los pacientes y cumplir su función recuperativa y nutricional, cumplirán requisitos de calidad, higiene y sanidad garantizando su inocuidad, adecuándose a las exigencias dadas por el código sanitario de Alimentos, el Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas y creación del Comité Nacional del CODEX (Ley General de Salud 26842, DS -007-98-SA), Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de los Norma Técnica de Salud N° 103 – MINSA- / DGSP- V-O1, de la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética.

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

	DESAYUNO	ALMUERZO	CENA HOSPITALIZACION	CENA GUARDIA
CARNES DE RES	1	2		2
AVES (pollo)	3	3	3	3
AVES (gallina)		1	1	1
AVES (pato)*		1		
AVES (pavo)		1		
AVES (pavita)	1	1	1	1
PESCADO FRESCO		2		
PESCADO EN CONSERVA	1	0	0	0
VISCERAS (hígado, mollejeta mondongo)		1		
CHANCHO*		1		
CABRITO		1		
FUENTES DE PROTEÍNA (DERIVADOS)				
HUEVO	3			
QUESO	2			
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>14</b>	<b>05</b>	<b>07</b>

\* Solo para regímenes normales y a solicitud de cada servicio. Visceras se dará una vez por semana y de manera opcional a solicitud de la nutricionista del establecimiento de salud.



*Las carnes programadas en el desayuno, se alternan con alimentos no proteicos como grasas insaturadas (palta, aceitunas, mermeladas caseras, manjar blanco, mantequilla q cumpla con los requisitos sanitarios).*

**4.11 Carnes, lácteos y derivados.**

*En el rubro de alimentos cárnicos, los productos a utilizarse serán de calidad extra o de primera de acuerdo a la clasificación determinada por el Reglamento sanitario de carnes SENASA.*

*Cárnicos Frescos y de calidad **Extra** o de primera: carne de buena conformación muscular, con abundante masa muscular y buen acabado, de color rosado o rojo claro con grasa firme y serosa, proveniente de reses de engorde, con sello de clasificación **amarillo-anaranjado de rodillo**. Pescado\* Fresco, con características de frescura sui-generis. Agallas con buen color y olor, musculo firme al tacto.*

*Aves\* (Pollo, pavita) frescos, olor característico, tejido no pegajoso*

*Huevos\* Frescos, limpios, íntegros con registro sanitario.*

*Lácteos\* Leche Evaporada entera o descremada, sin lactosa, con hierro (según solicitud de regímenes).*

*Mantequilla de marca conocida, con o sin sal con registro sanitario.*

*Queso fresco pasteurizado con o sin sal con registro sanitario*

*\* Se rechazará si no cumple con lo características organolépticas  
Y especificaciones técnicas por producto (Anexo N°06).*

*La presentación y variedad de los alimentos para cada tipo de régimen será en relación a los alimentos permitidos por la naturaleza de la dieta.*

*Las especificaciones técnicas por tipo de carnes y pescados serán determinadas por las fichas técnicas; el nutricionista del área de producción en coordinación con el nutricionista de la Empresa definirá tipos de corte.*

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

**4.13 Las frutas, hortalizas, tubérculos y/o raíces a usar serán de calidad Extra: limpias, sin magulladuras, de buen tamaño, uniformes, seleccionadas, con buena maduración acorde en calidad y peso de acuerdo a las ESPECIFICACIONES TECNICAS DE VIVERES. (Anexo N°06)**

*Fruta: Diariamente, (Al natural, jugos y refrescos), además la programación de los menús incluirá frutas de la estación y cítricas.*

*Verduras: Diario: Frescas de buena calidad, tamaño extra*

*Tubérculos: Diario*

*Legumbres: Diario Frescos y secos de buena calidad, Grandes, uniformes, limpios, sin elementos extraños.*

**4.14 Los víveres secos embolsados serán de calidad extra o primera: De tamaño uniforme, sin residuos, sin elementos extraños, seleccionados, color uniforme sui-generis. (Anexo N°06).**

*Menestras: 02 o 03 veces por semana*

*Cereales: Diario. Incluir trigo, quinua, kiwicha, avena y otros según régimen. Se solicitará pan común o integral de acuerdo a regímenes solicitado).*

*Harinas: Diversas, según preparaciones.*

- 4.15 *Se usarán aceites de origen vegetal, poliinsaturados, de marca conocida, envasados, con fecha de vencimiento y deberá contar con registro sanitario. Para formulas enterales y regímenes especiales se requerirá aceite de oliva extra virgen, de coco y palma.*
- 4.16 *Se aceptarán productos con **registro sanitario**: menestras, quinua, kiwicha, cereales andinos. **Según especificaciones de SENASA***
- 4.17 *Los alimentos a utilizarse en la elaboración de las preparaciones, además de reunir los requisitos de calidad y sanidad establecidos por el Código de Principios Generales de Higiene RM N° 535 – 97 –SA/DM, el código sanitario de Alimentos (D.L N° 1705, D.S 007-98-SA), el Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas y creación del Comité Nacional del CODEX) Deberá ceñirse a las siguientes condiciones:*
- 4.18 *Los productos alimenticios envasados deberán conservar adheridas sus etiquetas o membretes, a fin de poder identificar su fecha de vencimiento y contenido. Se desecharán productos cuyos envases presenten deterioros y hayan alcanzado su fecha de vencimiento.*
- 4.19 *En los regímenes dieto-terapéuticos, para los litros de infusión (boldo, anís, manzanilla, etc.) serán distribuidos a los pacientes en general, sin costo adicional por formar parte de su ración.*
- 4.20 *Se usará insumos de infusión en presentación de filtrantes de procedencia garantizada.*
- 4.21 *Existen diversificaciones de los Regímenes Dietoterapéuticos: Normal, Blanda, Blanda HP, Astringente, hipoalergénico, Hipograso, Hipoglúcido, Hiposódico, Renal I - Renal II - Renal III, Fórmula enteral total, con diferentes características, Hipercelulósico, alimentación complementario I, II, III, Hiperprotéico, vegetariano, normal, Líquida Amplia, etc.; cada régimen con su variante respectivo de acuerdo a la terapéutica clínica.*
- 4.22 *La diversificación de los regímenes dieto terapéuticos será establecida y solicitada por la UPSS Nutrición Y Dietética, y estará en relación al nivel de atención que brinda.*
- 4.23 *Para los regímenes Hiperprotéicos, el valor máximo de las proteínas será del 20% del VCT, distribuidos según el plan nutricional elaborado.*
- 4.24 *Esquema de Alimentación Ración sólida: Normal, Blanda, Hipograso, complementario III, Renal I, Renal II, Renal III, Hipoglúcido, Hiposódico, Hiperprotéico, hipoalergénico, Hipercelulósico.*

#### **Desayuno:**

*Los componentes se adecuarán al aporte del 20% del valor calórico total.*

- *Bebida N°01: Leche evaporada/ soya 1 taza 250 cc.*
- *Bebida N°02: Cereal con fruta, 1 taza 250 cc., o jugo 1 vaso 250 cc.*
- *Pan con acompañamiento de origen animal (01 unidad peso de 30 gr a 35g).*

- Pan con acompañamiento de mermelada, queso dietético, aceitunas, palta, mantequilla, miel etc. (01 unidad peso de 30 gr a 35g).

**Alimentación complementaria II Y III, considerar (1 pan).**

El entremés para el pan incluirá mermelada casera queso dietético, mantequilla, palta, aceituna, miel.

**Almuerzo de guardia:**

- Entrada (ensalada 150gr) o Sopa (300cc)
- Plato principal
- Refresco de frutas
- Frutas, Ensalada de frutas, según estación. (/gelatina/flan)

\*(Prohibido mazamoras de harinas en personal de guardia).

**Comida hospitalización**

- Sopa
- Plato Principal
- Postres o Fruta (variados)
- Refresco de frutas-infusión

**Cena de Guardia:**

- Plato de fondo (segundo)
- Ensalada de verduras crudas o cocidas
- Refresco fruta natural
- Fruta o postre.

**Adicionales**

Se brindara adicionales a los pacientes a media mañana 10:00 am y a media tarde 16:00 pm según la necesidad nutricional de cada paciente e indicación del nutricionista de hospitalización

- Alimentos ricos en hierro
- Alimentos ricos en fibra
- Alimentos de alto valor biológico (proteínas)
- Alimentos ricos en vitaminas y minerales
- Otros según necesidad nutricional del paciente

**4.25 Esquema de Alimentación de la ración Líquida amplia**

Volumen de 1500 a 2000 c.c.

Desayuno	Gelatina o cocimiento de cereal Bebida de soya o Jugos naturales de frutas (durazno, granadilla, lima, etc.)
Almuerzo	Caldo o Sopa licuada y colada Gelatina o Infusiones o jugos
Comida	Caldo o Sopa licuada y colada Gelatina o infusiones Colación. Soya, gelatina

**Formulas enterales: se usarán formulas especiales y específicas** para cada patología del paciente no se usarán formulas artesanales, salvo indicación del nutricionista de la institución.

- Paciente diabético
- Paciente renal
- Paciente cirrótico

- *Hiperproteica*
- *Alto en fibra*
- *Paciente EPOC, entre otras patologías o necesidades nutricionales del paciente.*

- 4.26 *Criterios técnicos de evaluación de la presente propuesta Técnica. Considerar las características señaladas en estas Especificaciones Técnicas para la programación de las dietas, cumpliendo los criterios técnicos de:*
- Calidad*
  - Suficiente*
  - Equilibrado*
  - Variedad*
  - Armonía*
  - Programación de regímenes*
  - Dosificación de nutrientes*
  - Calculo nutricional*
  - Distribución calórica de macronutrientes*
  - Diferenciación de tipo de proteínas*

## **5. CONDICIONES BÁSICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO – TAREAS**

- 5.1 *El contratista para la prestación del servicio alimentario, contará con un(a) Nutricionista con experiencia, encargado de las actividades u operaciones relacionadas con el proceso de producción de los alimentos, quien realizará además el requerimiento de los insumos, elaborará la planificación de los menús de los regímenes dietéticos, realizará la programación de los recursos humanos, acorde a lo establecido y coordinado con la Nutricionista de la institución.*
- 5.2 *El Contratista proporcionará con **15 (quince) días de anticipación la planificación de los regímenes** adjuntando el anexo N°05, con la dosificación de los ingredientes y el cálculo de macronutrientes, en base a una ración, a fin que el Servicio de Nutrición pueda efectuar la evaluación y realizar las correcciones necesarias. Asimismo, deberá remitir posteriormente al **UPSS NUTRICION Y DIETETICA**, la minuta evaluada y corregida por el coordinador Nutricionista para su aplicación. No se aceptará repetición de menús como mínimo en el periodo de 2 semanas.*
- 5.3 *El Contratista tendrá en cuenta que las dietas normales y especiales tendrán el mismo costo.*
- 5.4 *El Contratista está obligado a efectuar la entrega de alimentación a los pacientes hospitalizados y al personal de guardia en los comedores respectivos hasta el término de la atención. Asimismo, en las fechas especiales la programación de menús será de acuerdo a la ocasión.*  
***Absolución : las fechas especiales son los días: Día del Trabajador, Día de la Madre, Día del Padre, Fiestas Patrias, Aniversario del Hospital y Fiestas Navideñas***
- 5.5 *El Contratista deberá entregar los alimentos a temperaturas adecuadas para el consumo debiendo implementar las instalaciones y a su personal para tal fin*
- 5.6 *El Contratista se encargará del recojo de la vajilla utilizada y su respectiva limpieza y desinfección.*
- 5.7 *El horario del servicio de atención a los pacientes y personal de guardia es el siguiente:*

<b>PERSONAL DE GUARDIA</b>	
<b>DE ACUERDO NTS N° 103 MINSA/DGSP-RESOLUCION MINISTERIAL N°665-2013</b>	
<b>RACION</b>	<b>HORARIO DE ATENCION</b>
ALMUERZO	13.00 PM - 15:00 PM
CENA GUARDIA	19.00 PM - 21.45 PM

- **El horario de atención tendrá en consideración el principio de primacía de la realidad, se adecuará previa coordinación.**

**DISTRIBUCION DE LOS ALIMENTOS PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS**

<b>DE ACUERDO NTS N° 103 MINSA/DGSP-RESOLUCION MINISTERIAL N°665-2013</b>			
<b>RACION</b>	<b>HORA DE ENTREGA</b>	<b>TIEMPO PARA INGESTA</b>	<b>HORA ACOPIO</b>
DESAYUNO	07.30 HRS	60 MINUTOS	08:30 HRS
ALMUERZO	12:30 HRS	60 MINUTOS	13.30HRS
CENA	17:30 HRS	60 MINUTOS	18:30 HRS

- **El horario para la administración de fórmulas enterales, y adicionales, será a la necesidad de los pacientes.**

**6. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO**

6.1 **La UPSS NUTRICION Y DIETETICA** a través de su coordinadora o personal de turno en producción, o quien designe supervisará a la empresa concesionaria en el cumplimiento de las normas institucionales en materia de servicios de Alimentación.

6.2 Los aspectos Técnicos del proceso de producción alimentario, son responsabilidad de los profesionales Nutricionistas, por ello, el nutricionista de la empresa concesionaria y Nutricionista de la institución coordinarán todos los aspectos técnicos y administrativos para la adecuada prestación del servicio. La Nutricionista de la Empresa concesionaria, por ser quien dirige la producción alimentaria, representa al contratista, y su presencia es obligatoria de lunes a domingo con una jornada de 16 horas diarias **(8 turno mañana y 8 turno tarde)** EN AUSENCIA DE SU NUTRICIONISTA; EN CASOS EXCEPCIONALES. EL REEMPLAZO DEBE TENER EL MISMO PERFIL PROFESIONAL; ASI MISMO EL HORARIO DE LA NUTRICIONISTA O LAS NUTRICIONISTAS DEBE SER EN HORARIO DE 6 a.m. a 2 p.m. Y EL OTRO DE 2 p.m. A 10 p.m.

6.3 El Nutricionista de la Empresa concesionaria, supervisará y controlará permanentemente el flujo operacional de la producción de las dietas desde la adquisición de alimentos, almacenamiento, operaciones preliminares, operaciones intermedias y operaciones finales.

6.4 La Nutricionista de Producción de la Institución verificará la calidad y cantidad de los víveres frescos, secos y cárnicos de acuerdo a **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE VÍVERES**. Asimismo, realizará la supervisión de la manipulación e higiene de los alimentos, planta física y el control de calidad de las preparaciones de acuerdo a lo dispuesto en la **NORMA SANITARIA PARA**



LOS SERVICIOS EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, RM 749-2012. MINSA, permitiendo su aceptación o rechazo.

Como constancia de la supervisión y control empleará los documentos referidos en los anexos 01, 02 y 03 de los Términos de Referencia las mismas que serán notificadas en el acto al proveedor y dentro de las 24 horas dar cuenta al área de logística para efectos del cumplimiento de los TDR del Contrato.

6.5 La Nutricionista del área de Producción de la Institución, verificará la calidad y cantidad de las preparaciones antes de su distribución, mediante la evaluación sensorial organoléptica; una vez recibido y dada su conformidad, no se admitirán devoluciones y para ello el contratista incluirá una ración completa sin costo alguno a la institución PARA LA PRUEBA. Para ello la nutricionista de la institución, adecuará el registro de los controles según el anexo N°3 CONTROL DE CALIDAD DE LAS PREPARACIONES DIARIAS.

**Absolución: Se precisa que la ración corresponde al Nutricionista de Turno del Área de producción (01 ración)**

6.6 El personal auxiliar que realiza la distribución de los regímenes dietéticos a los pacientes hospitalizados, tendrá capacitación en:

- Temas de Control de Calidad y/o Higiene y Control de Alimentos.

**Absolución: se considerara O afines, recordando que, el personal auxiliar estará destinado a la distribución de diferentes dietas a pacientes hospitalizados y pacientes críticos.**

- Se acreditará con copia simple de certificados por un total de 120 horas lectivas en los últimos 5 años.

Acatarán las indicaciones de la nutricionista del UPSS Nutrición y Dietética, en el desempeño de sus tareas y procedimientos de atención.

6.7 El personal presentado por el proveedor en su propuesta inicial debe mantenerse por un periodo mínimo de 6 meses en el puesto. Si existiese la necesidad de cambiar a alguien de su personal; el proveedor presentara un informe corroborando con documentos que el reemplazo tiene el mismo perfil del personal saliente.

6.8 De presentarse un caso de emergencia que imposibilite la presencia de alguien de su personal a laborar, el proveedor enviará una solicitud de emergencia donde solicita el cambio momentáneo, adjuntando la documentación del reemplazo; la misma que tendrá que cumplir con el mismo perfil del personal a quien reemplaza.

6.9 El contratista ingresara los alimentos perecibles y no perecibles en un horario establecido con el fin de que se cumpla todo el proceso de verificación de alimentos y asegurar la inocuidad alimentaria.

#### INGRESO DE ALIMENTOS

	MARTES	VIERNES
HORARIO	9:30 A.M	9:30 A.M

\*Cumplir con el horario de ingreso de alimentos. Bajo responsabilidad.

**Absolución: El ingreso de alimentos puede variar según coordinación con el área de jefatura, aclarando que si es pescado la preparación será inmediata, así mismo la empresa debe garantizar el stock de alimentos para cada preparación.**

- 6.10 El Contratista para garantizar la atención alimentaria de los pacientes, contará con un **stock de víveres para (3) días como mínimo**. Cada coordinador de nutrición establecerá el horario de recepción para verificar su calidad.
- 6.11 Los vehículos de transporte deben ser higienizados y desinfectados y ser de uso exclusivo para el transporte de alimentos. Las frutas y hortalizas se transportarán en jabas adecuadas; los tubérculos y raíces pueden ser transportados en sacos desinfectados, a fin de prevenir la contaminación cruzada.
- 6.12 **Los cambios de menú serán excepcionales y deberán ser comunicados en forma anticipada (24 horas)** al responsable del servicio de Nutrición, quien, de acuerdo a las circunstancias y a las necesidades de los usuarios, los autorizará o negará. En los cambios que sean autorizados por el servicio de Nutrición, se considerará el contenido energético y nutricional de los alimentos, es decir, los reemplazos se efectuarán con alimentos de composición nutricional similar. Si el cambio supone la entrega de un alimento de mayor costo al programado, el Contratista asumirá dicho costo.
- 6.13 La dosificación de Alimentos para las preparaciones de los regímenes normales y dietéticos, se cumplirá de manera referencial de tabla **de Dosificación de alimentos para los Servicios de Alimentación colectiva CENAN-INS**. (Anexo N° 4) validado por nutricionistas de la institución).
- 6.14 La supervisión y medición del servicio comprende a su vez:
- ✓ La evaluación del CONTENIDO NUTRICIONAL del régimen, a fin de asegurar la cobertura de las necesidades nutricionales de los pacientes y del personal.
  - ✓ Supervisión del cumplimiento de las especificaciones técnicas de la alimentación contratada como programación y dosificación, horario, temperatura, condiciones sanitarias de las preparaciones, calidad de insumos, transporte adecuado etc.
- 6.15 La atención alimentaria ya sea en desayuno, almuerzo, comida (pacientes) **se ajustará estrictamente a lo requerido en la solicitud de pedido por la UPSS NUTRICION Y DIETETICA** respecto a los y almuerzos y cenas (guardias hospitalarias) se realizara el pedido de acuerdo a las listas emitidas por el Área de Recursos Humanos a **la jefatura de UPSS NUTRICION Y DIETETICA**.

## **7. EQUIPOS Y MATERIALES**

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

### **EQUIPAMIENTO BASICO OBLIGATORIO**

<b>CANTIDAD</b>	<b>EQUIPOS</b>
01	Cámara de congelamiento acero inoxidable 1200 litros 04 puertas.
01	Horno industrial de 65x45 con bandejas.
02	Licadoras para formulas enterales.
01	Licadora industrial de 20 litros para cocina central.

02	Licadoras de acero inoxidable de 02 litros 03 velocidades.
02	Olla arrocera para dietas 2 kilos.
06	Tablas de picar polietileno color verde / verduras crudas.
06	Tablas de picar polietileno color amarillo/frutas crudas
05	Tablas de picar polietileno color blanco/ productos cocinados.
06	Tablas de picar polietileno color rojo / carnes crudas
05	Tablas de picar polietileno color celeste /pescados y mariscos.
05	Cuchillos de acero inoxidable mango color verde /verduras crudas.
05	Cuchillos de acero inoxidable mango color amarillo/frutas crudas.
05	Cuchillos de acero inoxidable mango color rojo/ carnes crudas.
05	Cuchillos de acero inoxidable mango color celeste/pescados y mariscos.
05	Cuchillos de acero inoxidable mango color blanco / productos cocinados.
02	Termómetros para alimentos.
60	Bandejas de acero inoxidable para comedor central 30x40.
01	Cocina industrial de 3 hornillas.
100	Platos hondos de loza o porcelana.
100	Platos tendidos de loza o porcelana.
100	Vasos de vidrio n°250 cc.
100	Cucharas tipo hoteleras de acero inoxidable.
100	Cucharitas tipo hoteleras de acero inoxidable.
100	Tenedores tipo hoteleras de acero inoxidable.
100	Cuchillos tipo hoteleras de acero inoxidable.
06	Coladores industriales n°240cc.
03	Afiladores de cuchillo.
04	Abridores de tarros.
04	Tarimas de plástico para colocar alimentos.
50	Tazas de acero quirúrgico capacidad de 250cc.
50	Vasos de acero quirúrgico capacidad de 200 cc.
50	Jarras de plástico capacidad 3 litros.
16	Juegos de mantelería (mesas).
10	Frascos especiales para formulas enterales.
04	Tachos color marrón de 80 litros residuos orgánicos.
05	Tachos color negro de 80 litros comunes.
02	Tachos color amarillo de 80 litros residuos especiales.
03	Tachos color rojo de 80 litros residuos biocontaminados.
02	Tacho de color verde de 80 litros / vidrio.
01	Tacho con tapa removible y ruedas de jebe de 400 litros para transporte de residuos.
01	Contenedor de 1100 litros para almacenamiento final de residuos.
01	Tacho color azul con pedal de 40 litros.
02	Tacho color rojo con pedal de 40 litros.



12	Bowls de acero inoxidable n°30.
12	Bowls de acero inoxidable n°24.
12	Baldes de plástico de 20 litros.

**Nota: el/los postores deberán presentar una carta o solicitud a la entidad para realizar la visita a las instalaciones de la entidad.**

7.2 El proveedor proporcionará el equipo, vajilla, menaje y enseres adecuados y necesarios solicitados por el Servicio de Nutrición, para la atención de los pacientes y usuarios del Comedor. La cantidad de vajilla se basará en el número de pacientes hospitalizados y usuarios del Comedor.

Para pacientes, la vajilla será de Acero quirúrgico, charolas y/o porcelana o loza / cristal o vidrio. Para personal usuario del Comedor, la vajilla será de loza tipo hotelera y cubierta de acero inoxidable.

7.3 Para pacientes con enfermedades infecto contagiosas, área crítica de emergencia, y otros considerados necesarios por la UPSS **NUTRICION Y DIETETICA**, se utilizarán de material acero quirúrgico con marca que diferencie al resto. **NO SE PERMITIRA REPARTIR ALIMENTOS EN MATERIAL DE TECNOPOR POR SER MATERIAL TOXICO.**

7.4 El proveedor proporcionará mantelería para comedor, el mismo que será cambiado **diariamente**, los secadores de vajilla para pacientes hospitalizados, deberán cumplir con **un sistema de rotación** diaria tanto para el desayuno, almuerzo y comida, y para cada día de semana. Asimismo, el contratista proporcionará paños de felpa, detergente, lejía, jabón líquido para el lavado de manos, lava vajillas, papel toalla, bolsas para los desperdicios tachos de etc., y Todos los útiles necesarios para mantener una limpieza adecuada de las instalaciones y menaje., siguiendo las normas de Bioseguridad.

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

7.5 El proveedor hará entrega al inicio del contrato de **02 juegos de uniforme completo adecuados para el personal profesional, auxiliar y personal de la empresa** según estación y zona geográfica; con logotipo. Estos serán repuestos constantemente tras su deterioro durante la vigencia del contrato.

## **8. HIGIENE Y SALUBRIDAD**

8.1 El proveedor al inicio del servicio deberá presentar al Área de Nutrición y Dietética, certificados de buena salud (rayos x, serológicos y coprocultivos) del personal destacado para ejecutar el servicio. Los certificados deberán ser expedidos por organismos oficiales competentes.

8.2 El proveedor realizará los análisis microbiológicos de cuatro (4) muestras de alimentos aprobados por el Servicio de Nutrición: sopa, arroz, ensalada, postre y bebida fría; realizar muestras de cultivo de manos de dos (4) manipuladores de alimentos y de un (1) equipo o implemento de central de producción y comedor cada seis (6) meses. Resultados que deberán ser presentados al Servicio de Nutrición con el fin de garantizar la inocuidad y calidad en la prestación del servicio.

**Absolución: Los análisis microbiológicos se realizarán en coordinación con el Nutricionista de la empresa concesionaria cada 06 (SEIS) meses, como lo indica los términos de referencia.**

**El personal del Contratista** deberá contar con su respectivo **carné de sanidad**, emitido por el órgano competente el que será renovado cada seis meses

El personal del contratista debe mantener una rigurosa higiene personal y de manos y debe ser dotado de vestimenta reglamentaria:

<b>INDUMENTARIA</b>	<b>CANTIDAD</b>
Zapatos cerrados, color blanco	02 juegos
Mandil de plástico, color blanco	02 juegos
Chaqueta de tela color blanco	02 juegos diario
Pantalón de tela color blanco	02 juegos diario
Gorro de tela o descartable, color blanco	02 juegos diario
Delantal de tela, color blanco	02 juegos diario
Mascarilla descartable (Producción)	01 diaria
Mandilón descartable (Hospitalización)	01 diario
Mascarilla N°95 (Hospitalización)	01 cada 15 días
Guantes de vinilo	Las veces que sea necesario

Según la **NTS N°103-MINSA/DGSP-V.01 NORMA TECNICA DE SALUD DE LA UNIDAD PRODUCTORA DE SERVICIOS DE SALUD DE NUTRICION Y DIETEICA** y que debe renovar cuantas veces sea necesario en el día para mantenerse siempre limpia, es obligatorio la indumentaria completa para garantizar la inocuidad alimentaria.

- 8.3 El proveedor mantendrá los equipos e instalaciones cedidas en uso en buenas condiciones higiénicas y de salubridad reduciendo los riesgos de contaminación. Para ello deberá efectuar la limpieza y desinfección diaria correspondiente de acuerdo a las recomendaciones normadas por MINSA.
- 8.4 El proveedor para evitar la proliferación de vectores, mantendrá la limpieza y el orden de los equipos, menajes etc., así mismo presentará el programa **trimestral** de fumigación: **desinsectación, desinfección y desratización** coordinada con el área de epidemiología del Hospital.
- 8.5 El proveedor instalará un (1) extintor de acetato de potasio de 12 kilos, el mismo que deberá ser recargado previo al plazo de vencimiento y de acuerdo a la norma técnica de aplicancia a cocinas industriales, capacitando a su personal en su uso y realizando ensayos cada trimestre para precaver accidentes.
- 8.6 El contratista se obliga a cumplir con el control de salud de su personal acorde a lo establecido en la LEY DE SALUD OCUPACIONAL siendo el primer control a los 30 días de iniciada la prestación del servicio.
- 8.7 El proveedor con relación a los residuos de alimentos, cautelará que:  
Los residuos de alimentos provenientes de las salas de hospitalización y de comedores sean recolectados en depósitos de plásticos con tapa debidamente identificados los cuales deben de contener una bolsa plástica de color rojo con capacidad de 75 a 140 litros, con **un grosor de 2.5 micras** que deberá ser proporcionado por el contratista, dichos residuos **no podrán ser destinados para la alimentación de animales**, por lo cual deberán ser tratados según las disposiciones correspondientes sobre residuos sólidos Biocontaminados

según las **RM.554-2012/MINSA-NTSN°096-MINSA/DIGESA NORMA TECNICA DE SALUD “GESTION Y MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MEDICOS DE APOYO.**

Los residuos no contaminantes del área de Producción Central serán recolectados en bolsas plásticas de color negro con capacidad de 140 litros, con **un grosor de 2.5 micras.**

8.8 El proveedor proporcionará el adecuado número de mantelería a las áreas del Comedor Central, es obligatorio este requisito para evitar manchas y otros daños físicos a las mesas.

## **9. RESPONSABILIDADES**

9.1. El proveedor se obliga a contar con una oficina representativa en la ciudad de Paita, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas bajo contrato. Así mismo, contará con un representante legal afincado en Paita que se responsabilizará de administrar y resolver contingencias que se presenten durante la prestación del servicio.

**Absolución: El contratista está obligada a contar con una oficina representativa en la ciudad de Paita, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas bajo contrato. Así mismo, contará con un administrador afincado en Paita que se responsabilizará de administrar y resolver contingencias que se presenten durante la prestación del servicio. Por tal razón presentará la copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.**

9.2. El proveedor realizará mantenimiento de equipos como cocinas, hornos, trampas de lavatorios, refrigeradores, cámaras de verduras de manera mensual con el fin de evitar complicaciones ya que su constante uso requiere mantenimiento permanente.

9.3. La empresa concesionaria deberá contar con **proveedores que cumplan** las normas higiénicas sanitarias establecidas en el transporte, la conservación y manipulación de alimentos. (Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas .DS N°007-98 SA).

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

9.5. El proveedor es responsable del pago de las remuneraciones de su personal destacado, así como de todos los importes, que por el pago de tales

remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc. Para tal confirmación, el Contratista presentará a la UPSS NUTRICION Y DIETETICA lo siguiente: copia del último recibo de aportación a ESSALUD, del personal a su cargo, con un tiempo no mayor de 30 días. La omisión de esta exigencia será informada a la Unidad de administración.

9.6. A la institución no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.

Respecto a los trabajadores del contratista el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) debe ser presentado al día siguiente de iniciado las operaciones de prestación del servicio contratado.

El seguro por daños a terceros se presentará mediante póliza de seguros contra daños a terceros, la cual debe estar vigente desde la fecha de inicio hasta el término del contrato y se presentará al día siguiente de iniciado el servicio.

En caso de omisión de la presentación de los referidos seguros, le corresponderá al contratista los gastos y pagos indemnizatorios.

9.7. El proveedor deberá proporcionar a su personal designado un carné de identificación o fotochek que llevará a la altura del lado izquierdo del pecho, con fotografía reciente tamaño carné, nombre de la empresa y sello del representante legal, es **obligatorio portar el fotochek**.

9.8. El proveedor al inicio del servicio entregará a la institución, copia de la Oferta Técnica, presentada en la propuesta inicial, así como la relación **de equipos con codificación y menaje con número / cantidades** las facturas de los equipos que ofreció en su oferta técnica. Estos se verificarán en físico con un representante del establecimiento, el nutricionista de la institución y el contratista. De no cumplir con este requisito inicial, no se dará por ejecutado el Contrato. **El contratista presentará el inventario de activo fijo y bienes no depreciables el cual deberá ser verificado y visado por el responsable de control patrimonial.**

9.9. El proveedor presentará con siete días de anticipación, los roles del personal destacado a la UPSS NUTRICION Y DIETETICA para su revisión y aprobación de la nutricionista. Los roles se elaborarán por turnos considerando el personal requerido en el numeral 9.1.

9.10. El contratista, al inicio de sus funciones, **presentara el Plan de implementación del Sistema HCCP** (Análisis de riesgo y Control de puntos críticos de los Procesos de Alimentos) y su aplicación será coordinada entre el equipo profesional de la Institución y la del contratista.

9.11. El contratista deberá otorgar como mínimo el 10% del monto de su facturación mensual como retribución por la depreciación de los bienes patrimoniales del activo fijo, así como por el consumo de servicios básicos de energía eléctrica, agua y gas. El Hospital entregará Factura exonerada de IGV como comprobante al contratista por el monto retribuido. Este porcentaje se ha determinado en base a la depreciación mensual de los equipos que cuenta el Hospital en la Cocina y Comedor, así como la estimación mensual de consumo de energía eléctrica, agua, desagüe y GLP, informado por el



encargado del servicio de mantenimiento mediante su Informe N° 57-2017/SRLCC-HLMP-SERVICIO DE MANTENIMIENTO. Se detalla el cálculo efectuado:

**Absolución:** el área usuaria indica que la empresa debe otorgar como mínimo el 10% de la facturación mensual como retribución por la depreciación de los bienes patrimoniales del activo fijo con los que cuenta el área de producción de alimentos como es el área de reposterías, área de dietas, área de vajilla, área de cocina central y comedor así como por el consumo de servicios básicos de energía eléctrica, agua y gas.

CONCEPTO	DETALLE DEL CALCULO EFECTUADO	IMPORTE MENSUAL
Depreciación de Equipos	Se aplica sobre la base del 10% anual dividido en 12 meses	1,954.00
Electricidad	Consumo aproximado de 1,800 kw mensuales	1,486.80
Agua blanda	Consumo aproximado de 120 m3 mensuales	1,416.00
Desagüe	Aproximadamente 60 m3 mensuales	354.00
Agua potable	Aproximadamente 60 m3 mensuales	354.00
GLP	Aproximadamente 180 gl mensuales	2,124.00
<b>TOTAL, MENSUAL APROXIMADO S/</b>		<b>7,688.80</b>

- Cuadro referencial la empresa debe otorgar como mínimo 10% de la facturación mensual

#### 10. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA

El contratista deberá acreditar experiencia en preparaciones de dietas para pacientes y personal de guardia en hospitales y/o clínicas mediante contratos, comprobantes de pago haber facturado como mínimo un equivalente a S/ 1, 968,947 (Un Millón novecientos sesenta y ocho Mil novecientos cuarenta y siete con 00/100 soles), el valor referencial de la presente convocatoria.

#### 11. PERSONAL DEL CONTRATISTA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- 11.1 Para el adecuado funcionamiento del servicio, la empresa adecuará sus Recursos Humanos requeridos para la programación por turnos de los mismos:

##### **HOSPITAL II-I NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES PAITA**

ESPECIALIDAD/OFICIO	MAÑANA	TARDE	NOCHE
Nutricionista	1	1	
Técnico en Cocina		1	1
Ayudantes de Cocina central		1	1
Almacenero	1	1	
Mozo		1	1
Ayudante de Limpieza	1	1	0
Cocinera dietas	1	1	0
Ayudante dietas	1	1	0
Repostera de dieta	2	2	0
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>10</b>	<b>3</b>

\*EL PERSONAL PROPUESTO POR EL POSTOR SERA COMO MINIMO DE 10 (diez).

- 11.2 El proveedor presentará ante UPSS Nutrición y Dietética la relación de personal destacado de la ejecución del respectivo contrato, con sus cargos, con el nombre, apellidos, profesión y/o especialidad siendo los mismos presentados en la Oferta Técnica.

11.3 Las ayudantes de dietas (reposteras/os) estarán destinados a la distribución de alimentos a pacientes hospitalizados. Este personal a solicitud de la Coordinadora del **UPSS NUTRICION Y DIETETICA** serán removidos, rotados a fin de garantizar el normal funcionamiento del servicio.

11.4 El personal destacado del postor deberá cumplir con lo siguiente:

**Personal Profesional. -**

El o la **Nutricionista** deberá tener un mínimo de tiempo de experiencia profesional de cuatro (4 años) en el objeto de la convocatoria en Servicios de Alimentación Colectiva en clínicas y/o hospitales, la permanencia del Nutricionista será **7 veces por semana de lunes a domingo** en turno (diurno) **mañana (6:00am – 2:00pm), y turno noche (2 a 10 p.m.) para asegurar la calidad e inocuidad de las raciones con una jornada laboral de 8 horas de manera OBLIGATORIA.**

**Capacitaciones:**

- Curso Taller en BPM, POE, POES, para aplicar un plan HACCP en los servicios de alimentación y programas alimentarios.
- Curso Taller en alimentación saludable con buenas prácticas de higiene y manipulación de alimentos dirigido a técnicos y auxiliares de nutrición.
- Curso Internacional en Nutrición Clínica.
- Curso Taller en Higiene y Manipulación de Alimentos en los Servicios de Alimentación Colectiva.

**Absolución: Los Nutricionistas deben contar con las capacitaciones ya que son temas que lo indican diferentes normas técnicas sanitarias: NTS N°173/MINSA 2021/DIGESA, NTSN° 098 /MINSA/DIGESA V.01 y la NTS °103/MINSA/DGSP-V.01, sin embargo estas capacitaciones no deben tener una antigüedad mayor de 03 años, pues estas capacitaciones son indispensables para supervisar la adecuada preparación, conservación y distribución de los alimentos y dietas especiales, como soporte al proceso de tratamiento y recuperación de los pacientes hospitalizados, de acuerdo a las normas técnicas de preparación y de bioseguridad respectivas, siendo responsable de mantener la inocuidad alimentaria durante todo el proceso de elaboración alimentaria**

**Personal Técnico. –**

**Maestro de cocina:**

Deberá de acreditar título a nombre de la nación como técnico en cocina, además deberá de cumplir con una experiencia mínima de tres (03) años en clínicas y/o hospitales según el objeto de la convocatoria, con carné de salud (manipulador de alimentos) vigente es obligatorio. Con 180 horas de capacitación en temas de higiene y manipulación de alimentos, inocuidad alimentaria, afines a la labor a desempeñar.

El Cocinero. **Deberán acreditar experiencia afines a la función a desempeñar (02 años) y con capacitaciones según la competencia de acuerdo al puesto**

El ayudante de cocina: **Deberá acreditar experiencia afines a la función a desempeñar (02 años) y con capacitaciones según la competencia de acuerdo al puesto.**

*El cocinero de dietas: **Deberán acreditar experiencia afines a la función a desempeñar (02 años) y con capacitaciones según la competencia de acuerdo al puesto***

*Ayudante de dietas: **Deberán acreditar experiencia afines a la función a desempeñar (02 años) y con capacitaciones según la competencia de acuerdo al puesto***

**Personal No Profesional. –**

**Mozo y ayudante de limpieza** acreditara una experiencia de dos (2) año en clínicas y/o hospitales según el objeto de la convocatoria, con carné de salud (manipulador de alimentos) vigente es obligatorio.

*El proveedor al inicio del servicio deberá presentar a la institución, certificados de no registrar antecedentes policiales ni penales del personal destacado para la ejecución del servicio, expedidos por los organismos oficiales competentes. Así como el carnet de sanidad vigente.*

- 11.3 **La UPSS Nutrición y Dietética**, solicitará la sanción y/o cambio de personal, cuando éste incurra en faltas graves continuas por indisciplina, las mismas que deben haber sido notificadas al contratista dentro de las 24 horas de haberse producido la falta, para su inmediato descargo o aceptación, con copia al Área de Logística. El Contratista tomará acción de dicha sanción en forma inmediata.
- 11.4 El cambio del personal indicado en el numeral anterior, se debe realizar en el plazo de cuarenta y ocho (48) horas con similar experiencia o mayor de acuerdo al numeral 9.4
- 11.5 El personal del Contratista deberá tener amplio conocimiento de las actividades **de control de calidad, procesos de producción.**
- 11.6 El personal del Contratista deberá conservar las siguientes normas de conducta:
- Pulcritud (**uñas cortadas, aseo personal, cabello corto varones / recogido damas**) y orden personal en todo momento.
  - Puntualidad y confiabilidad. (**cuaderno de asistencia administrado por nutricionista del contratista**).
  - Respeto y Cortesía. (**se apreciará cortesía / conducta / compañerismo**).
  - **Utilizar el uniforme limpio en forma impecable y decorosa. (como mínimo diariamente debe tener 2 uniformes 1 de trabajo y 1 de cambio).**
- 11.7 El personal de vacaciones o con descansos médicos o con permisos otorgados por el concesionario será reemplazado, cuidando que siempre se mantenga el número establecido de trabajadores para no disminuir la calidad del servicio.
- 11.8 El cambio y/o rotación del personal profesional y no profesional (auxiliares, maestro de cocina, ayudante de cocina, almacenero, etc.) será evaluado oportunamente por la coordinadora de la **UPSS NUTRICION Y DIETETICA de la institución.**

## **12. CONTROL DE CALIDAD Y CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN**

12.1 *El control de calidad de las preparaciones se efectuará diariamente de acuerdo a la preparación programada considerando los criterios emitidos en el anexo por alimento.*

12.2 *Programación quincenal de Regímenes elaborados por el/la nutricionista del contratista será evaluados y aprobados por el profesional de Nutrición de la UPSS Nutrición y Dietética; emitiendo quincenalmente el reporte de control de calidad con el anexo 1, 2 y 3 para la elaboración del acta de conformidad del servicio.*

12.3 *Durante la recepción, se revisarán los alimentos adquiridos y sólo se admitirán aquellos que cumplan con las características y temperaturas señaladas en el Anexo N°6 (Características generales de los alimentos)*

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

- *La calidad de las dietas corresponde a los criterios fijados en las especificaciones técnicas (contenido de nutrientes: proteínas, hidratos de carbono, grasas, cumplimiento de dosificación de alimentos, condiciones sanitarias de preparación, uso de insumos, transporte adecuado.*

**12.5** *El proveedor cumplirá con la realización del control bromatológico y/o microbiológico de los alimentos, determine el responsable del servicio una vez al periodo contractual y/o cuando exista situación de riesgo. El contratista asumirá el gasto por análisis de laboratorio.*

- *La UPSS NUTRICION Y DIETETICA la fecha y los detalles de la toma de muestras de acuerdo a las necesidades de control sanitario.*
- *La Oficina de Logística atenderá el requerimiento del control solicitado gestionando su realización y comunicando a la empresa contratista para la cancelación correspondiente.*
- *Las muestras deberán ser extraídas directamente de los recipientes o tomadas de los equipos o menaje en presencia de los nutricionistas de institución y de la Empresa concesionaria.*
- *Los resultados microbiológicos y/o bromatológicos serán remitidos al UPSS NUTRICION Y DIETETICA, Administración, y Dirección de la institución. El costo de estas pruebas será asumido por el Contratista.*

## **13. CONFORMIDAD DE PAGO**

***El pago se efectuará en base a las raciones solicitadas para pacientes y personal de guardias hospitalarias en el día previo (24 horas), además de aquellas solicitadas extemporáneamente. Las raciones solicitadas y no consumidas en el horario establecido se darán cuenta inmediatamente al área de nutrición para que se decida la disposición final.***

*Para proceder al respectivo pago contara con el **Acta de Conformidad** emitida por coordinadora de la UPSS Nutrición y Dietética Adjuntado formatos de control de calidad anexos N°01, 02 y 03.*



#### 14. PENALIDADES

<b>Detalle de la Penalidad</b>	<b>Aplicación por</b>	<b>Forma de Cálculo</b>	<b>Procedimiento de Verificación</b>
<i>Inasistencia del Nutricionista</i>	<i>día</i>	<i>5% de la UIT</i>	<i>Informe Jefe Área</i>
<i>Inasistencia de personal no nutricionista</i>	<i>día c/u</i>	<i>5% de la UIT</i>	<i>Informe Jefe Área y Acta con nutricionista del contratista</i>
<i>Tardanza del Nutricionista</i>	<i>hora o fracción</i>	<i>5% de la UIT</i>	<i>Informe Jefe Área</i>
<i>Tardanza de personal no nutricionista</i>	<i>hora o fracción c/u</i>	<i>5% de la UIT</i>	<i>Informe Jefe Área y Acta con nutricionista del contratista</i>
<i>No presentar oportunamente Plan de Regímenes</i>	<i>día</i>	<i>10% de la UIT</i>	<i>Informe Jefe Área y Acta con nutricionista del contratista</i>
<i>No efectuar la atención en horarios establecidos</i>	<i>día</i>	<i>5% de la UIT</i>	<i>Informe Jefe Área y Acta con nutricionista del contratista</i>
<i>No tener stock de alimentos para mínimo 3 días</i>	<i>día</i>	<i>10% de la UIT</i>	<i>Informe Jefe Área y Acta con nutricionista del contratista</i>
<i>No cumplir con contenido nutricional requerido</i>	<i>día</i>	<i>10% de la UIT</i>	<i>Informe Jefe Área y Acta con nutricionista del contratista</i>
<i>No mantener mantelería y vajilla limpia</i>	<i>día</i>	<i>5% de la UIT</i>	<i>Informe Jefe Área y Acta con nutricionista del contratista</i>
<i>Personal no está correctamente uniformado</i>	<i>día c/u</i>	<i>5% de la UIT</i>	<i>Informe Jefe Área y Acta con nutricionista del contratista</i>
<i>Personal no porta Fotochek</i>	<i>día c/u</i>	<i>5% de la UIT</i>	<i>Informe Jefe Área y Acta con nutricionista del contratista</i>
<i>Personal no cuenta con carnet de sanidad</i>	<i>día c/u</i>	<i>5% de la UIT</i>	<i>Informe Jefe Área y Acta con nutricionista del contratista</i>
<i>3 quejas en libro de reclamaciones (que implique alteración de contenido nutricional o relacionado a la inocuidad)</i>	<i>3 quejas</i>	<i>10% de la UIT</i>	<i>Informe Jefe Área y Acta con nutricionista del contratista</i>

#### 15. RESOLUCION DE CONTRATO

- 15.1 Los resultados microbiológicos que por 2 veces (1 primer semestre y 1 segundo semestre) resulten positivos, son causales de resolución de contrato.
- 15.2 Incidencia de 4 penalidades que impliquen inocuidad o calidad de las raciones.
- 15.3 La reincidencia en el incumplimiento de los términos de referencia en especial relacionados a la inocuidad de los alimentos (alimentos descompuestos, sin registro sanitario) y registrados en el **ACTA DE CONFORMIDAD** son causales de resolución del contrato.

15.4 No haber subsanado en forma reincidente las observaciones efectuadas por la UPSS Nutrición y Dietética, luego de haber sido notificado de acuerdo al TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General por parte de la Entidad. Las observaciones efectuadas corresponderán a cualquiera de los puntos referidos en los Términos de Referencia de estas Bases, que no están considerados dentro de las penalidades establecidas. Las observaciones efectuadas por la UPSS Nutrición y Dietética deberán estar sustentadas mediante documentación suscrita con el Nutricionista del Contratista, en la que se acredita el incumplimiento del Contratista.

**ANEXO N° 01**

**FORMATOS DE CONTROL DE CALIDAD ALIMENTARIA**

**Fecha:** /-----/

<b>I. PLANEAMIENTO DE REGIMENES NORMALES Y DIETÉTICOS</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Realiza la programación Quincenal de Desayuno, Almuerzo, Comida de los Reg. Normales y Dietéticos y personal guardia	SI NO	
Realiza la dosificación de alimentos por preparación ver anexo	SI NO	
Calcula el valor nutricional de los regímenes programados ver anexo	SI NO	
<b>II. REQUISICIÓN DE ALIMENTOS E INSUMOS</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Cumple con la dosificación de los alimentos por persona según preparación y régimen	SI NO	
Se abastece oportunamente de los alimentos de acuerdo a la cantidad de pacientes, usuarios y según preparaciones, para el periodo establecido	SI NO	
Se abastece oportunamente del material diverso necesario: aseo, y limpieza, útiles de escritorio, vajilla, menaje, equipo mayor y menor, mobiliario y otros	SI NO	
<b>III. RECEPCIÓN DE ALIMENTOS E INSUMOS</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Están libres de acumulación de basura las áreas de recepción		
Esta el piso y el área de recepción libre de obstáculos		
Los alimentos cumplen con las normas técnicas institucionales vigentes. (peso por unidad, análisis organoléptico, en caso de alimentos envasados verificar registro sanitario, fecha de caducidad, etc.)	SI NO	
Verifica que la cantidad ingresada este de acuerdo a la requisición de insumos y alimentos	SI NO	
Se registra la Aceptabilidad o rechazo de algún alimento o insumo al momento de su ingreso	SI NO	
<b>IV. ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Recepciona los alimentos y los clasifica de acuerdo a su tipo de conservación, en cámaras frigoríficas conservadoras o almacén.	SI NO	

<i>Ordena los insumos de acuerdo a fecha de ingreso y tipo de alimento.</i>	SI	NO	
<i>Registra los productos en los Kardex de control y registra diariamente el consumo del producto.</i>	SI	NO	
<b>V. ELABORACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE REGIMENES NORMALES Y DIET.</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	
<i>Elabora el consolidado de insumos de acuerdo al número de raciones y preparaciones para los diferentes sectores de trabajo y efectúa el pedido correspondiente</i>	SI	NO	
<i>Entrega los insumos a las diferentes áreas de trabajo según pedido de la nutricionista</i>	SI	NO	
<i>Efectúa las operaciones preliminares de limpieza, cortado y/o picado de los alimentos para la realización de las preparaciones de los diferentes regímenes normales y dietéticos</i>	SI	NO	
<i>Controla la dosificación de los alimentos utilizados a fin de garantizar el aporte de nutrientes.</i>	SI	NO	
<i>Se cumple que en las diferentes etapas de proceso de preparación de alimentos se aplique las buenas prácticas de manufactura (BPM).</i>	SI	NO	
<i>Elabora las preparaciones aplicando las prácticas de manipulación e higiene y técnicas gastronómicas.</i>	SI	NO	
<i>Distribuye las preparaciones de acuerdo a la solicitud de cada unidad de Hospitalización.</i>	SI	NO	
<i>Realiza el lavado y desinfección de la vajilla antes y al final de la jornada, siguiendo las normas de bioseguridad.</i>	SI	NO	
<i>Mantiene limpia el área y realizar el inventario de todo el menaje, conservando al día el cuaderno de control de registro.</i>	SI	NO	
<b>VI. ATENCIÓN DE USUARIOS EN COMEDOR</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	
<i>Prepara y envía el número de raciones exactas al comedor.</i>	SI	NO	
<i>Transporta adecuadamente las preparaciones de regímenes normales y dietéticos de acuerdo a las cantidades indicadas por el Nutricionista</i>	SI	NO	
<i>Sirve las preparaciones, cuidando de mantenerlas a la temperatura adecuada según preparación</i>	SI	NO	
<i>Recoge la bandeja y menaje utilizado, colocándolo en el lugar asignado para ello.</i>	SI	NO	
<i>Realiza el lavado de vajilla</i>	SI	NO	
<b>VII. CONTROL DE LA ELABORACIÓN DE LAS PREPARACIONES DE ALIMENTOS</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	
<i>Cumple con la dosificación de alimentos a emplear en las preparaciones en cada área.</i>	SI	NO	
<i>Cumple con la higiene y manipulación en las operaciones culinarias, así como la aplicación de BPM</i>	SI	NO	

Controla el proceso de preparación de regímenes normales y dietéticos, evaluando los aspectos cualitativos y cuantitativos garantizando que el proceso no modifique el aporte de nutrientes.	SI	NO	
Las diferentes preparaciones cumplen con los principios organolépticos del control de calidad.	SI	NO	
Distribuye los regímenes normales y dieto terapéuticos a las unidades de Hospitalización y comedores.	SI	NO	
<b>VIII. ELABORACIÓN, FORMULACIÓN Y DOSIFICACIÓN DE FORMULAS ENTERALES</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	
Esteriliza el menaje y envases a utilizarse siguiendo Normas estrictas de bioseguridad	SI	NO	
Elabora la fórmula enteral según las dosificaciones calculadas del Nutricionista.	SI	NO	
Envasar y rotular las Fórmulas Enterales indicando horario, volumen, N ° cama y nombre del paciente	SI	NO	

-----  
NUTRICIONISTA  
Empresa

-----  
NUTRICIONISTA  
Institución del HNSLMP

## ANEXO 02

### CONTROL DE CALIDAD, HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS FECHA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

I. PRESENTACIÓN DEL PERSONAL Y HÁBITOS DE HIGIENE	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
	M	T	N	
Poseen uniforme claro y limpio	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	
Poseen gorra, redecilla o toca en la cabeza	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	
Presentan mascarilla	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	
Presentan delantal	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	
Utilizan guantes	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	
Presentan calzado blanco y limpio	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	
Presentan el rostro afeitado (varones)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	
Presentan el cabello recogido o corto	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	
Presentan uñas cortas limpias y sin esmalte	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	
Presentan alhajas	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	
<b>II. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>			<b>OBSERVACIONES</b>

¿Han recibido capacitación en los últimos 6 meses sobre manipulación e higiene de alimentos?	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO			
El personal conoce las normas de bioseguridad y manipulación de alimentos	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO			
<b>III. LIMPIEZA DE LOCAL</b>	<b>M</b>	<b>T</b>	<b>N</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Se realiza la limpieza de ambientes al menos 3 vez/ día y/o cuando se requiera	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	
<b>IV. DE LA COCINA</b>	<b>M</b>	<b>T</b>	<b>N</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Las superficies de trabajo o de contacto con los alimentos son de material impermeable formica u otros	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	
Las cocinas se encuentran limpias y libres de acumulación de grasa y en perfectas condiciones	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	
Disponen de lavaderos limpios	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	
Utilizan lavavajillas	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	
Se realiza la limpieza de ambientes al final de la jornada	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	
<b>V. MENAJE Y UTENCILIOS</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>			<b>OBSERVACIONES</b>
	<b>M</b>	<b>T</b>	<b>N</b>	
Los equipos están visiblemente limpios, en buenas condiciones y son apropiados	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	
¿Se encuentran almacenados en forma limpia, organizada?	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	
¿Se encuentran visiblemente limpios, en buenas condiciones, son apropiados?	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	
Se realiza el desmanche de la vajilla utilizando lejía, máximo 1v/ semana	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	
<b>VI. ALMACÉN Y CAMARAS</b>				
<b>A. ALMACÉN</b>	<b>M</b>	<b>T</b>	<b>N</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Apariencia Interior				
¿Se realiza una adecuada depuración de los productos?	<b>B (...)</b> <b>R (...)</b>	<b>B (...)</b> <b>R (...)</b>	<b>B (...)</b> <b>R (...)</b>	
¿Se encuentran en perfectas condiciones de conservación y limpieza los mobiliarios, ventanas, pisos, etc.?	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	
Los insumos voluminosos y pesados se encuentran en tarimas	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	
¿Se mantienen los ingredientes o insumos a granel en depósitos adecuados, clasificados y están debidamente rotulados?	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	
<b>B. CAMARA DE VERDURAS Y VIVERES FRESCOS</b>	<b>M</b>	<b>T</b>	<b>N</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Apariencia Interior	<b>B (...)</b> <b>R (...)</b>	<b>B (...)</b> <b>R (...)</b>	<b>B (...)</b> <b>R (...)</b>	
¿Se realiza una adecuada depuración de los productos?	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	
¿Se encuentran en perfectas condiciones de conservación y limpieza los mobiliarios, pisos, etc.?	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	
Los insumos voluminosos y pesados se encuentran en tarimas	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	
<b>C. CAMARA DE CARNES</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>			<b>OBSERVACIONES</b>
	<b>M</b>	<b>T</b>	<b>N</b>	
¿Se encuentran en perfectas condiciones de conservación y limpieza los mobiliarios, pisos, etc.?	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	
¿Existe una adecuada conservación de los productos?	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	
<b>F. DE LA PREPARACIÓN DE FORMULAS ENTERALES (FE)</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>			<b>OBSERVACIONES</b>
	<b>M</b>	<b>T</b>	<b>N</b>	



El área de preparación de fórmulas Enterales se encuentra correctamente limpias	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	
Se cuenta con los insumos necesario para la preparación de las FE	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	
El personal tiene y usa la vestimenta adecuada para la preparación de FE	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	
<b>VII. DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>			
	<b>M</b>	<b>T</b>	<b>N</b>	
<b>A. De la Eliminación</b>				
Cuentan con bolsas de polietileno de espesor de 3 mil (mil = 1/1000 pulgada), con capacidad de acuerdo al volumen necesario.	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	
Los residuos Sólidos son ubicando en espacios con la señalización respectiva.	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	
Los residuos sólidos son almacenados de acuerdo a su clasificación: Residuos Biocontaminados (Categoría A) en bolsa de color rojo Residuos Comunes (Categoría C) en bolsa de color negro.	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	
<b>I. PRESENTACIÓN DEL PERSONAL Y HÁBITOS DE HIGIENE</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>			<b>OBSERVACIONES</b>
	<b>M</b>	<b>T</b>	<b>N</b>	
Poseen uniforme claro y limpio	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	
Poseen gorra, redecilla o toca en la cabeza	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	
Presentan mascarilla	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	
Presentan delantal	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	
Utilizan guantes	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	
Presentan calzado blanco y limpio	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	
Presentan el rostro afeitado (varones)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	
Presentan el cabello recogido o corto	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	
Presentan uñas cortas limpias y sin esmalte	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	
Presentan alhajas	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	
<b>II. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>			<b>OBSERVACIONES</b>
¿Han recibido capacitación en los últimos 6 meses sobre manipulación e higiénica de alimentos?	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO			
El personal conoce las normas de bioseguridad y manipulación de alimentos	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO			
<b>III. LIMPIEZA DE LOCAL</b>	<b>M</b>	<b>T</b>	<b>N</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Se realiza la limpieza de ambientes al menos 3 vez/día y/o cuando se requiera	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	
<b>IV. DE LA COCINA</b>	<b>M</b>	<b>T</b>	<b>N</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Las superficies de trabajo o de contacto con los alimentos son de material impermeable formica u otros	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	
Las cocinas se encuentran limpias y libres de acumulación de grasa y en perfectas condiciones	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	
Disponen de lavaderos limpios	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	
Utilizan lavavajillas	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	
Se realiza la limpieza de ambientes al final de la jornada	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	
<b>V. MENAJE Y UTENCILIOS</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>			<b>OBSERVACIONES</b>

	<b>M</b>	<b>T</b>	<b>N</b>	
Los equipos están visiblemente limpios, en buenas condiciones y son apropiados	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	
¿Se encuentran almacenados en forma limpia, organizada?	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	
¿Se encuentran visiblemente limpios, en buenas condiciones, son apropiados?	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	
Se realiza el desmanche de la vajilla utilizando lejía, máximo 1v/semana	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	SI (...) NO (...)	

### ANEXO 03

#### CONTROL DE CALIDAD DE LAS PREPARACIONES DIARIAS

HORARIO	DESCRIPCIÓN	CALIFICACION				OBSERVACIONES	NOMBRE Y FIRMA
		E	B	M	R		
	<b>DESAYUNO</b>						
	Bebida 1						
	Bebida 2						
	Pan con entremés 1						
	Pan con entremés 1						
	<b>ALMUERZO</b>						
	Entrada						
	Sopa						
	Guarnición						
	Arroz						
	Fruta / Postre						
	Refresco						
	<b>COMIDA</b>						
	Ensalada						
	Sopa						
	Guarnición						
	Arroz						
	Fruta / Postre						
	Infusión						

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

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

-----  
NUTRICIONISTA  
Empresa

-----  
NUTRICIONISTA  
Institución del HNSLMP

**ANEXO N° 04**

**DOSIFICACION DE ALIMENTOS PRINCIPALES A CONSUMIR**

RACION DE ALIMENTOS	ALIMENTOS A CONSIDERAR	CANTIDAD PROMEDIO
		PESO NETO
<b>DESAYUNO</b>	PAN FRANCES O INTEGRAL	30g
	LECHE EVAPORADA (ORIGEN VEGETAL-SOYA) (SOLA)	120cc
	LECHE EVAPORADA / ORIGEN ANIMAL (DESCREMADO)	125cc
	AVENA / QUINIA / KIWICHA / CHUFLA/ CAÑIHUA	20g
	SOYA / MACA / HARINA DE PLATANO	20g
	MANTEQUILLA (ACOMPANAMIENTO)	20g
	MERMELADA CASERA (ACOMPANAMIENTO)	20g
	MERMELADA INDUSTRIAL (ACOMPANAMIENTO)	20g
	MANJAR BLANCO (ACOMPANAMIENTO)	20g
	ACEITUNAS (ACOMPANAMIENTO)	30g
	POLLO,PAVITA	30g
	QUESO (ACOMPANAMIENTO)	30g
	HUEVO DE GALLINA SANCOCHADO (ACOMPANAMIENTO)	60-65g
	CONSERVA DE PESCADO (ACOMPANAMIENTO)	30g
	PALTA	40g
<b>ALMUERZO</b>	RES (PULPA)	120g
	RES (HUESO)	150g
	POLLO PULPA (PECHUGA)	120g
	POLLO CON HUESO	160g
	PAVITA O GALLINA (CON HUESO)	150g
	CABRITO	200g
	PESCADO FILETE	120g
	PESCADO CON HUESO	160g
	PESCADO EN SOPAS-CHUPES	40g
	PESCADO FILETE(ENTRADA)	80g
	CHANCHO (HUESO)	200g
	CHANCHO (PULPA)	180g
	MENUDENCIA DE RES (MONDONGO, HIGADO, RIÑON)	150g
	ARROZ CON POLLO, CHANCHO, PATO	130g
	ARROZ SEGUNDOS	100g
	TRIGO O QUINUA (EN GUIOS)	60g
	FIDEOS, SEMOLA, ARROZ, HARINA, ARVERJA, AVENA, MORON, TRIGO, TRIGOL, CHOCHOCA, QUINUA, HARINA DE HABAS (PARA SOPAS)	30g
	FIDEOS TALLARIN	125g
	MENESTRAS (EN GUIOS)	80g
	PAPA EN PURE SOLO O FRITURA	200g
	PAPA / YUCA / CAMOTE / OLLUCO / PLATANO, CHOCLO (ACOMPANAMIENTO)	130g
	ZAPALLO MACRE EN SOPA CREMA O LOCRO	100g
<b>CENA</b>	FRUTAS DE ESTACION (PESO BRUTO)	150g
	GRANADILLA	85g
	VERDURAS (SOPAS / ADEREZO)	30g
	BETERRAGA ENSALADA MIXTA	50g
	VAINITA ENSALADA MIXTA	35g
	TOMATE ENSALADA MIXTA	20g
	ARVERJA VERDE ENSALADA	10g
	CHOCLO ENSALADA	50g
	ZANAHORIA ENSALADA MIXTA	40g
	LECHUGA ENSALADA MIXTA	25g
	PEPINILLO ENSALADA MIXTA	55g
	PALTA ENSALADA MIXTA	50g
	COLIFLOR ENSALADA	60g
	BROCOLI ENSALADA	60g
	PAPA ENSALADA MIXTA	55g



	RABANITO ENSALADA MIXTA	85g
	CAIGUA ENSALADA	35g
	CEBOLLA DE CABEZA / SARZA CRIOLLA	25g
	LIMON REFRESCO	20g
	LIMON ENSALADA	10g
	RES(PULPA)	120g
	RES CON HUESO	150g
	POLLO CON HUESO	160g
	POLLO(PECHUGA)	120g
	CHANCHO(HUESO)	200g
	CHANCHO (PULPA)	120g
	PAVITA O GALLINA	150g
	PESCADO FILETE	120g
	ARROZ (SEGUNDOS)	100g
	TRIGO O QUINUA (EN GUISOS)	60g
	FIDEOS TALLARIN	125g
	PAPA / YUCA / CAMOTE / OLLUCO / PLATANO / CHOCLO (ACOMPÑAMIENTO)	100g
	GRANADILLA	85g
	VERDURAS (SOPAS / ADEREZO)	30g
	BETERRAGA ENSALADA MIXTA	50g
	VAINITA ENSALADA MIXTA	35g
	TOMATE ENSALADA MIXTA	15g
	ZANAHORIA ENSALADA MIXTA	40g
	LECHUGA ENSALADA MIXTA	25g
	PEPINILLO ENSALADA MIXTA	55g
	PALTA ENSALADA MIXTA	50g
	LIMON REFRESCO	20g
	LIMON ENSALADA	10g
	FIDEOS, SEMOLA, ARROZ, HARINA, ARVERJA, AVENA, MORON, TRIGO, TRIGOL, CHOCHOCA, QUINUA, HARINA DE HABAS (PARA SOPAS)	30g
	SEMOLA, ARROZ, HARINA DE TRIGO, AVENA, TRIGO, QUINUA, HARINA DE PLATANO, CHUÑO, MAIZENA, MAIZ, YUCA, (PARA MAZAMORRAS)	20g
<b>OTROS</b>	ESPECIAS, CONDIMENTOS, ETC	CN
	ACEITE VEGETAL	CN
	AZUCAR RUBIA	10g

**Nota:** Para la aplicación del gramaje en los alimentos cocinados se tomará como referencia las “Tabla de Factores de Conversión de peso de alimentos cocidos a crudos” y las Tablas auxiliares para la formulación y evaluación de regímenes alimentarios del Instituto Nacional de Nutrición del Ministerio de Salud”.

**ANEXO N°05**  
**MODELO DE FORMATOS DE MENÚS A PRESENTARSE PARA PACIENTES**  
**HOPITALIZADOS Y PERSONAL DE GUARDIA**

**DOSIFICACIÓN, COMPOSICIÓN Y VALOR CALÓRICO TOTAL DE LOS MENÚS PROPUESTOS.**

ALIMENTO	PESO BRUTO (g)	PESO NETO (g)	PROT (g)	GRASA S (g)	CHO (carbohidrato) (g)	KILOCALORIAS POR NUTRIENTES			TOTAL, DE KILOCALORÍAS
						PROT	GRASAS	CHOS	
<b>DESAYUNO</b> 400 kcal									
INGREDIENTES									
<b>SUB TOTAL</b>									
						<b>VCT DESAYUNO</b>			<b>KCAL.</b>
						<b>% DIST. DESAYUNO</b>			
<b>ALMUERZO</b> 900kcal									
INGREDIENTES									
<b>SUB TOTAL</b>									
						<b>VCT ALMUERZO</b>			<b>KCAL.</b>
						<b>% DIST. ALMUERZO</b>			
<b>COMIDA</b> 700 kcal									
INGREDIENTES									
<b>SUB TOTAL</b>									
						<b>VCT CENA</b>			<b>KCAL.</b>
						<b>% DIST. CENA</b>			
						<b>TOTAL, VCT MENU</b>		<b>TOTAL, KCAL.</b>	




.....  
Nombre y firma de la Persona Natural o Nombre  
y Firma de la Nutricionista del contratista  
**CNP N°**




.....  
Representante Legal o Apoderado Común  
(CONTRATISTA)  
**D.N.I. N°**




**ANEXO N°06**

INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN DE LOS ALIMENTOS		
ALIMENTO	CARACTERÍSTICAS NORMALES ACEPTAR	CARACTERÍSTICAS ALTERADAS RECHAZAR
<b>CARNE DE RES</b> 	Superficie brillante. Firme al tacto y ligeramente húmeda. Color rojo subido. Olor característico.	Superficie pegajosa. Blanda al tacto. Color verde oscuro. Olor fétido.
<b>CARNE DE CERDO</b> 	Superficie brillante. Firme al tacto y ligeramente húmeda. Color rosado subido. Olor característico. Masa muscular sin presencia de granulaciones.	Superficie pegajosa. Blanda al tacto. Color verdoso o negruzco. Olor fétido. Masa muscular con granulaciones blanquecinas del tamaño de una lenteja (quistes).
<b>CARNE DE POLLO</b> 	Superficie brillante. Firme al tacto y piel bien adherida al musculo. Piel color uniforme variando de amarillo pálido a pronunciado. Carne rosada y húmeda. Olor característico.	Superficie seca o pegajosa. Carne blanda, se deshace fácilmente y la piel se desprende de la carne. Color verde oscuro, pálido o sanguinolento. Superficie rugosa o quebrada. Olor fétido.

ALIMENTO	CARACTERÍSTICAS NORMALES ACEPTAR	CARACTERÍSTICAS ALTERADAS RECHAZAR
<b>HUEVOS</b> 	Superficie limpia. Color y forma según raza y/o especie de ave. Cascara íntegra. Superficie libre de excrementos. La parte interna debe mostrar signos de frescura tales como: cámara de aire pequeña, clara viscosa, transparente sin manchas, ni restos de sangre, yema firme y bien adherida a la clara.	Color verdoso, amarillento o negruzco. Color y forma que difiere de la raza. Cascara rota. Presencia de excrementos.
<b>VISCERAS: Hígado, Riñón, Corazón, Bazo</b> 	Color rojo oscuro, algo vinoso. Firme al tacto, el hígado no es tan firme pero no debe desmenuzarse, ni debe existir quemaduras por congelación. Superficie brillante húmeda. Olor característico.	Presencia de quistes y parásitos. Se deshace al tacto. Superficie hemorrágica. Olor fétido.
<b>PESCADO</b> 	Ojos prominentes y brillantes. Agallas rojas y húmedas. Escamas firmemente adheridas. Superficie brillante y húmeda. Olor característico.	Ojos hundidos y opacos. Agallas pálidas, verdosas o negruzcas, olor fétido. Escamas que se desprenden con facilidad. Superficie opaca y pegajosa. Olor fétido. Color azulado.

ALIMENTO	CARACTERÍSTICAS NORMALES ACEPTAR	CARACTERÍSTICAS ALTERADAS RECHAZAR
<b>LECHE PASTEURIZADA Y/O EVAPORADA</b> 	<p>Color blanco amarillento. Sabor y olor característicos. Estado líquido. Los envases deben estar íntegros y bien sellados y refrigerados o en recipientes con hielo para mantenerla fría. Debe contar con registro sanitario y fecha de vencimiento.</p>	<p>Sabor agrio – ácido. Estado semisólido con grumos (leche cortada).</p>
<b>QUESO FRESCO PASTEURIZADO</b> 	<p>Color blanco cremoso, olor y color característicos. Debe provenir de leche pasteurizada o de fabricación formal. Debe contar con registro sanitario y fecha de vencimiento.</p>	<p>Presencia de materias extrañas. Olor fuerte, ofensivo, con mohos.</p>
<b>MANTEQUILA</b> 	<p>Color amarillo, olor y sabor característico. Consistencia sólida (conservada en frío) y aspecto homogéneo. Envases o envolturas íntegros, rotulados, con la fecha de vencimiento vigente y registro sanitario.</p>	<p>Presencia de exudación de líquido (suero). Sabor rancio.</p>

ALIMENTO	CARACTERÍSTICAS NORMALES ACEPTAR	CARACTERÍSTICAS ALTERADAS RECHAZAR
<b>GRANOS: MENESTRAS, MANÍ, CEREALES, ETC.</b> 	<p>Deben estar enteros y limpios, aceptándose un máximo de 3% de granos deteriorados (rotos, picados por insectos)</p>	<p>Húmedos, con residuos de tierra, arena o piedritas.</p>
<b>ARROZ</b> 	<p>Bolsas íntegras y secas. Superficie lustrosa con menos de 0,5% de granos manchados.</p>	<p>Olor a humedad, con cuerpos extraños (heces de roedores principalmente).</p>
<b>HARINAS DE: TRIGO, MAÍZ, HABAS, CHUÑO</b> 	<p>Bolsas íntegras y secas. En caso de harinas envasadas deben tener etiqueta con fecha de vencimiento vigente y registro sanitario.</p>	<p>Con grumos o apelmazadas y con olor rancio. No deben contener más de 15% de humedad.</p>

ALIMENTO	CARACTERÍSTICAS NORMALES ACEPTAR	CARACTERÍSTICAS ALTERADAS RECHAZAR
<b>PAN</b> 	Pan de panadería: Corteza de color caramelo y consistencia quebradiza, color de la miga de acuerdo al tipo de harina utilizada, olor característico. Pan de fábrica: Corteza de color caramelo, miga blanda, esponjosa de color según el tipo de harina utilizada, olor característico. Si es pan de molde: Etiqueta con fecha de vencimiento vigente y registro sanitario.	Con zonas almidonosas o fungosas, trozos de sal o cuerpos extraños. El pan de molde con fecha de vencimiento vencida o sin registro sanitario.
<b>FIDEOS / SÉMOLA</b> 	Deben presentarse enteros y con envases íntegros, etiqueta con fecha de vencimiento vigente y registro sanitario.	Olor a rancio. Los fideos frescos no deben contener mas de 35% de humedad. Envases rotos, con presencia de manchas, gorgojos, larvas o cuerpos extraños. Fecha de vencimiento vencida o sin registro sanitario
<b>ALIMENTOS ENLATADOS</b> 	Envases íntegros, rotulados con registro sanitario y fecha de vencimiento vigente, además de composición del producto, nombre y dirección del fabricante.	Envases con deformaciones, hinchados, abolladuras, u oxidaciones. Cuando al abrir se aprecian gases u olores desagradables. Fecha de vencimiento vencida o sin registro sanitario.

## RECOMENDACIONES PARA EL ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS DIFERENTES TIPOS DE ALIMENTOS



### 1. CÁRNICOS Y VÍSCERAS:

De preferencia, recepcionar diariamente, de lo contrario se mantendrá congelado en la refrigeradora y se descongelará el día de su preparación.



### 2. PESCADOS Y MARISCOS:

El pescado debe comprarse eviscerado y para el día de preparación, de lo contrario se mantendrá congelado en la refrigeradora y se descongelará el día de su preparación. Se debe evitar el manipuleo brusco, pues los golpes y perforaciones de la carne inducen y apresuran la descomposición.





### 3. LECHE Y HUEVOS:

El contenido de las latas de leche debe utilizarse completamente en las preparaciones del día y no guardarse, por ser un alimento de alto contenido proteico, el mismo que favorece el crecimiento de bacterias.

Los huevos frescos deben comprarse verificando la fecha de producción. La compra se realizará para la semana y se guardará en el almacén, lejos de la cocina.

Deseche o elimine los huevos rotos y con excrementos de aves, porque han sido contaminados. Tampoco los lave, ya que eso los contamina más.



### 4. FRUTAS Y VERDURAS:

Estos alimentos se mantendrán dentro de los recipientes o jvas, bien aireados, tratando de conservar al máximo la textura, sabor, aspecto atractivo y valor nutricional del estado fresco en que se encuentran. Coloque las frutas y hortalizas según la cantidad de tierra que tengan: de menos (arriba) a más (debajo).

Algunas frutas y hortalizas se pueden envasar en bolsas plásticas de plástico transparente, las cuales debe ser perforadas para que se ventilen manteniendo su frescura.



### 5. HARINAS Y MENESTRAS:

Los granos y harinas envasadas deben ser rechazados si presentan agujeros o rasgaduras en sus envases, dado que evidencian el posible contacto con insectos o roedores. Asimismo, no deben aceptarse cuando presenten moho y coloraciones no apropiadas del producto.

Si provienen de un envase original y son trasvasadas, asegurarse de que se haya transcrito el productor o marca, registro sanitario, lote y fecha de vencimiento. Éstas se almacenarán en envases plásticos cerrados herméticamente, de preferencia transparentes.



**6. ENLATADOS:**

Se recomienda que se compren enlatados para utilizarlos en plazos cortos (1 mes máximo) y que se verifiquen las fechas de vencimiento. Deben rechazarse los productos que tengan abolladuras o que presenten algún deterioro. El depósito para productos enlatados debe ser fresco, bien ventilado y seco. Es necesario colocarlos siempre sobre tarimas o en anaqueles.



**7. ACEITES Y GRASAS:**

Conservarlos en ambientes frescos, pues las altas temperaturas pueden ranciarlos, así mismo, tener cuidado de colocarlos no directamente expuestos a la luz.

En el caso de la mantequilla esta se almacena en la refrigeradora.



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>																																										
	<b>HABILITACIÓN</b>																																										
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta.</li> </ul> <p>En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Promesa de consorcio con firmas legalizadas, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (<b>Anexo N° 6</b>)</li> </ul> <p>La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes. El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li> <li>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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>Promesa de consorcio con firmas legalizadas</li> </ul>																																										
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																																										
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																																										
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Cantidad</b></th><th><b>Equipo</b></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>Cámara de congelamiento acero inoxidable 1200 litros 04 puertas.</td></tr> <tr> <td>01</td><td>Horno industrial de 65x45 con bandejas.</td></tr> <tr> <td>02</td><td>Licadoras para formulas enterales.</td></tr> <tr> <td>01</td><td>Licadora industrial de 20 litros para cocina central.</td></tr> <tr> <td>02</td><td>Licadoras de acero inoxidable de 02 litros 03 velocidades.</td></tr> <tr> <td>02</td><td>Olla arrocera para dietas 2 kilos.</td></tr> <tr> <td>06</td><td>Tablas de picar polietileno color verde/verduras crudas.</td></tr> <tr> <td>06</td><td>Tablas de picar polietileno color amarillo/fruta cruda.</td></tr> <tr> <td>05</td><td>Tablas de picar polietileno color blanco/productos cocinados.</td></tr> <tr> <td>06</td><td>Tablas de picar polietileno color rojo/carne crudas.</td></tr> <tr> <td>05</td><td>Tablas de picar polietileno color celeste/pescado y mariscos.</td></tr> <tr> <td>05</td><td>Cuchillos de acero inoxidable mango color verde/verduras crudas.</td></tr> <tr> <td>05</td><td>Cuchillos de acero inoxidable mango color amarillo/frutas crudas.</td></tr> <tr> <td>05</td><td>Cuchillos de acero inoxidable mango color rojo/carne crudas.</td></tr> <tr> <td>05</td><td>Cuchillos de acero inoxidable mango color celeste/pescado y mariscos.</td></tr> <tr> <td>05</td><td>Cuchillos de acero inoxidable mango color blanco/productos cocinados.</td></tr> <tr> <td>02</td><td>Termómetro para alimentos.</td></tr> <tr> <td>60</td><td>Bandejas de acero inoxidable para comedor central 30x40</td></tr> <tr> <td>01</td><td>Cocina industrial de 3 hornillas.</td></tr> <tr> <td>100</td><td>Platos hondos de loza o porcelana.</td></tr> </tbody> </table>	<b>Cantidad</b>	<b>Equipo</b>	01	Cámara de congelamiento acero inoxidable 1200 litros 04 puertas.	01	Horno industrial de 65x45 con bandejas.	02	Licadoras para formulas enterales.	01	Licadora industrial de 20 litros para cocina central.	02	Licadoras de acero inoxidable de 02 litros 03 velocidades.	02	Olla arrocera para dietas 2 kilos.	06	Tablas de picar polietileno color verde/verduras crudas.	06	Tablas de picar polietileno color amarillo/fruta cruda.	05	Tablas de picar polietileno color blanco/productos cocinados.	06	Tablas de picar polietileno color rojo/carne crudas.	05	Tablas de picar polietileno color celeste/pescado y mariscos.	05	Cuchillos de acero inoxidable mango color verde/verduras crudas.	05	Cuchillos de acero inoxidable mango color amarillo/frutas crudas.	05	Cuchillos de acero inoxidable mango color rojo/carne crudas.	05	Cuchillos de acero inoxidable mango color celeste/pescado y mariscos.	05	Cuchillos de acero inoxidable mango color blanco/productos cocinados.	02	Termómetro para alimentos.	60	Bandejas de acero inoxidable para comedor central 30x40	01	Cocina industrial de 3 hornillas.	100	Platos hondos de loza o porcelana.
<b>Cantidad</b>	<b>Equipo</b>																																										
01	Cámara de congelamiento acero inoxidable 1200 litros 04 puertas.																																										
01	Horno industrial de 65x45 con bandejas.																																										
02	Licadoras para formulas enterales.																																										
01	Licadora industrial de 20 litros para cocina central.																																										
02	Licadoras de acero inoxidable de 02 litros 03 velocidades.																																										
02	Olla arrocera para dietas 2 kilos.																																										
06	Tablas de picar polietileno color verde/verduras crudas.																																										
06	Tablas de picar polietileno color amarillo/fruta cruda.																																										
05	Tablas de picar polietileno color blanco/productos cocinados.																																										
06	Tablas de picar polietileno color rojo/carne crudas.																																										
05	Tablas de picar polietileno color celeste/pescado y mariscos.																																										
05	Cuchillos de acero inoxidable mango color verde/verduras crudas.																																										
05	Cuchillos de acero inoxidable mango color amarillo/frutas crudas.																																										
05	Cuchillos de acero inoxidable mango color rojo/carne crudas.																																										
05	Cuchillos de acero inoxidable mango color celeste/pescado y mariscos.																																										
05	Cuchillos de acero inoxidable mango color blanco/productos cocinados.																																										
02	Termómetro para alimentos.																																										
60	Bandejas de acero inoxidable para comedor central 30x40																																										
01	Cocina industrial de 3 hornillas.																																										
100	Platos hondos de loza o porcelana.																																										

100	Platos tendidos de loza o porcelana.
100	Vasos de vidrio N°250 CC.
100	Cucharas tipo hoteleras de acero inoxidable.
100	Cucharitas tipo hoteleras de acero inoxidable.
100	Tenedores tipo hoteleras de acero inoxidable.
100	Cuchillos tipo hoteleras de acero inoxidable.
06	Coladores industriales N°240CC.
03	Afiladores de cuchillo.
04	Abridores de tarros.
04	Tarimas de plástico para colocar alimentos.
50	Tazas de acero quirúrgico capacidad de 200 CC
50	Jarras de plástico capacidad de 3 litros.
16	Juegos de mantelería (mesas).
10	Frascos especiales para formulas enterales.
04	Tachos color marrón de 80 litros residuos orgánicos.
05	Tachos color negro de 80 litros comunes.
02	Tachos color amarillo de 80 litros residuos especiales.
03	Tachos color rojo de 80 litros residuos biocontaminados.
02	Tacho de color verde de 80 litros/vidrio.
01	Tachos con tapa removibles y ruedas de jefe de 400 litros para transporte de residuos.
01	Contenedor de 1100 litros para almacenamiento final de residuos.
01	Tacho color azul con pedal de 40 litros.
02	Tacho color rojo con pedal de 40 litros.
12	Baldes de acero inoxidable N°30
12	Baldes de acero inoxidable N°24
12	Baldes de plástico de 20 litros.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

**Importante**

*En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.*

**B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA**

Requisitos:

*Tener Oficina representativa en la ciudad de Paíta*

Acreditación:

*Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.*

**Importante**

*En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.*

**B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

	<p><i>El o la Nutricionista debe ser profesional titulada y colegiada.</i>  <i>El Maestro de Cocina debe de tener título a nombre de la nación.</i>  <i>El Cocinero: <b>Deberán acreditar experiencia afines a la función a desempeñar (02 años) y con capacitaciones según la competencia de acuerdo al puesto.</b></i>  <i>El Cocinero de Dietas: <b>Deberán acreditar experiencia afines a la función a desempeñar (02 años) y con capacitaciones según la competencia de acuerdo al puesto.</b></i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple del título profesional y Certificado o Constancia de encontrarse Colegiado  El título será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso de que 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>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><i>Nutricionista:</i></p> <p><i>Curso Taller en BPM, POE, POES, para aplicar un plan HACCP en los servicios de alimentación y programas alimentarios,</i>  <i>Curso Taller en alimentación saludable con buenas prácticas de higiene y manipulación de alimentos dirigido a técnicos y auxiliares de nutrición,</i>  <i>Curso Internacional en Nutrición Clínica,.</i>  <i>Curso Taller en Higiene y Manipulación de Alimentos en los Servicios de Alimentación Colectiva.</i></p> <p><i>La Nutricionista debe contar con las capacitaciones ya que son temas que lo indican diferentes normas técnicas sanitarias: NTS N°173/MINSA 2021/DIGESA, NTSN° 098 /MINSA/DIGESA V.01 y la NTS °103/MINSA/DGSP-V.01, estas capacitaciones no deben tener una antigüedad mayor de 03 años</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Constancias y/o Certificados.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><i>Nutricionista:</i> 04 años de experiencia laboral en Clínicas y/o Hospitales. <i>Maestro de Cocina:</i> 03 años de experiencia laboral en Clínicas y/o Hospitales. <i>Cocinero:</i> 03 años de experiencia laboral en Clínicas y/o Hospitales. <i>Cocinero de Dietas:</i> 03 años de experiencia laboral en Clínicas y/o Hospitales.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><i>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a a S/ 1,986,947 (Un Millón Novecientos ochenta y seis Mil novecientos cuarenta y siete 00/ 100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</i></p> <p><i>Se consideran servicios similares a los siguientes los servicios de preparación de dietas para pacientes, personal de guardia u otras con contenido nutricional <b>especificado brindado en Clínicas y/o Hospitales.</b></i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>8</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

#### **Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

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

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

#### **CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

#### **CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO**

##### **Importante**

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



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

#### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

#### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

#### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>9</sup>**

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

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE

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



CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

#### Importante para la Entidad

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### Importante para la Entidad

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

##### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>10</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### Importante

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

<sup>10</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

*siguiente:*

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

<b>Detalle de la Penalidad</b>	<b>Aplicación por</b>	<b>Forma de Cálculo</b>	<b>Procedimiento de Verificación</b>
Inasistencia del Nutricionista	día	5% de la UIT	Informe Jefe Área

<i>Inasistencia de personal no nutricionista</i>	<i>día c/u</i>	<i>5% de la UIT</i>	<i>Informe Jefe Área y Acta con nutricionista del contratista</i>
<i>Tardanza del Nutricionista</i>	<i>hora o fracción</i>	<i>5% de la UIT</i>	<i>Informe Jefe Área</i>
<i>Tardanza de personal no nutricionista</i>	<i>hora o fracción c/u</i>	<i>5% de la UIT</i>	<i>Informe Jefe Área y Acta con nutricionista del contratista</i>
<i>No presentar oportunamente Plan de Regímenes</i>	<i>día</i>	<i>10% de la UIT</i>	<i>Informe Jefe Área y Acta con nutricionista del contratista</i>
<i>No efectuar la atención en horarios establecidos</i>	<i>día</i>	<i>5% de la UIT</i>	<i>Informe Jefe Área y Acta con nutricionista del contratista</i>
<i>No tener stock de alimentos para mínimo 3 días</i>	<i>día</i>	<i>10% de la UIT</i>	<i>Informe Jefe Área y Acta con nutricionista del contratista</i>
<i>No cumplir con contenido nutricional requerido</i>	<i>día</i>	<i>10% de la UIT</i>	<i>Informe Jefe Área y Acta con nutricionista del contratista</i>
<i>No mantener mantelería y vajilla limpia</i>	<i>día</i>	<i>5% de la UIT</i>	<i>Informe Jefe Área y Acta con nutricionista del contratista</i>
<i>Personal no está correctamente uniformado</i>	<i>día c/u</i>	<i>5% de la UIT</i>	<i>Informe Jefe Área y Acta con nutricionista del contratista</i>
<i>Personal no porta Fotochek</i>	<i>día c/u</i>	<i>5% de la UIT</i>	<i>Informe Jefe Área y Acta con nutricionista del contratista</i>
<i>Personal no cuenta con carnet de sanidad</i>	<i>día c/u</i>	<i>5% de la UIT</i>	<i>Informe Jefe Área y Acta con nutricionista del contratista</i>
<i>3 quejas en libro de reclamaciones (que implique alteración de contenido nutricional o relacionado a la inocuidad)</i>	<i>3 quejas</i>	<i>10% de la UIT</i>	<i>Informe Jefe Área y Acta con nutricionista del contratista</i>

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás

obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

<sup>11</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>12</sup>.*

<sup>12</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## **ANEXOS**

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-HNSLMP-CS- I CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>13</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>14</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>13</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>14</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-HNSLMP-CS- I CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>16</sup> Ibídem.

<sup>17</sup> Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>18</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-HNSLMP-CS- I CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### **ANEXO N° 3**

#### **DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-HNSLMP-CS- I CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-HNSLMP-CS- I CONVOCATORIA]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-HNSLMP-CS- I CONVOCATORIA**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-HNSLMP-CS- I CONVOCATORIA** .

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

.....  
**Consociado 1**  
**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

.....  
**Consociado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-HNSLMP-CS- I CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-HNSLMP-CS- I CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>22</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>23</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>24</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>25</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>26</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-HNSLMP-CS- I CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-HNSLMP-CS- I CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-HNSLMP-CS- I CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-HNSLMP-CS- I CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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