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

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

BASES INTEGRA

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	**Importante** • *Abc*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	***Advertencia*** • ***Abc***	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	**Importante para la Entidad** • *Xyz*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

1. *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.*

2. *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 INTEGRADAS

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

CONCURSO PÚBLICO Nº 02-2024-ESSALUD/RATAR-1 PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA EL HOSPITAL II TARAPOTO Y EL HOSPITAL JUANUI DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO – ESSALUD, POR EL PERIODO DE 365 DIAS CALENDARIOS

BASES INTEGRADAS

TARAPOTO, 2024

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.

BASES INTEGRADAS

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

BASES INTEGRADAS

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*

- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en https://www2.seace.gob.pe/.*

- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

BASES INTEGRADAS

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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[1]). 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*

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

BASES INTEGRADAS

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

BASES INTEGRADAS

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

BASES INTEGRADAS

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.

BASES INTEGRADAS

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 accesoria, 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

BASES INTEGRADAS

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-emitir-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

BASES INTEGRADAS

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.

BASES INTEGRADAS

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

BASES INTEGRADAS

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD
RUC Nº	:	20131257750
Domicilio legal	:	Jr. Progreso cuadra 8 Pueblo Joven – 9 de abril – Tarapoto
Teléfono:	:	042-582370
Correo electrónico:	:	juan.elguera@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA EL HOSPITAL II TARAPOTO Y EL HOSPITAL JUANUI DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO – ESSALUD, POR EL PERIODO DE 365 DIAS CALENDARIOS.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO 02, N°03-D-RATAR-ESSALUD-2024, el 11 de noviembre del 2024.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No 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 DIAS**

BASES INTEGRADAS

CALENDARIOS 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/ 10.00 (Diez y 00/100 Soles) en la Oficina de la Unidad de Finanzas de la Red Asistencial Tarapoto, sito en el Jirón Ramírez Hurtado N° 220, Distrito de Tarapoto, Provincia y Región San Martin, en horario de 7:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas ó depósito en la Cuenta Corriente de EsSalud del BBVA Banco Continental N° 0011-0310-0100056092. Para recabar la reproducción de las bases deberá acercarse a la Oficina de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios, sito en el Jirón Ramírez Hurtado N° 220 segundo piso, Distrito de Tarapoto, Provincia y Región San Martin.

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955 - Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 26790 – Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
- Ley N° 27056 – Ley de Creación del Seguro Social en Salud.
- Decreto Supremo N° 002-2004-TR modifica el Reglamento de la Ley de Creación del Seguro Social EsSalud.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR Reglamento de la Ley N° 27056.
- Ley N° 28006 – Ley que garantiza la intangibilidad de los fondos y Reservas de la Seguridad Social y Restituye la Autonomía Administrativa, Económica, Financiera y Presupuestal de EsSalud.
- Decreto Supremo N° 013-2002-TR Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social en Salud – Essalud.
- Norma de gestión de mantenimiento hospitalario en EsSalud aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 1563-GG-ESSALUD-2019.
- Resolución de Gerencia General N° 101-GG-2022 que aprueba el procedimiento para la ejecución de actividades de mantenimiento de ESSALUD.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE que Aprueba el TUO de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.

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

PÁGINA INTEGRADA

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. <u>Documentación de presentación obligatoria</u>

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 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[3] 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 Nº 2)**

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

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

BASES INTEGRADAS

d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo Nº 4)**[4]

f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 5**)

g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 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. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

a) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo Nº 7).**

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

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

BASES INTEGRADAS

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 medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[5] 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) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación [6] (**Anexo N° 12**).

~~i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado[7].~~[8]

j) Estructura de costos[9].

k) Póliza de Seguros Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)

~~l)~~ Licencia de funcionamiento de la Municipalidad en el rubro de preparación de alimentos (restaurante, etc) para la infraestructura de Juanjuí ~~y resolución, certificado y/o constancia de inspección sanitaria emitido por DIGESA y/o DIRES y/o DIRESA y/o DIREFISSA y/o REDES DE SALUD, de corresponder.~~[10]

m) Copia de documentos de acreditación de formación académica, capacitación y experiencia.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2 opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el*

BASES INTEGRADAS

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

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

[7] Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

[8] En relación a la Consulta N°41 del Pliego absolutorio

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

[10] En relación a la Observación N°01 del Pliego absolutorio

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya[11].*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios, sito en el Jirón Ramírez Hurtado N° 220 segundo piso, Distrito de Tarapoto, Provincia y Región San Martin, en horario de 7:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIODICOS**, de forma mensual de acuerdo a la cantidad consumida.

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

- Informe del funcionarlo responsable del departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo Informe Técnico del Área de Nutrición de cada Centro Asistencial.
- Comprobante de pago.
- Consolidado de las raciones brindadas
- Copia del último pago a ESSALUD de los trabajadores que tiene a su cargo. No puede ser mayor a los 45 días anteriores de la emisión de la factura.

Dicha documentación se debe presentar por Mesa de Partes, sito en Jr. Ramírez Hurtado N° 220, en el horario de lunes a viernes de: 07:00 am a 01:00 pm – 02:00 pm a 03:00 pm.

[11] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

BASES INTEGRADAS

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

EsSalud

1

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA EL HOSPITAL II TARAPOTO Y HOSPITAL I JUANJUI – DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO - ESSALUD.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA EL HOSPITAL II TARAPOTO Y EL HOSPITAL I JUANJUI DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO – ESSALUD, POR EL PERIODO DE TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DÍAS CALENDARIOS".

2. ACTIVIDAD DEL POI

C02010000 - Paciente día en hospitalización general.

3. FINALIDAD PUBLICA

La finalidad pública de la presente contratación es lograr una atención adecuada, eficiente y de salubridad a los pacientes que pertenecen al Sistema de ESSALUD, en el ámbito geográfico de la Red Asistencial Tarapoto (RATAR), para garantizar una recuperación adecuada de las enfermedades que aquejen

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 1° de la Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud – ESSALUD, la entidad tiene por finalidad otorgar cobertura a sus asegurados y sus derechohabientes a través del otorgamiento de prestaciones de prevención, promoción, recuperación y rehabilitación, y prestaciones económicas y sociales, que corresponden al régimen contributivo de la Seguridad Social en Salud, así como de otros seguros de riesgos humanos.

4. ANTECEDENTES

A partir de setiembre del año 2005, se establece la RATAR asignándose el servicio de atención a los asegurados de las provincias de San Martín, Picota, Lamas, El Dorado, Bellavista, Huallaga y Juanjuí. Con ello el establecimiento de los Hospitales en las ciudades de Tarapoto y Juanjuí, en los cuales se llega a internar pacientes, tienen la necesidad de recibir la dotación alimentaria y nutrición dentro de estándares óptimos en cantidad, calidad e inocuidad del servicio. En ese sentido, se contrata el SERVICIO DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA EL HOSPITAL II TARAPOTO Y EL HOSPITAL I JUANJUI DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO – ESSALUD, POR EL PERIODO DE TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DÍAS CALENDARIOS, que cumpla dichos estándares.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Proporcionar a los usuarios de los Hospitales II de Tarapoto y Hospital I Juanjuí de la Red Asistencial Tarapoto - Essalud, una alimentación y nutrición de buena calidad; contribuyendo a mejorar el estado nutricional de los usuarios hospitalizados y del personal asistencial con derecho a la alimentación, cumpliendo con los lineamientos sanitarios.

6. SISTEMA DE CONTRATACION
El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS

www.essalud.gob.pe | Jr. Domingo Cueto Nº 120 Jesús María Lima 11 - Perú Tel.: 265-6000 / 265-7000 | Siempre con el pueblo | BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

EsSalud

2

7. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR.

7.1 DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

Contratación del servicio de alimentación y nutrición para el Hospital II Tarapoto y el Hospital I Juanjuí de la Red Asistencial Tarapoto – Essalud". En los siguientes se describe las actividades y condiciones del servicio a contratar.

REQUERIMIENTO PROMEDIO DE RACIONES POR 12 MESES:

REQUERIMIENTO PARA LOS CENTROS ASISTENCIALES	MENSUAL		ANUAL	
	DIETAS SÓLIDAS	DIETAS LIQUIDAS	DIETAS SÓLIDAS	DIETAS LIQUIDAS
HOSPITAL II TARAPOTO	2900.47	167.70	34805.64	2012.40
HOSPITAL I JUANJUI	250.00	18.00	3000.00	216.00
CONSOLIDADO RED	**3150.47**	**185.70**	**37805.64**	**2228.4**

7.2 ACTIVIDADES

7.2.1 Especificaciones técnicas de los regímenes de alimentación del servicio a contratar

7.2.1.1 Criterios técnicos

a. Para la programación de los regímenes normales y dietéticos, se debe cumplir los criterios técnicos de:

- ✓ Calidad,
- ✓ Variedad,
- ✓ Armonía
- ✓ Dosificación de nutrientes
- ✓ Calculo nutricional
- ✓ Distribución calórica de macronutrientes
- ✓ Diferenciación de tipo de proteínas.
- ✓ Aporte de Fibra

b. La diversificación de los regímenes normales y dietéticos es establecida por la Unidad y/o Servicio de Nutrición de la IPRESS de EsSalud, la que está en relación con el nivel de atención que brinda.

c. El valor nutricional de los regímenes normales y dietéticos depende de la prescripción y requerimiento nutricional de cada paciente.

d. El Nutricionista es responsable de determinar los requisitos mínimos que son reajustados de acuerdo a las necesidades del paciente y personal con derecho a alimentación

e. El Valor Calórico Total de los Regímenes normales va de un rango promedio de 2300 a 2800 calorías según el cálculo del requerimiento de energía para jóvenes y adultos entre 30 a 59 años de edad, residentes en área urbana con actividad física no ligera (Requerimiento de energía para la población peruana, 2012).

f. La distribución del valor calórico total (VCT) de los regímenes normales y dietéticos es de la siguiente forma:

Cuadro 1. Distribución porcentual del VCT /día

FRACCIÓN DE RACIÓN	DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL
DESAYUNO	20%
ALMUERZO	45%
COMIDA	35%
REFRIGERIO	15%
CENA	30%

g. El valor calórico total de la cena es de 690 a 840 calorías, manteniendo la misma distribución calórica y de nutrientes que se establece para los regímenes normales. (Proteínas: 10-15%, Carbohidratos: 55-75%, Grasas: 25-30%)
h. El valor calórico total del refrigerio es de 345 a 375 calorías (15% del VCT)
i. El valor calórico del régimen Hipoglúcido y Bajo Valor Calórico va de 1200 a 1,800 calorías, con márgenes de +/- 20 calorías en cada caso y podrían modificarse según requerimiento por parte del nutricionista.
j. El valor calórico diaria de la Alimentación Complementaria se considerará de la siguiente manera:

Cuadro 2. Referencia calórica según tipos de alimentación complementaria

TIPO DE ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA	RANGO DE VALOR CALÓRICO TOTAL	
	MÍNIMO (Kcal)	MÁXIMO (Kcal)
Alimentación Complementaria I.	500	600
Alimentación Complementaria II.	600	900
Alimentación Complementaria III.	900	1200

7.2.1.2 Composición de nutrientes

a. El cálculo nutricional de los regímenes normales y dietéticos debe incluir valor calórico total, macro y micronutrientes.
b. La distribución calórica de los macronutrientes que integran los regímenes normales y dietéticos del paciente hospitalizado y personal autorizado, debe satisfacer los requerimientos nutricionales (Ver cuadro 3)
c. La permisibilidad, restricción o prohibición de algún alimento, dependerá de la naturaleza del régimen dietético hospitalario, según manuales de dietoterapia hospitalaria o consideración del nutricionista.
d. La recomendación mínima de fibra para la programación diaria será según la FAO/OMS/UNU de 25 a 30 gramos por día.
e. Las preparaciones de fórmulas artesanales serán estrictamente preparadas según indicación del nutricionista y se empleará como ingredientes: cereales

andinos, aceite vegetal rico en ácidos grasos monoinsaturados (oliva extra virgen), huevo entero o claras de huevo, azúcar, leche, zanahoria; sin embargo, adicionalmente según requerimiento, se podrá incluir módulos proteicos, módulos calóricos, fibra u otro y se considerará como costo de acuerdo a la dosis empleada.

f. El aporte proteico de alimentos de Alto Valor Biológico (AVB) de los regímenes Renales en Diálisis, debe ser con alimentos fuentes de albúmina y cárnicos blancos (pescado blanco, pescado azul[1] pollo, gallina pavita, huevo) y debe corresponder mayor al 50%.

g. La composición nutricional de los regímenes normales y dietéticos también debe cubrir los requerimientos de micronutrientes: según Recomendaciones de Ingesta Diaria (RID) vigente para cada grupo etáreo.

h. Existen diversificaciones de los regímenes dietéticos: ~~Normal~~[2], Blanda, antialérgico, Hipograso, con aportes de 2000 kcal en promedio, Hipoglúcido (1,200, 1,500 y 1,800 kcal), Hiposódico, Renal Pre dialítica I, II y Renal dialítica III, Hipercelulósico, Alimentación Complementaria I, II, III, Hiperproteico, Hipercalórico, cada régimen con su variante calórica individualizada de acuerdo con la prescripción dietética.

i. Las dietas blandas (2000 kcal) e hipoglúcidas (1200, 1500 y 1800 kcal) se servirán de acuerdos a las porciones de la Lista de Intercambio de Alimentos Peruanos (LIAP 2021), basados en la Tabla Peruana de Composición de Alimentos de la última edición vigente. Las dietas renales (1500, 1800 y 2100 kcal), se servirán de acuerdo a la 2da Edición de la Guía de Intercambio de Alimentos en la Enfermedad Renal Crónica (2019). Las kcal, así como la incorporación o no de un alimento extra, podrán variar de acuerdo al requerimiento individualizado calórico y de nutrientes solicitados por el nutricionista.

Cuadro 3. Distribución calórica de macronutrientes según régimen dietoterapétuico

[1] En relacion a la consulta N°21 del Pliego Absolutorio
[2] En relacion a la observación N°22 del Pliego Absolutorio

EsSalud

5

TIPO DE RÉGIMEN	DISTRIBUCIÓN CALÓRICA PORCENTUAL (%)		
	PROTEÍNAS	GRASAS	CARBOHIDRATOS
DIETA LIQUIDA	8%	30%	62%
NORMAL	10% – 15% (70 - 80% AVB* 30 a 20% BVB**)	25%- 30% (menor 10% grasa saturada)	55% – 60%
HIPERPROTEICO HIPERCALORICO	15% – 25% (70 a 80% AVB*, 30 a 20% BVB**)	25%- 30% (menor 10% grasa saturada)	50% - 60%
BLANDO ANTIALERGICO	10% al 15%	25% al 30% (menor 10% grasa saturada)	55% al 60%
HIPOGLUCIDO	15% – 20% (70 a 80% AVB*, 30 a 20% BVB**)	25%- 30% (menor 10% grasa saturada)	45% - 55% Fibra: > a 30 g por día
HIPOGRASO	10% – 15% (70 a 80% AVB*, 30 a 20% BVB**)	20%- 25% (menor 5% grasa saturada)	55% al 60%
HIPOSODICO	10% al 15% De 1500 - 2300 mg de sodio lo que equivale a 3 - 5 g. Cl Na.	25% al 30% (menor 10% grasa saturada)	55% al 60%
PREDIALITICA RENAL I	7% – 15% (60 a 70% AVB*, 40 a 30% BVB**) = 0.6 a 0.8 g/kg/día	30%- 35% (menor 5% grasa saturada)	55% al 60%
PREDIALITICA RENAL II	7% – 10% (50 % AVB*, 50 % BVB**) = 0.5 a 0.75 g/kg/día	30%- 35% (menor 5% grasa saturada)	55% al 60%
DIALITICA RENAL III (HEMODIÁLISIS Y DIÁLISIS PERITONEAL)	15% –20% (60 a 70% AVB*, 40 a 30% BVB**) = 0.8 a 1.2 g/kg/día	30%- 35% (menor 5% grasa saturada)	50% - 65%
HIPERCELULÓSICO	10% – 15% (70 a 80% AVB*, 30 a 20% BVB**)	25%- 30% (10% grasa saturada)	50% - 60% Fibra: > a 30 g por día
ALIMENTACION COMPLEMENTARIA I, II, III	10% – 15% (Asegura mínimo 2cucharadas de fuente de proteína de alto valor biológico rico en Hierro HEM)	25% – 30%	55% - 60%

j. La dieta hipograsa se atenderá con leche semidescremada de acuerdo al requerimiento del servicio de nutrición.
k. La relación de nutrientes para las raciones normales y específicas, deberá, además cubrir los requerimientos de vitamina "A", CALCIO y HIERRO especificándose en el

cuadro de cálculo nutricional. Se atenderá las diferentes dietas terapéuticas, según cuadro 3.

l. El aceite utilizado para las preparaciones cocidas o sometidas a altas temperaturas, deberán ser bajos en grasa saturada, no se aceptará como ingrediente único o combinación con aceite de palma (oleína de palma) o grasa animal. La utilización de aceite deberá llevar un control limitado, cuidando las temperaturas. Su reutilización, será estrictamente de acuerdo a las normas actuales y vigentes.
m. Las dietas hospitalarias deben incluir el agregado diario de una porción de aceite de oliva extra virgen, aceituna, palta, semillas de ajonjolí u otro requerido por el nutricionista de turno. Las porciones corresponden a las indicaciones de la Lista de Intercambio de Alimentos.
n. Las entradas (ensaladas y cremas) o preparaciones de dietas normales o completas deberán tener de frecuencia interdiaria (4 veces a la semana) una porción de aceituna, palta y/o semillas de ajonjolí, u otro aprobado en la programación por el nutricionista de turno. Las porciones corresponden a las indicaciones de la Lista de Intercambio de Alimentos.
o. La administración del aceite de oliva debe ser extra virgen, en recipiente de color oscuro (no trasparente), el cual garantice la calidad del producto y el cuidado óptimo de los nutrientes.

7.2.1.3 Especificaciones y manejo de raciones.

a. Los alimentos en el comedor y los que serán enviados deben estar a T° adecuadas (según especificaciones técnicas), garantizando la inocuidad de los alimentos. La utilización del horno microonda se empleará para garantizar la T° en caso las preparaciones que ya se encuentren listas (huevo, humita, juane, tacacho, empanada, entre otros)
b. Para las raciones del personal asistencial y los regímenes dietéticos, la facturación se efectuará en relación a la cantidad de raciones atendidas (raciones servidas) según la Técnica de Raciones Alimenticias Servidas (UTRAS) del Ministerio de Salud. Las raciones sobrantes (no servidas) no corresponde realizar un pago extra al contratista.
c. Las cantidades de las raciones solicitadas pueden variar por encima o debajo del 20% de las cantidades solicitadas por el Servicio de Nutrición y Dietética, el que será comunicado y solicitado en el formato de requerimiento de regímenes dietéticos.
d. El personal asistencial tiene derecho a consumir o repetir sus bebidas, ~~infusiones~~, café, refresco de fruta ~~o según lo solicite~~ hasta una vez más de lo servido[3].
e. Los jugos servidos en los desayunos del personal podrán ser programados o reemplazados por una ración de fruta entera. Esto se sujetará a la solicitud del personal en el comedor.
f. Para efectos de pago de fórmulas enterales farmacológicas normocalórica y normoproteicas, especializadas (sin azúcar simple, hipercalóricas, hiperproteicas, semi-elementales, de baja osmolaridad), módulos proteicos en polvo o líquido, módulos calóricos (grasa y carbohidrato) y módulo de fibra, se informará una ración sólida de acuerdo a los descrito en los cuadros 4.1 y 4.2.
g. Las fórmulas serán distribuidas en recipientes esterilizados u otro no retornable, de acuerdo al horario establecido por el Nutricionista del Hospital.
h. Para el cálculo de las raciones completas servidas en el día, se utilizará la Unidad Técnica de Raciones Alimenticias Servidas (UTRAS) del Ministerio de Salud, con factor de ponderación correspondiente al cuadro 4

[3] En relacion a la observación N°23 y 24 del pliego absolutorio

CUADRO 4: Valor de la UTRAS en relación al tipo de comida

TIPO DE COMIDA	UTRA POR RACION
Desayuno	0.15 de Ración
Almuerzo	0.50 de Ración
Comida	0.35 de Ración
Cena	0.20 de Ración
Refrigerios	0.12 de Ración
Fórmulas enterales	1.00 de Ración
Ablactancia (alimentación complementaria I, II, III)	0.10 de Ración

Fuente: Directiva Nº 06-GCPS-ESSALUD-2016

Para los casos no señalados específicamente de Fórmulas enterales, se aplicará las UTRAS establecidas según el cuadro 4.1:

CUADRO 4.1: Valor de la UTRAS en relación al tipo de fórmulas.

Tipo de formula	Volumen de fórmula para contabilidad a una UTRA	Concentración para dilución de Formula (en polvo) para 1 litro	
		Al 20%	Al 23%
Formula Polimérica estándar (polvo)	1000 ml	200 g	230 g
Formula Polimérica estándar (líquido – sistema cerrado)	1000 ml	-	-
Formula Polimérica hiperproteica HP (líquido – sistema cerrado)	500 ml	-	-
Formula Polimérica estándar (pediátrico) (polvo)	1000 ml	200 g	230 g
Formula Polimérica estándar (pediátrico) (líquido – sistema cerrado)	500 ml	-	-
Fórmula polimérica especializada (Diabético) (polvo)	1000 ml	200 g	230 g
Fórmula polimérica especializada (Diabético) (líquido – sistema cerrado)	1000 ml	-	-
Fórmula polimérica especializada hiperproteica HP (Diabético) (líquido – sistema cerrado)	500 ml	-	-
Formula Especializada según patología (Ejem: Renal Hiperproteico, EPOC)	480 ml	-	-
Fórmula de baja osmolaridad	250 ml	-	-
Fórmula oligomérica semi-elemental	300 ml	-	-

Nota: Las concentraciones de la dilución puede variar en el rango según solicitud del nutricionista.

CUADRO 4.2: Valor de la UTRAS en relación al tipo de módulos.

Tipo de formula	Volumen de fórmula para contabilidad una UTRA

EsSalud

8

Modulo Proteico polvo (rico en albúmina)	300 g
Modulo Proteico líquido (rico en arginina)	120 ml
Módulo calórico de grasa (Triglicérido de Cada Media TCM) (Fuente: Aceite de coco)	120 g
Módulo calórico de carbohidrato (Fuente: Maltodextrina)	300 g
Modulo fibra	150 g
Glutamina (10 g de glutamina por porción dosificadora)	150 g
Omega 3 (1060 mg de ácidos grasos esenciales Omega-3 totales por 5 ml) (Fuente: Aceite hígado de bacalao)	35 ml

7.2.1.4 Calidad y frecuencia de consumo de alimentos.

a. Todos los insumos son de calidad, empaque original, registro sanitario, con fecha de vencimiento y considerar el control estricto de primero en entrar, primero en salir (PEPS), con identificación de octógonos.
b. La frecuencia de consumo de los alimentos cárnicos para los regímenes normales y dietéticos, será de acuerdo al cuadro 5. Para el caso de las programaciones debe cumplir los ciclos de acuerdo a los cuadros 6 y 7, según corresponda.

Cuadro 5. Frecuencia de Consumo de Alimentos Cárnicos

TIPO DE RÉGIMEN	ALIMENTOS CÁRNICOS	FRECUENCIA POR SEMANA		TOTAL AL MES
		ALMUERZO	CENA	
NORMAL	RES	1 vez x semana	1 vez x 2 semana	6
	CERDO	1 vez x 2 semana	1 vez x 2 semana	4
	POLLO	4 veces x semana	3 veces x semana	30
	GALLINA	1 vez x semana	1 vez x semana	10
	PESCADO	1 vez x semana	1 vez x semana	10
DIETÉTICO	POLLO	3 A 4 veces x semana	5 veces x semana	36
	PESCADO	2 veces x semana	1 a 2 veces x semana	16
	PAVITA	1 vez x 2 semanas	-	2
	GALLINA	1 a 2 veces x semana	-	7

Nota: Con la finalidad de dar cumplimiento a la frecuencia total de RES al mes (cantidad 6), la 4ta semana se ajustará a la frecuencia de 2 veces x semana, tanto en almuerzo y cena.

Cuadro 6. Distribución cíclica de dietas normales o completas

	DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4	DÍA 5	DÍA 6	DÍA 7
	1ra semana						

EsSalud

9

ALMUERZO	GALLINA	PESCADO	RES	POLLO	POLLO	CERDO	POLLO
CENA	RES	POLLO	POLLO	GALLINA	PESCADO	GALLINA	POLLO
	2da semana						
ALMUERZO	POLLO	GALLINA	PESCADO	RES	POLLO	POLLO	POLLO
CENA	POLLO	CERDO	POLLO	POLLO	GALLINA	PESCADO	POLLO
	3ra semana						
ALMUERZO	POLLO	POLLO	GALLINA	PESCADO	RES	CERDO	POLLO
CENA	POLLO	RES	POLLO	POLLO	POLLO	GALLINA	PESCADO
	4ta semana						
ALMUERZO	POLLO	POLLO	POLLO	GALLINA	PESCADO	RES	POLLO
CENA	PESCADO	CERDO	PESCADO	POLLO	POLLO	POLLO	GALLINA
	5ta semana						
ALMUERZO	PESCADO	POLLO	CERDO				
CENA	GALLINA	POLLO	PESCADO				

Cuadro 7. Distribución cíclica de cárnicos en régimen dietético.

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
	1ra semana						
ALMUERZO	PESCADO	GALLINA	POLLO	PAVITA	PESCADO	POLLO	POLLO
CENA	POLLO	POLLO	PESCADO	POLLO	POLLO	PESCADO	POLLO
	2da semana						
ALMUERZO	PESCADO	POLLO	POLLO	GALLINA	PESCADO	POLLO	POLLO
CENA	POLLO	POLLO	PESCADO	POLLO	POLLO	POLLO	GALLINA
	3ra semana						
ALMUERZO	PESCADO	GALLINA	POLLO	PAVITA	PESCADO	POLLO	POLLO
CENA	POLLO	POLLO	PESCADO	POLLO	POLLO	PESCADO	POLLO
	4ta semana						
ALMUERZO	PESCADO	POLLO	POLLO	GALLINA	PESCADO	POLLO	POLLO
CENA	POLLO	POLLO	PESCADO	POLLO	POLLO	POLLO	GALLINA
	5ta semana						
ALMUERZO	PESCADO	GALLINA	POLLO				
CENA	POLLO	POLLO	PESCADO				

c. La frecuencia de alimentos proteicos destinados a la programación del desayuno del personal autorizado, debe ser:

Cuadro 8. Frecuencia de Consumo de Alimentos Proteicos para el desayuno del Personal

EsSalud

10

ALIMENTO	FRECUENCIA SEMANAL	FRECUENCIA MENSUAL (MAÑANA Y TARDE)
HUEVO	3 veces x semana	14
POLLO	2 veces x semana	10
POLLO (ala)	1 vez x cada 2 semanas	2
RES	1 vez x cada 2 semanas	2
CERDO	1 vez x cada 2 semanas	2

d. La frecuencia de alimentos proteicos destinados a la programación del refrigerio del personal autorizado, debe ser según cuadro 9:

Cuadro 9. Frecuencia de Consumo de Alimentos Proteicos para el Refrigerio del Personal

ALIMENTO	FRECUENCIA SEMANAL	FRECUENCIA MENSUAL (MAÑANA Y TARDE)
HUEVO	3 veces x semana	26
QUESO	1 vez x cada 2 semanas	4
POLLO	2 a 3 veces x semana	20
RES	1 vez x cada 2 semanas	4
CERDO	1 vez x cada 2 semanas	3
ATUN	1 vez x cada 2 semanas	3

e. Las programaciones de alimentos proteicos para los desayunos y refrigerios del personal autorizado será según el cuadro 10:

Cuadro 10. Distribución cíclica de alimentos proteicos en refrigerios del personal de salud

EsSalud

11

	DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4	DÍA 5	DÍA 6	DÍA 7
	1ra semana						
DESAYUNO	POLLO	HUEVO	RES	POLLO	CERDO	HUEVO	POLLO(ALA)
REF. MAÑANA	HUEVO	POLLO	HUEVO	RES	HUEVO	POLLO	CERDO
REF. TARDE	RES	QUESO	POLLO	HUEVO	POLLO	HUEVO	ATÚN
	2da semana						
DESAYUNO	HUEVO	POLLO	HUEVO	POLLO(ALA)	POLLO	HUEVO	RES
REF. MAÑANA	POLLO	HUEVO	ATÚN	HUEVO	POLLO	HUEVO	POLLO
REF. TARDE	RES	QUESO	POLLO	CERDO	HUEVO	POLLO	HUEVO
	3ra semana						
DESAYUNO	POLLO(ALA)	HUEVO	POLLO	RES	POLLO	POLLO	HUEVO
REF. MAÑANA	HUEVO	POLLO	RES	QUESO	HUEVO	POLLO	ATÚN
REF. TARDE	RES	QUESO	HUEVO	POLLO	CERDO	HUEVO	POLLO
	4ta semana						
DESAYUNO	HUEVO	POLLO	HUEVO	POLLO(ALA)	POLLO	HUEVO	CERDO
REF. MAÑANA	POLLO	HUEVO	POLLO	HUEVO	HUEVO	ATÚN	POLLO
REF. TARDE	RES	QUESO	HUEVO	POLLO	HUEVO	POLLO	HUEVO
	5ta semana						
DESAYUNO	POLLO	RES	HUEVO				
REF. MAÑANA	HUEVO	POLLO	CERDO				
REF. TARDE	POLLO	HUEVO	POLLO				

f. La frecuencia para los entremeses proteicos y no proteicos para los desayunos de los regímenes dietéticos, será como corresponde en el cuadro 11:

Cuadro 11. Frecuencia de Consumo de Alimentos Proteicos y no proteicos

para el desayuno de los regímenes dietéticos.

ALIMENTO	FRECUENCIA SEMANAL	FRECUENCIA MENSUAL
HUEVO	3 veces x semana	12
QUESO	1 vez x semana	4 a 5
POLLO	2 veces x semana	10 a 11
ATÚN	1 vez x cada 2 semanas	2
PALTA	1 vez x semana	4
ACEITUNA	1 vez x semana	4
MERMELADA	1 vez x semana	4
MANTEQUILLA DE MANÍ	1 vez x semana	4

g. La programación de los entremeses proteicos corresponde según el cuadro 12.

Cuadro 12. Frecuencia de Consumo de Alimentos Proteicos para el desayuno de los regímenes dietéticos.

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

Nota: Para el caso de las hipoalergénicas, intolerancia o rechazo del entremés proteico, este será sustituida de acuerdo a solicitud del nutricionista de turno.

h. La frecuencia de otros grupos de alimentos debe ser según el cuadro 13:

Cuadro 13. Frecuencia de Consumo de Alimentos

ALIMENTO	FRECUENCIA
MENESTRAS	2 veces x semana
FRUTAS CITRICAS	3 veces x semana
FRUTAS VARIADA	2 veces x semana
FRUTAS DE LA ESTACION	Diario
VERDURAS	Diario
TUBERCULOS Y/O RAICES	Diario
CEREALES (De preferencia integrales y andinos)	Diario
2 PANES MEDIANOS (50 g) (Régimen dietético)	4 veces x semana
1 PAN GRANDE (50 g) (Desayuno personal)	2 veces x semana
1 PAN MEDIANO (30 g) (Refrigerio personal mañana y tarde)	2 veces x semana
HUMITA	1 vez x cada 2 semana
JUANE	1 vez x cada 2 semana
CALDO DE POLLO	1 vez x semana
PLÁTANO (Tacacho, cutacho)	1 vez x semana
HARINAS	De acuerdo a preparaciones que lo requieran
MAZAMORRA, DULCES, COMPOTA, POSTRES CON AZUCAR AÑADIDA, ARROZ CON LECHE, FLAN U OTRO (Almuerzo y cena del personal)	1 vez x cada 2 semanas

i. Los condimentos y hierbas aromáticas serán de origen o fuente natural, evitándose los condimentos industrializados altos en sodio u otro según octógonos de advertencia publicitaria.
j. Café: filtrado o pasado y/o café instantáneo y/o granulado 2.5- 3 gramos, según las condiciones del Servicio.
k. Se presentará 01 opción adicional al plato de fondo del almuerzo (equivalente al 20% de lo programado) para el personal de guardia, cuando la preparación sea cárnicos como pescado, cerdo o res.
l. En el almuerzo y cena de personal de guardia y regímenes dietéticos, se aceptarán un total de 02 picados cárnicos al mes, ejemplo: lomo saltado, picante de carne, ají de pollo, cau cau de pollo, (utilizando el gramaje indicado, caso contrario se informará como incumplimiento). Estas preparaciones cumplirán con su respectiva dosificación y cálculo de nutrientes y será revisado y aprobado por el jefe o coordinador de nutrición.

m. Los refrescos y postres serán de fuente natural, evitándose los industrializados y libres de octógonos (procesados, altos en azúcar, sodio, grasa saturada, grasa trans). No se aceptará bebidas del personal de guardia como infusiones, mates, agua de manzana, agua de piña, agua de Jamaica u otro que no tenga aceptabilidad por los

usuarios. De manera adicional, se ofertará en el comedor bebida sin azúcar para el personal que lo requiera.

n. Cada quincena se ofertará una sopa fuerte en la cena, ejemplo: Caldo de Gallina. Para lo cual el contratista deberá contar con platos hondos especiales para el servido.
o. Los postres con azúcar añadida serán elaborados 1 vez cada 15 días y serán de buena consistencia: arroz con leche, leche asada, crema volteada, mazamorra de calabaza, tartaletas, helado, torta helada, arroz zambito y compotas. Los postres en su mayoría deberán tener ingredientes con fibra como pasas, guindones, frutas picadas y semillas; con el fin de no afectar las necesidades de fibra diaria.
p. Para la dieta completa del personal de guardia la frecuencia de frutas enteras en el horario de almuerzo y cena; debe ser 6 a 7 veces por semana, considerando la frecuencia de postres con azúcar añadida
q. En los refrigerios, se proporcionará yogurt natural frutado o con azúcar con frecuencia de 2 a 3 veces por mes, en la cantidad especificada como producto lácteo. El volumen del yogur debe ser de 150 cc por ración.
r. En ocasiones especiales como: Semana Santa, Día de la Madre, Día del Padre, San Juan, 28 de julio, Día de la Canción Criolla, Día de la Medicina, Día del Nutricionista, Día del Obstetra, Día del Enfermero, Día del Técnico enfermero y Aniversario del Hospital II Essalud - Tarapoto. Las dietas completas serán elaboradas como preparaciones especiales o tipo buffet, considerando los gastos promedios, sin que ello implique mayor costo del menú para el Hospital.
s. Se suministrará dietas específicas para el personal de guardia que lo requiera (Hipoglúcidas, Hipopurínica, Hipograsa, Hipoalergénica, Hipercalórica, Hiperproteica, Hipocalórica u otro), previa coordinación con la programación del personal y/o prescripción médica.

7.2.1.5 Otras especificaciones.

a. Todas las bebidas frías serán preparadas con agua hervida fría, no con agua cruda.
b. El contratista mantendrá 01 bidón con agua potable fresca debidamente ubicado en el comedor, y debe estar abastecido permanentemente. El bidón de agua debe cumplir estrictamente el rotulado.
c. El contratista deberá actualizar diariamente la pizarra con las preparaciones alimenticias y están deben estar escritas de acuerdo a la programación.
d. El contratista debe proveer diariamente jarras de agua de 2.5 litros a pacientes hospitalizados y vasos.
e. El contratista brindará en recipientes biodegradables no retornables a zonas infectocontagiosas como área Aislados, TBC, COVID u otro, asimismo al personal de salud que labora en esas áreas.
f. El contratista debe brindar los alimentos de almuerzo y cena al personal autorizado en portaviandas de acero inoxidable, esto aplica al personal en áreas críticas o áreas requeridas a delivery. Las bebidas deben ser enviadas en recipientes herméticos con tapa segura. Estas deben presentar un buen estado y adecuada higiene, evitando el uso de vasos que contengan ligas u otros plásticos de seguridad que permiten el acúmulo de vectores. Para el caso de postres como mazamorras, compotas u otro, estos deberán ir en táper u otro recipiente debidamente tapado, no se aceptará el envío en bolsas o vasos sin tapas.
g. Los cubiertos (tenedores y cucharas de plástico descartables) que serán entregados a delivery al personal autorizado, deben estar debidamente en bolsa con su respectiva servilleta. Está prohibido el envío de cubiertos dentro del portaviandas.
h. En los regímenes dieto terapéuticos, los insumos para los refrigerios y preparaciones adicionales estarán incluidos en el costo de la ración, porque forman parte de la prescripción dietética, igualmente esto regirá para los litros de infusión (boldo, anís,

manzanilla y orégano), refresco de gelatina, gelatina con leche, panetela, gelatina con o sin azúcar, purés, mazamorras, frutas, leche, soya, granos ricos en fibra, yogur, distribuidos a los pacientes según la prescripción del profesional de nutrición.

i. Se deberá tener a disposición diaria, preparaciones frescas como gelatina con o sin azúcar u otra; estás serán administradas en refrigerios o comidas principales a solicitud del nutricionista.

j. El Esquema de alimentación para personal de Essalud se manejará en referencia al cuadro 15.

Cuadro Nº 14. Esquema de Alimentación para Pacientes Hospitalizados

Horario	Comida	Descripción
7:00 am a 8:30 am	Desayuno	✓1 vaso 250 cc de jugo de fruta, chapo, soya o porción de fruta. ✓1 taza de 250 cc de leche evaporada (según dosificación) combinada con cereal, harina integral, harina de granos andinos, plátano, derivados u otro. ✓2 unidades de pan blanco o integral, 2 porciones de tubérculos, 2 porciones de plátano, 12 unidades de galleta de soda o cualquier indicado según la Lista de Intercambio de Alimentos Peruanos (LIAP). ✓Entremés proteico: huevo, pollo, queso o atún según la LIAP. ✓Entremés no proteico (para el caso de servidos en panes): Palta, aceituna, mantequilla o mermelada según la LIAP.
9 - 10 am	Refrigerio	✓Infusión (boldo, anís, manzanilla y orégano) refresco de gelatina, gelatina dietética (sin azúcar) , gelatina con leche, panetela, gelatina, purés, mazamorras, frutas, leche, soya, granos ricos en fibra, yogur u otro adicional según indicación del nutricionista de turno del servicio de Nutrición y Dietética.
12 - 2pm	Almuerzo	✓1 vaso 250 cc de infusión o refresco de fruta. ✓Entrada 01: Ensalada frescas o cocidas. ✓Entrada 02: Sopa, crema, causa, papa rellena u otro. ✓Plato de fondo. Servidos según aporte calórico y LIAP. ✓Postre: fruta, mazamorra, compota, dulces naturales u otro (según frecuencia de programación y LIAP).
3 - 4 pm	Refrigerio	✓Infusión (boldo, anís, manzanilla y orégano) refresco de gelatina, gelatina dietética (sin azúcar) , gelatina con leche, panetela, gelatina, purés, mazamorras, frutas, leche, soya, granos ricos en fibra, yogur u otro adicional según indicación del nutricionista de turno del servicio de Nutrición y Dietética.
6:00 pm a 7:00 pm	Comida	✓1 vaso 250 cc de infusión o refresco de fruta. ✓Entrada 01: Ensalada frescas o cocidas. ✓Entrada 02: Sopa, crema, causa, papa rellena u otro. ✓Plato de fondo. Servidos según aporte calórico y LIAP. ✓Postre: fruta, mazamorra, compota, dulces naturales u otro (según frecuencia de programación y LIAP).

Cuadro Nº 15. Esquema de Alimentación para el personal de Essalud.

EsSalud

16

Horario	Comida	Descripción
7:00-8:30 am	Desayuno	✓Bebida 01: 1 vaso de 300 cc de jugo de fruta, fruta sola o ensalada de fruta. ✓Bebida 02: 1 taza de 300 cc de leche evaporada (según dosificación = 100 g de leche por taza) pura o combinada con cereal, harina integral, harina de granos andinos, plátano, derivados u otro. ✓Bebida 03: 1 taza de cereal, harina integral, harina de granos andinos, plátano, derivados u otro. ✓1 pan grande (50 g) o 2 unidades de pan blanco, tubérculos, plátano, yuca, juane, humita, caldo con plátano, papa o cualquier indicado según dosificación. ✓Entremés proteico: 2 huevos, 70 g de cárnicos (pollo, cerdo, res) u otro según dosificación correspondiente a 2 intercambios de proteína. ✓Entremés no proteico (para el caso de servidos en panes): Palta, aceituna, mantequilla o mermelada según la LIAP.
9 – 10:00 am	Refrigerio	✓Refresco de fruta según estación, 1 vaso de yogurt (250cc), 1 taza de leche (250cc) o presentación de bebidas adicionales para el personal que solicita (café o infusión). ✓1 unidad de pan mediano (30 g) o preparaciones tales como: aguadito, chaufa, causa rellena, tamal, humita, juane, sándwich, entre otras preparaciones, respetando las frecuencias de consumo y dosificación.
12 - 2 pm	Almuerzo	✓Refresco de fruta, maíz morado o cebada (no infusiones, té, agua de frutas u otro). ✓Entrada 01: Ensalada frescas o cocidas. ✓Entrada 02: Sopa, crema, ceviche, causa, papa rellena u otro. ✓Plato de fondo. Servidos según aporte calórico y dosificación ✓Postre: fruta, mazamorra, compota, dulces naturales u otro (según frecuencia de programación).
4 – 5 pm	Refrigerio	✓Refresco de fruta según estación, 1 vaso de yogurt (200 cc), 1 taza de leche (250cc) o presentación de bebidas adicionales para el personal que solicita (café o infusión). ✓1 unidad de pan mediano (30 g) o preparaciones tales como: aguadito, chaufa, causa rellena, tamal, humita, juane, sándwich, entre otras preparaciones, respetando las frecuencias de consumo y dosificación.
7:00 pm – 8:45 pm	Cena	✓Refresco de fruta, maíz morado o cebada (no infusiones, té, agua de frutas u otro). ✓Plato de fondo. Servidos según aporte calórico y dosificación ✓Postre: fruta, mazamorra, compota, dulces naturales u otro (según frecuencia de programación).

ESQUEMA NUTRICIONAL DE LOS REGÍMENES DIETOTERAPÉUTICOS

EsSalud

17

CUADRO Nº 16. LÍQUIDA AMPLIA

DESAYUNO	DOSIFICACION (gr. ó cc.)	CANTIDAD (gr. ó cc.)	TIPO
BEBIDAS			
Leche Evaporada	125	250	descremada
Cocimiento Cereal o tubérculo	30	300	
Fruta en jugo	120	200	variada
Infusión	1 – 2	200	
ADICIONAL 10 am	Leche evaporada al medio 1 taza 250 cc o adicional según solicitud del nutricionista de turno.		
ALMUERZO	**DOSIFICACION**	**CANTIDAD**	**TIPO**
INSUMOS			
CALDO:		300	
Verduras con cereal	30		variado
MAZAMORRA:		150 a 200	
Fruta	30		variada
Chuño	7	200	
Gelatina	7	100	variada
INFUSIÓN:	1 – 2	200	
ADICIONAL 10 am	Leche evaporada al medio 1 taza 250 cc o adicional según solicitud del nutricionista de turno		
COMIDA	**DOSIFICACION**	**CANTIDAD**	**TIPO**
INSUMOS			
CALDO:		300	
Verduras con cereal	30		variado
MAZAMORRA:		150 a 200	
Fruta	30		variada
Chuño	7	200	
Gelatina	7	100	variada
INFUSIÓN:	1 – 2	200	
SE ATENDERÁ DIETAS LIQUIDAS ESPECÍFICAS (HIPOSÓDICA, HIPOGLÚCIDA U OTRO)			

EsSalud

CUADRO Nº 17. RÉGIMEN NORMAL O COMPLETA

DESAYUNO	**DOSIFICACIÓN (g. ó cc.)**	**CANTIDAD PREPARADA (g. ó cc.)**
Leche evaporada	100	250
Fruta para jugo o fruta entera	120 (varía según dosificación)	250
Cocimiento Cereal (bebida)	50	250
Pan, cereal o tubérculos	(varía según dosificación)	80
Entremeses (proteico y no proteico)	Ver cuadro 14	
ADICIONAL 10 am	Refrigerio según programación y dosificación (ver cuadro 14)	
ALMUERZO	**DOSIFICACION**	**CANTIDAD**
ENTRADA	Propuestas variadas	100 g
SOPA:		300 cc
Verduras		
carnes	30	
Tubérculos		
cereales refinados		
Leche evaporada	50	
Huevo	15	
Menestras	15	
SEGUNDO		
cereal refinado	100	
Tubérculos	100	
Verduras	según preparación	
carne	120 (neto)	
Menestras	60	
Postre		150
Fruta	30	160
Refresco	30	
ADICIONAL 4 pm	Refrigerio según programación y dosificación (ver cuadro 14)	
COMIDA	**DOSIFICACION**	**CANTIDAD**
Sopa		250
Verduras	30	
carnes ó vísceras	50	
Tubérculos	20	
cereales refinados	20	
cereales integrales	20	
Leche evaporada	20	
Huevo	1	
Segundo		
cereal refinado	80	

EsSalud

19

Tubérculos	100	
Verduras	según preparación	
carne	100 (P.N.)	
Postre		200
Fruta	30	
Chuño	7	
Leche evaporada *	20	
Cereales	30	

EsSalud

CUADRO Nº 18. RÉGIMEN BLANDO 2000 KCAL

	ALIMENTOS	PESO	MEDIDA	INTERCAMBIO
DESAYUNO	***CEREAL***			
	Cereal líquido	240 ml	1 taza	½
	LECHE			
	Leche semidescremada (Roja)	100 g	¼ lata grande	1
	Azúcar	12 g	1 cucharada al ras	1
	PAN, PLÁTANO O TUBÉRCULO		Ejm: 2 panes	2
	ENTREMÉS PROTEICO		Ejm: 25 g de pollo cocido o 35 de pollo crudo, 1 huevo o queso 40 g	1
	ENTREMÉS GRASO		Ejm: ¼ de palta o 4 aceitunas	1
	JUGO FRUTA CON 5 g DE AZÚCAR		Ejm: jugo de papaya	½

	ALIMENTOS	PESO	MEDIDA	INTERCAMBIO
ALMUERZO	***INFUSIÓN CON 10 g DE AZÚCAR***	250 ml	1 taza	1
	PESCADO, POLLO O PAVITA	105 g	1 filete mediano o 1 presa grande	3
	CEREAL, PLÁTANO, TUBÉRCULO O MENESTRA		Ejm: 96 g arroz cocido (2 cucharetas al ras o 1 cuchareta llena)	2
	PLÁTANO, TUBÉRCULO O MENESTRA		Ejm: ½ taza de menestra	1
	ACEITE SOYA (DEL ARROZ Y GUISO)	10 g	2 cucharadas	2
	ENSALADA DE VERDURAS	70 g	1/2 taza o ¾ del cucharón.	0.5
	ACEITE DE OLIVA, PALTA, ACEITUNA O SEMILLAS.		Ejm: 5 g aceite de oliva (1 cucharada)	1
	SOPA		1 cucharón sopero 250 ml	
	Cereal o tubérculo			0.5 o ½
	Verduras			0.5 o ½
	Pollo o vísceras			1
	Aceite de soya (de la sopa)			0.5
	POSTRE CON 12 g de AZÚCAR		Ejm: 1 cucharón al ras de mazamorra	1

	ALIMENTOS	PESO	MEDIDA	INTERCAMBIO
CENA	***INFUSIÓN CON 10 g DE AZÚCAR***	250 ml	1 taza	1
	PESCADO, POLLO O PAVITA	105 g	1 filete mediano o 1 presa grande	3
	CEREAL, PLÁTANO, TUBÉRCULO O MENESTRA		Ejm: 96 g arroz cocido (2 cucharetas al ras o 1 cuchareta llena)	2
	PLÁTANO, TUBÉRCULO O MENESTRA		Ejm: ½ taza de menestra	1
	ACEITE SOYA (DEL ARROZ Y GUISO)	10 g	2 cucharadas	2
	ENSALADA DE VERDURAS	70 g	1/2 taza o ¾ del cucharón.	0.5
	ACEITE DE OLIVA, PALTA, ACEITUNA O SEMILLAS.		Ejm: 5 g aceite de oliva (1 cucharada)	1
	SOPA		1 cucharón sopero 250 ml	
	Cereal o tubérculo			0.5 o ½
	Verduras			0.5 o ½
	Pollo o vísceras			1
	Aceite de soya (de la sopa)			0.5
	POSTRE CON 12 g de AZÚCAR		Ejm: 1 cucharón al ras de mazamorra	1

Nota: para fines de dosificación, la estructura de régimen blando se aplicará a dietas hiposódicas, hipograsas, hipoalérgicas, entre otras.

CUADRO Nº 19. ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA I

DESAYUNO			
INSUMOS	**DOSIFICACIÓN (g. ó cc.)**	**CANTIDAD (g. ó cc.)**	**TIPO**
ADICIONAL: 10 a.m.	100 CC Papilla de fruta natural		Sin azúcar
	Sucedáneo de leche materna		En polvo
ALMUERZO / **INSUMOS**	**DOSIFICACIÓN**	**CANTIDAD**	**TIPO**
Segundo			
Cereales	30		variado
tubérculos para puré	100		variado
leche evaporada	10		L. Evap.
mantequilla	5		
Vegetales	50		variados
carne	50		variadas
Menestras	15		3 vec/ sem
Postre		100	
fruta mazamorra	30		variada
Chuño	7		
refresco de fruta	20	120	
ADICIONAL: 2pm	(100 cc de mazamorra de cereal o puré)		variar
COMIDA / **INSUMOS**	**DOSIFICACION**	**CANTIDAD**	**TIPO**
Segundo			
Cereales	20		variado
tubérculos para puré	80		variado
leche evaporada	10		Prebiótico
mantequilla	3		
Vegetales			variados
carne	30		variado
Postre		100	
fruta mazamorra	30		variadas
Chuño	7		
leche evaporada	20		

EsSalud

22

CUADRO Nº 20. REGIMEN HIPOGLÚCIDO 1200 KCAL

	ALIMENTOS	PESO	MEDIDA	INTERCAMBIO
DESAYUNO	***CEREAL*** Cereal líquido ***LECHE*** Leche semidescremada (Roja)	 240 ml 100 g	 1 taza ¼ lata grande	 ½ 1
	PAN, PLÁTANO O TUBÉRCULO ***ENTREMÉS PROTEICO***		Ejm: 1 pan integral Ejm: 25 g de pollo cocido o 35 g de pollo crudo o 1 huevo o queso 40 g	1 1
	FRUTA		Ejm: ¾ taza de papaya, 1 granadilla	½

	ALIMENTOS	PESO	MEDIDA	INTERCAMBIO
ALMUERZO	***INFUSIÓN***	250 ml	1 taza	0
	PESCADO, POLLO, PAVITA, GALLINA	70 g	2/3 filete mediano	2
	CEREAL, PLÁTANO, TUBÉRCULO O MENESTRA	96 g	Ejm: 96 g arroz cocido (2 cucharetas al ras o 1 cuchareta llena)	2
	ACEITE SOYA (DEL ARROZ Y GUISO)	10 g	2 cucharadas	2
	ENSALADA DE VERDURAS	140 g	1 taza o 1 cucharón lleno	1
	ACEITE DE OLIVA, PALTA, ACEITUNA O SEMILLAS.		Ejm: 5 g aceite de oliva (1 cucharada)	1
	SOPA Cereal o tubérculo Verduras Pollo o vísceras Aceite de soya (de la sopa)		1 cucharón sopero 250 ml	 0.5 o ½ 0.5 o ½ 1 0.5

	ALIMENTOS	PESO	MEDIDA	INTERCAMBIO
CENA	***INFUSIÓN***	250 ml	1 taza	0
	PESCADO, POLLO, PAVITA	70 g	2/3 filete mediano	2
	PLÁTANO, TUBÉRCULO O MENESTRA		Ejm: 160 g de papa, 150 g de camote, 90 g de yuca o ½ plátano (90 g)	2
	ACEITE SOYA (DEL GUISO)	5 g	1 cucharada	1
	ENSALADA DE VERDURAS	140 g	1 taza o 1 cucharón lleno	1
	ACEITE DE OLIVA, PALTA, ACEITUNA O SEMILLAS.		Ejm: 5 g aceite de oliva (1 cucharada)	1

EsSalud

REGIMEN HIPOGLÚCIDO 1500 KCAL

	ALIMENTOS	PESO	MEDIDA	INTERCAMBIO
DESAYUNO	***CEREAL*** Cereal líquido ***LECHE*** Leche semidescremada (Roja)	 240 ml 100 g	 1 taza ¼ lata grande	 ½ 1
	PAN, PLÁTANO O TUBÉRCULO ***ENTREMÉS PROTEICO*** ***ENTREMÉS GRASO***		Ejm: 2 panes integrales Ejm: 25 g de pollo cocido o 35 de pollo crudo, 1 huevo o 40 g queso. Ejm: ¼ de palta o 4 aceitunas	2 1 1
	FRUTA		Ejm: ¾ taza de papaya, 1 granadilla	½

	ALIMENTOS	PESO	MEDIDA	INTERCAMBIO
ALMUERZO	***INFUSIÓN***	250 ml	1 taza	0
	PESCADO, POLLO, PAVITA O GALLINA	105 g	1 filete mediano o 1 presa grande	3
	CEREAL, PLÁTANO, TUBÉRCULO O MENESTRA		Ejm: 96 g arroz cocido (2 cucharetas al ras o 1 cuchareta llena)	2
	PLÁTANO, TUBÉRCULO O MENESTRA		Ejm: ½ taza de menestra	1
	ACEITE SOYA (DEL ARROZ Y GUISO)	10 g	2 cucharadas	2
	ENSALADA DE VERDURAS	140 g	1 taza o 1 cucharón lleno	1
	ACEITE DE OLIVA, PALTA, ACEITUNA O SEMILLAS.		Ejm: 5 g aceite de oliva (1 cucharada)	1
	SOPA Cereal o tubérculo Verduras Pollo o vísceras Aceite de soya (de la sopa)		1 cucharón sopero 250 ml	 0.5 o ½ 0.5 o ½ 1 0.5

	ALIMENTOS	PESO	MEDIDA	INTERCAMBIO
CENA	***INFUSIÓN***	250 ml	1 taza	0
	PESCADO, POLLO O PAVITA	105 g	1 filete mediano o 1 presa grande	3
	PLÁTANO, TUBÉRCULO O MENESTRA		Ejm: 160 g de papa, 150 g de camote, 90 g de yuca o ½ plátano (90 g)	2
	ACEITE SOYA (DEL ARROZ Y GUISO)	10 g	2 cucharadas	2
	ENSALADA DE VERDURAS	140 g	1 taza o 1 cucharón lleno	1
	ACEITE DE OLIVA, PALTA, ACEITUNA O SEMILLAS.		Ejm: 5 g aceite de oliva (1 cucharada)	1

EsSalud

REGIMEN HIPOGLÚCIDO 1800 KCAL

	ALIMENTOS	PESO	MEDIDA	INTERCAMBIO
DESAYUNO	***CEREAL*** Cereal líquido ***LECHE*** Leche semidescremada (Roja)	 240 ml 100 g	 1 taza ¼ lata grande	 ½ 1
	PAN, PLÁTANO O TUBÉRCULO ***ENTREMÉS PROTEICO*** ***ENTREMÉS GRASO***		Ejm: 2 panes integrales Ejm: 25 g de pollo cocido o 35 de crudo o 1 huevo Ejm: ¼ de palta o 4 aceitunas	2 1 1
	FRUTA		Ejm: ¾ taza de papaya, 1 granadilla	0.5

REFRIGERIO MAÑANA: 1 FRUTA I.G, LÁCTEO U OTRO.

	ALIMENTOS	PESO	MEDIDA	INTERCAMBIO
ALMUERZO	***INFUSIÓN*** ***PESCADO, POLLO O PAVITA***	250 ml 105 g	1 taza 1 filete mediano o 1 presa grande	0 3
	CEREAL, PLÁTANO, TUBÉRCULO O MENESTRA		Ejm: 96 g arroz cocido (2 cucharetas al ras o 1 cuchareta llena)	2
	PLÁTANO, TUBÉRCULO O MENESTRA		Ejm: ½ taza de menestra	1
	ACEITE SOYA (DEL ARROZ Y GUISO)	10 g	2 cucharadas	2
	ENSALADA DE VERDURAS	140 g	1 taza o 1 cucharón lleno	1
	ACEITE DE OLIVA, PALTA, ACEITUNA O SEMILLAS. ***SOPA*** Cereal o tubérculo Verduras Pollo o vísceras Aceite de soya (de la sopa)		Ejm: 5 g aceite de oliva (1 cucharada) + 40 g de palta o 4 aceitunas. 1 cucharón sopero 250 ml	2 0.5 o ½ 0.5 o ½ 1 0.5

	ALIMENTOS	PESO	MEDIDA	INTERCAMBIO
ALMUERZO	***INFUSIÓN*** ***PESCADO, POLLO O PAVITA***	250 ml 105 g	1 taza 1 filete mediano o 1 presa grande	0 3
	PLÁTANO, TUBÉRCULO O MENESTRA		Ejm: 240 g de papa, 225 g de camote, 135 g de yuca o 3/4 plátano (135 g)	3
	ACEITE SOYA (DEL GUISO)	10 g	2 cucharadas	2
	ENSALADA DE VERDURAS	140 g	1 taza o 1 cucharón lleno	1
	ACEITE DE OLIVA, PALTA, ACEITUNA O SEMILLAS. ***SOPA*** Cereal o tubérculo Verduras Pollo o vísceras Aceite de soya (de la sopa)		Ejm: 5 g aceite de oliva (1 cucharada) + 40 g de palta o 4 aceitunas. 1 cucharón sopero 250 ml	2 0.5 o ½ 0.5 o ½ 1 0.5

CUADRO Nº 30. FÓRMULA POLIMÉRICA ESTÁDAR O ESPECIALIZADA

DESAYUNO INSUMOS	DOSIFICACION (g. ó cc.) / 100 cc	CANTIDAD (g. ó cc.)	TIPO
Fórmula polimérica	23		Estándar o especializada en polvo o líquido sellado
Infusión	50cc		variada
MEDIA MAÑANA			
Fórmula polimérica	23		Estándar o especializada en polvo o líquido sellado
Infusión	50cc		variada
ALMUERZO **INSUMOS**	**DOSIFICACION**	**CANTIDAD**	**TIPO**
Fórmula polimérica	23		Estándar o especializada en polvo o líquido sellado
Infusión	50cc		variada
MEDIA TARDE			
Fórmula polimérica	23		Estándar o especializada en polvo o líquido sellado
Infusión	50cc		variada
COMIDA **INSUMOS**	**DOSIFICACION**	**CANTIDAD**	**TIPO**
Fórmula polimérica	23		Estándar o especializada
Infusión	50cc		variada

Nota: El esquema dietético de fórmulas poliméricas, tendrán variación o se incluirá módulos de macronutrientes o fibra según requerimiento del Nutricionista.

CUADRO Nº 31. FÓRMULA ARTESANAL ESTÁNDAR A 1 LITRO (Densidad 0.6)

INSUMOS	DOSIFICACION (gr. ó cc.) / 100 cc	CANTIDAD (gr. ó cc.)	TIPO
Quinua	200 g		sancochada
Kiwicha	200 g		sancochada
Zanahoria	50 g		sancochada
Aceite de oliva	20 cc		extra virgen
Claras de huevo	164 g		sancochado

Nota: El esquema dietético de la fórmula artesanal, tendrán variación o se incluirá otros ingredientes, módulos de macronutrientes o fibra según requerimiento del Nutricionista.

7.2.1.6 Calidad de los insumos.

Los insumos para las preparaciones de las raciones alimentarias deben tener las siguientes características en base a las **NORMAS EMITIDAS EN DECRETO SUPREMO N° 007-98-SA:**

CÁRNICOS	VISCERAS	PESCADO	LECHE	AVES (POLLO, GALLINA, PAVO)
Frescos y/o congelados le calidad.	Frescos y/o congelados, de calidad.	Frescos y/o congelados, de calidad.	Leche entera evaporada o fresca pasteurizada, aptos para el consumo humano	Frescos y/o congelados y/o refrigerados[4], de calidad clase aptos para el consumo humano.
FRUTA	**VERDURA**	**MENESTRAS**	**FIDEOS**	**GRASAS**
Frescos y/o en conservación de calidad.	Frescos y/o en conservación de calidad.	De calidad.	De trigo calidad para el consumo humano.	De origen 100% vegetal, calidad aptos para el consumo humano.

N°	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
01	Carne de res	Fresca. Pulpa de calidad nacional. Apariencia Marmórea, sin grasa sin nervio, carente de puntos hemorrágicos. Superficie brillante al tacto. Con certificado de calidad del camal de procedencia o la autorización SENASA
02	Pollo o gallina	Fresco y/o congelados y/o refrigerados sin grasa, con hueso, sin golpes, ni moretones. Con certificado de calidad.
03	Pescado	Blanco y pescado con un alto contenido de ácidos grasos poliinsaturado. Fresco congelado con certificación sanitaria del Terminal.
04	Pota o toyo	Fresco o congelado, con olor característico a mar. Procedencia del IPT con su registro sanitario.
05	Conserva de pescado	Filete o ~~lomito~~ trozos[5], registro sanitario sin abolladuras. Registro sanitario.
06	Hígado de pollo o res	Pieza entera congelada, limpio, color y olor característico. Todo producto importado debe ser autorizado por SENASA.
07	Pavita filete 0 Medallón de pavo pechuga	Congelada. Pieza fresca, pulpa, sin golpes de textura firme y libre de grasa. Extra seleccionado color y olor característico. Limpio de moretones y piltrafas. Registro sanitario.
09	Carne de Cerdo	Porcino nacional. Fresca limpia sin pellejo, de acuerdo a la preparación. ~~Con registro sanitario emitido por el camal.~~[6]
10	Huevo	Libre de impurezas, fresco. Rosado, limpio y cáscara entera.
11	Menestras	Grano entero, calidad. Sin impurezas.
12	Leche Evaporada Entera, Descremada, deslactosada y	Registro sanitario, fecha de vencimiento. Vigente mínimo 2 meses.

[4] En relación a la consulta N°26 del Pliego absolutorio
[5] En relación a la consulta N°32 del Pliego absolutorio
[6] En relación a la consulta N°33 del Pliego absolutorio

	leche evaporada reconstituida[7]	
13	Yogurt	Presentación en frasco de 1 litro. Registro sanitario DIGESA, fecha de vencimiento vigente.
14	Queso fresco pasteurizado	Pasteurizado, rotulado y etiquetado con registro sanitario, y fecha de vencimiento.
15	Arroz	Grano entero, lustroso, libre de impureza, clase superior. Registro sanitario.
16	Avena	Hojuelas enteras de color característico, libre de impurezas. Envasado con registro sanitario, fecha vencimiento.
17	Fideos	Corteza de color característico, sin impurezas, de calidad. Envasado con registro sanitario, fecha vencimiento.
18	Harina de trigo	La harina puede ser blanca o de un color crema suave. Olor normal de la harina ligero y agradable. Libre de impurezas. Su gusto tiene que ser a cola fresca. No debe presentar una coloración ligeramente azulada es normal y advierte sobre el inicio de una alteración.
19	Mote pelado	Grano entero, lustroso, libre de impureza. Registro sanitario.
20	Maicena	Envasado con registro sanitario, fecha de vencimiento.
21	Polenta	Envasado con registro sanitario, fecha de vencimiento.
22	Quinua	Grano entero, lustroso, libre de impureza. Registro sanitario.
23	Pan francés e Integral	Corteza de color caramelo claro, consistencia quebradiza, miga blanda, elástica, tipo esponjoso, olor característico, sin bromuro de potasio.
24	Pan de yema	Corteza de color caramelo claro, consistencia suave, miga blanda, elástica, tipo esponjoso, olor característico, sin bromuro de potasio.
25	Tostadas	De calidad, envasadas, con registro sanitario, fecha de vencimiento, paquetes de 06 a 12 unidades.
26	Papa fresca	Buen estado de madurez, sin ataque de insecto, sin parásitos en la parte interna y externa.
27	Papa seca	Seca, de papa amarilla. Bolsas de polietileno y /o papel, herméticamente cerradas. Calidad de, color amarillo cristalino, uniforme, granulado, Libre de impurezas. Registro Sanitario vigente.
28	Camote	Buen estado de madurez, sin ataque de insecto, sin parásitos en la parte interna y externa.
29	Olluco	Buen estado de madurez, sin ataque de insecto, sin parásitos en la parte interna y externa.
30	Yuca	Buen estado de madurez, sin ataque de insecto, sin parásitos en la parte interna y externa
31	Harina chuño	Fécula de papa. Envase de polietileno, herméticamente cerrado Calidad, polvo uniforme sin grumos, libre de cuerpos extraños e impurezas, Registro Sanitario vigente Vencimiento mínimo cuatro meses.
32	Verduras y Hortalizas	Buen estado calidad. Características organolépticas sui géneris.
33	Aceituna	Buen estado, color característico no debe haber presencia de sustancias externas.
34	Guindones	Deshidratado. A granel en bolsas de papel. Calidad, olor, color y sabores característicos, aspecto brillante, libre de impurezas y cuerpos extraños. Registro Sanitario Vigente.
35	Higos secos	Deshidratado. A granel en bolsas de papel. Calidad, olor, color y sabor característicos, aspecto brillante, libre de impurezas y cuerpos extraños. Registro Sanitario Vigente.

[7] En relación a la consulta N°34 del Pliego absolutorio

36	Melocotón seco -huesillo	Deshidratado. A granel en bolsas de papel. Calidad, olor, color y sabores característicos, aspecto brillante, libre de impurezas y cuerpos extraños. Registro Sanitario Vigente.
37	Pasa	Deshidratado. A granel en bolsas de papel. Calidad, olor, color y sabor característicos, aspecto brillante, libre de impurezas y cuerpos extraños. Registro Sanitario Vigente.
38	Limón	Debe presentar un color verde amarillo característico, cascara brillante y olor característico.
39	Durazno	Presentar Madurez, No Golpeada, Sin ataques de Insecto, No presentar Estado de Fermentación.
40	Mandarina	Consistencia Firme, sanos, Limpios, exentos de magulladuras, exentas de plagas.
41	Mango	Estar enteros, ser de consistencia firme, aspecto fresco, sin deterioros, sanos, estar limpios y exento de manchas negras, daños causados por plagas, grado de madurez satisfactorio, homogeneidad.
42	Manzana	Aspecto fresco, sin deterioro, limpios estar exento de daño causado por plagas, picaduras, presentar grado de madurez satisfactorio, Homogeneidad.
43	Maracuyá	Presentar Madurez, No Golpeada, Sin ataques de Insecto, No presentar Estado de Fermentación.
44	Membrillo	Presentar Madurez, No Golpeada, Sin ataques de Insecto, No presentar Estado de Fermentación.
45	Melón	Consistencia firme, aspecto fresco, estar exentos de plagas estar exento de humedad externa anormal, presentar grado de madurez satisfactorio según la naturaleza del producto.
46	Naranja	Consistencia firme, sanos, limpios, exentos de magulladuras, exentas de plagas, coloración típica de la Variedad.
47	Pera	Presentar estado de madurez Sanos, limpios
48	Plátano de Seda	Enteras, consistencia firme, sin magulladuras, exento de daño causado por plagas, madurez satisfactoria.
49	Plátano de la Isla	Enteras, consistencia firme, sin magulladuras, exento de daño causado por plagas, madurez satisfactoria.
50	Sandia	Grado de Madurez Satisfactorio,
51	Uva	Sanos, Limpios, aspecto fresco, exento de plagas
52	Granadilla	Exentos de Magulladuras, exentos de plagas, grado de madurez satisfactorio.
53	Ciruela	Exento de plagas, sanos, limpios, grado de madurez satisfactorio
54	Tuna	Estar enteras, consistencia firme, aspecto fresco, exenta de espinas, exentas de manchas, exenta de daños.
55	Papaya	Consistencia firme, exenta de magulladura, aspecto fresco, estar exento de olor y sabor extraño, presentar grado de madurez satisfactorio, según la naturaleza del producto., grado madurez satisfactorio.
56	Pina	Aspecto Fresco, sin deterioro Estar exentos de plagas, manchas pronunciadas, estar exentas de olor, sabor extraño, presentar grado de madurez satisfactorio.
57	Guanábana	Aspecto Fresco, sin deterioro Estar exentos de plagas, manchas pronunciadas, estar exentas de olor, sabor extraño, presentar grado de madurez satisfactorio.

Nota importante:

- Los productos que ingresen deben ser evaluados por el nutricionista del hospital y el nutricionista del contratista de acuerdo a las funciones de actividades.
- Otros productos no detallados deberán corresponder a niveles similares de calidad y con registro sanitario vigente.
- Está prohibido el uso de alimentos adulterados, bambas, preparaciones caseras hechas en los mercados, contaminados o falsificados, así como el uso de alimentos guardados.
- Se prohíbe el uso de alimentos sobrantes o rechazados. El Concesionario será responsable civil y penalmente de cualquier daño que pudiera ocasionar.
- Los alimentos serán utilizados de acuerdo al tipo de dieta, considerando el esquema dietético.
- La dosificación para ensalada de almuerzo del personal será con un gramaje mínimo de 100 g, libre de aliño u otro.
- Las ensaladas para dietas blandas serán preparadas por separado a las ensaladas de las dietas hipoglúcidas. En situaciones especiales, así como en cenas, no se considerará alimentos flatulentos, irritantes o que demanden mayor digestión.
- Los certificados requeridos y facturas deben estar disponibles en cualquier momento para su inspección.
- Luego de recepcionada la materia prima, se almacenarán según las características de cada insumo. Todo movimiento se registrará en una tarjeta visible de manera obligatoria (kárdex manual o automático) y cumplirá el principio de PEPS (lo primero que ingresa es lo primero en salir).
- Los productos dentro de la refrigeración deben estar ordenados y rotulados con fecha de ingreso (no abarrotados) para permitir la correcta distribución del frío.
- Las frutas y verduras se almacenarán a menos de 5° centígrados.
- La materia prima de origen animal (carnes, aves, huevos, pescado, lácteos y embutidos) se almacenarán a menos de 5° centígrados.
- La materia prima de origen animal (carnes, pescado) que no se utilice del momento se congelará a menos de 18° centígrados.

7.2.1.7 Dosificación de cárnicos (en la preparación del plato de fondo)

a. La dosificación de los alimentos según las preparaciones, se realiza de acuerdo a la Tabla de Dosificación de Alimentos del Ministerio de Salud.

b. La dosificación de productos destinados para la preparación del Refrigerio y Desayuno son:

Cuadro 32. Dosificación de Alimentos destinados para la preparación del Refrigerio y Desayuno

ALIMENTOS	GRAMOS (peso neto)
POLLO (pulpa)	40 g
RES (pulpa)	40 g
CONSERVA PESCADO	40 g (1/3 lata)
QUESO	30 g
HUEVO	50 g (1 unidad)

c. La dosificación de productos cárnicos destinados para la preparación del Almuerzo, comida y cena debe ser:

Cuadro 33. Dosificación de cárnicos destinados para la preparación de almuerzo, comida y cena

CARNICOS	GRAMOS (Peso Neto crudo)	GRAMOS (Peso bruto crudo)
POLLO ENTERO	8 presas *	220 g
POLLO (pulpa)	120 g	-
RES (pulpa)	120 g	-
CERDO (pulpa)	120 g	-
CERDO (chuleta)	-	220 g
GALLINA ENTERA	8 presas *	220 g
PESCADO	120 g	180 g

* Pollo o gallina entero entre 1760 - 2000 gramos.

d. El peso del pollo entero sin vísceras es de 1760 a 2000 gramos. La presa parte "ala" no se considera como una ración de las comidas principales (almuerzo o cena), aplica al personal y regímenes dietéticos.

e. La temperatura interna de los alimentos cocidos debe ser de acuerdo a lo siguiente:

Cuadro 34. Temperatura interna de los alimentos cocidos

TIPO DE ALIMENTO	TEMPERATURA INTERNA MÍNIMA	TIEMPO
Frutas y verduras	57 °C	15 segundos
Granos (arroz, frijoles, papa, pastas)	57 °C	15 segundos
Alimentos procesados comercializados listos para consumirse (ejem. Nuggets de pollo)	57 °C	15 segundos
Asados	63 °C	4 minutos
Filetes	63 °C	15 segundos
Carne molida (todas menos aves de corral)	68 °C	15 segundos
Huevo	68 °C	15 segundos
Jamón	68 °C	15 segundos
Aves de corral (completas o molidas)	74 °C	15 segundos

Fuente: http://www.cde.ca.gov/ls/un/sf/mbnsdsfsp012008.asp - Temperature controls of potentially hazzardous food

7.2.1.8 Dosificación de frutas personal (en los postres del plato de fondo del personal)

a. La dosificación de las frutas como postre será según de acuerdo a la Tabla de Dosificación de Alimentos del Ministerio de Salud 2005.

Cuadro 35. Dosificación de frutas como postre para el personal

FRUTA	GRAMOS (peso neto)	GRAMOS (peso bruto)
GRANADILLA	52 g	85 g
GUINDONES (en mazamorra morada)	5 g	6 g
GUINDONES (en compota)	18 g	20 g
HIGO SECO (en postre)	47 g	50 g
LIMÓN (Jugo) (En refresco)	10 g	20 g
LIMÓN (Jugo) (En ensalada)	5 g	10 g
MANDARINA	142 g	160 g
MANGO	170 g	200 g
MANZANA DELICIA	149 g	160 g
DURAZNO	84 g	105 g
MEMBRILLO (en compota)	44 g	50 g
NARANJA	129 g	250 g
PAPAYA (en jugo o postre)	132 g	161 g
PASA (en arroz con leche)	50 g	50 g
PIÑA	111 g	174 g
PIÑA (en jugo)	217 g	345 g
PLÁTANO DE ISLA	102 g	150 g
PLÁTANO DE SEDA	119 g	170 g

7.2.1.9 Dosificación de frutas régimen dietético hipoglúcido (en los postres del plato de régimen dietético hipoglúcido)

a. La dosificación de las frutas como postre será según de acuerdo a la Lista de intercambio de alimentos peruanos 2021, basados en la Tabla Peruana de Composición de Alimentos. Cada porción según medida casera equivale a 7.5 g de CHO, 0.1 g de Proteína y 0 g de Grasa. En el cuadro 36 se detalla cada porción a dosificar:

Cuadro 36. Dosificación de frutas como postre el régimen hipoglúcido

FRUTA	GRAMOS (peso neto)	MEDIDA CASERA
AGUAYMANTO	60 g	12 unidades o 1/3 taza
CIRUELA PERUANA	35 g	4 unidades medianas
DURAZNO	70 g	1 unidad pequeña
GRANADILLA	100 g	1 unidad grande
LIMA	220 g	2 ½ unidades pequeñas
MANDARINA	110 g	1 unidad mediana
MANZANA DELICIA	55 g	1/2 unidad pequeña
MANZANA ISRAEL	70 g	½ unidad pequeña
MELÓN	150 g	½ tajada mediana o 1 taza
NARANJA	85 g	½ unidad pequeña
PAPAYA	105 g	½ tajada mediana o ¾ taza
PERA	70 g	½ unidad pequeña o ½ taza
PIÑA	90 g	½ rodaja pequeña o ½ taza
PLÁTANO DE SEDA	40 g	¼ unidad mediana o ¼ taza
POMAROSA	90 g	½ unidad pequeña
TUNA VERDE	60 g	1 unidad pequeña
TUNA ROJA	80 g	1 unidad mediana

7.2.1.10 Dosificación cereales, granos y derivados (en plato de fondo del personal)

a. La dosificación será según de acuerdo a la Tabla de Dosificación de Alimentos del Ministerio de Salud 2005.

Cuadro 37. Dosificación de cereales, granos y derivados

CEREALES, GRANOS Y DERIVADOS	GRAMOS (peso neto)
ARROZ (en sopa)	20 g
ARROZ (en aguadito)	30 g
ARROZ (porción grande)	100 g
ARROZ (postre)	25 g
ARROZ (arroz con pollo, con cerdo, con pato)	130 g
FIDEOS (en sopas c/verduras)	20 g
FIDEOS (en sopas sólo)	30 g
FIDEOS TALLARÍN	125 g
MAIZENA (en sopa)	12 g
MAIZENA (en postre)	15 g
MAIZENA (en compota)	5 g
QUINUA (en sopa)	15 g
QUINUA (en guiso)	25 g
MENESTRAS (variadas)	40 g
ACEITE VEGETAL (en aderezo de arroz)	8 g
ACEITE VEGETAL (en ensalada)	3 g
ACEITE VEGETAL (en aderezo de guisos)	5 g
ACEITE VEGETAL (en mayonesa)	15 g
ACEITE VEGETAL (papa a la huancaína)	3 g

7.2.1.11 Dosificación de lácteos y derivados (en plato de fondo del personal)

a. La dosificación de lácteos y derivados será según de acuerdo a la Tabla de Dosificación de Alimentos del Ministerio de Salud 2005.

Cuadro 38. Dosificación de lácteos y derivados para el personal

LÁCTEOS Y DERIVADOS	GRAMOS (peso neto)
LECHE EVAPORADA (1 Lata 390 a 410 g) (en sopa o ají de gallina)	25 g

LECHE EVAPORADA (1 Lata 390 a 410 g) (en puré o postre)	22 g
LECHE EVAPORADA (1 Lata 390 a 410 g) (en papa a la huancaína)	16 g
LECHE EVAPORADA (1 Lata 390[8] a 410 g) (en el desayuno)	125 g
QUESO FRESCO DE VACA (en sándwich)	30 g
QUESO FRESCO DE VACA (en papa a la huancaína)	25 g

7.2.1.12 Dosificación azúcares (en plato de fondo del personal y dietas no hipoglúcidas)

a. La dosificación de los azúcares será según de acuerdo a la Tabla de Dosificación de Alimentos del Ministerio de Salud 2005.

Cuadro 39. Dosificación de azúcares

AZÚCARES	GRAMOS (peso neto)
AZÚCAR (en postre como arroz con leche, mazamorra morada)	20 g
AZÚCAR (en preparación de avena con manzana)	12 g
AZÚCAR (en el café con leche o refrescos)	10 g
AZÚCAR (en dulce de camote, dulce de higos, compota de fruta)	15 g

7.3 PROCEDIMIENTO

7.3.1 Condición de la prestación del servicio.

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

Personal del Hospital:

- Desayuno: 07:00 - 8.30 a.m.
- Refrigerio mañana: 10:00 – 11:00 am
- Almuerzo: 12:00 - 2:00 p.m.
- Refrigerio tarde: 4:00 a 5:00 pm
- Cena : 07:00 - 8:45 p.m.

Pacientes Hospitalizados:

- Desayuno: 7.00 a.m – 8:30 am
- Refrigerio mañana: 9:00 – 10:00 am
- Almuerzo : 12:00 - 2:00 p.m.
- Refrigerio tarde: 3:00 – 4:00 pm
- Cena : 06:00 -7:00 p.m.

NOTA: El horario puede ser modificado de acuerdo a la necesidad, emergencia suscitada y con previa coordinación con el área de Nutrición y dietética.

✓ La entrega de las dietas a pacientes hospitalizados, serán con una tolerancia de 15 minutos, considerando desde el inicio de los horarios establecidos, pasado el tiempo se

[8] En relacion a la Observación N°37 del Pliego Absolutorio

procederá a considerar como incumplimiento poniendo a consideración como falta. El horario podrá ser modificado previo análisis de la parte usuaria y comunicado a la empresa.

- ✓ En situaciones especiales como cancelación de operación de pacientes, visitas médicas tardías, llegada de pacientes a emergencia de otras ciudades u otro que altere los pedidos de dietas en horarios de entrega, el contratista deberá brindar el régimen dietético al paciente hasta 1 hora antes de iniciar los refrigerios o en su efecto, se deberá enviar un refrigerio consistente completo con todos los grupos alimentarios según la patología del paciente.

- ✓ El personal del Hospital se presentará y firmará la lista de raciones donde figuren sus nombres que luego servirá para la consolidación mensual y el pago respectivo. El contratista es responsable de la entrega de las raciones a los comensales a quienes corresponde la identificación de su nombre y número de DNI. Sólo será cancelada, aquellas raciones atendidas al personal y registradas correctamente.

b. Almacén:

- ✓ El concesionario implementará el almacén con equipos mínimos indispensables y realizará la limpieza y desinfección de acuerdo a su cronograma.

- ✓ El ingreso de alimentos al hospital será exclusivamente por la puerta N° 03.

- ✓ El ingreso de alimentos al hospital será los horarios de 06:00 am a 12:00 p.m. como mínimo 05 veces por semana (alimentos secos, frescos: frutas, verduras, legumbres, tubérculos, yogurt, queso y embutidos), y el ingreso de cárnicos y vísceras ingresaran de lunes a sábado en horario de 06:00 am a 11:00 a.m., transportados en envases idóneos con hielo para mantener la temperatura óptima de traslado.

- ✓ Después de este horario no se podrá ingresar alimentos previa autorización del área de nutrición, caso contrario asumirá las penalidades correspondientes.

7.3.2 Responsabilidades del proveedor

a. El contratista está obligado a proporcionar 03 (tres) juegos de uniformes y renovarlos a los 6 meses tal como se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro Nº 40 Uniforme del Personal del contratista

	UNIFORME DEL PERSONAL	
	MASCULINO	**FEMENINO**
Nutricionista	Chaqueta de color crema (Hueso)	Chaqueta de color crema (Hueso)
	Pantalón de color crema (Hueso)	Pantalón de color crema (Hueso)
Cheff o Maestra de cocina y Auxiliar de Nutrición	Chaqueta color blanco	Chaqueta color blanco
	Pantalón color blanco	Pantalón color blanco
	Delantal de tela	Delantal de tela
	Delantal de plástico no inflamable	Delantal de plástico no inflamable
	Zapatos cerrados de jebe color blanco antideslizantes	Zapatos cerrados de jebe color blanco antideslizantes

	Gorro, malla, guantes y mascarilla descartables	Gorro, malla, guantes y mascarilla descartables
Auxiliar de nutrición área de aislado, infectocontagiosa (TB, COVID, otro)	Mameluco o chaqueta, pantalón y mandil, guantes descartables, mascarilla N95 y protector facial.	Mameluco o chaqueta, pantalón y mandil, guantes descartables, mascarilla N95 y protector facial.
Personal de limpieza	Uniforme completo de color plomo o gris y demás prendas según norma vigente.	Uniforme completo de color plomo o gris y demás prendas según norma vigente.

b. El Contratista deberá coordinar permanentemente a través de su representante asignado y con el Servicio de Nutrición del Centro Asistencial, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.

c. El contratista proporcionará con 15 (quince) días anticipación antes de iniciar el mes la planificación de los regímenes, con la dosificación de los ingredientes y el cálculo de macronutrientes de las raciones: Alimentación Complementaria I, II y III, dieta normal, blanda e hipoglúcida, a fin que el Servicio de Nutrición pueda efectuar la evaluación y realizar las correcciones necesarias. Sin embargo, ante cualquier duda de otras preparaciones o posibles inspecciones, el contratista debe presentarlo inmediatamente cualquier solicitado.

d. No se aceptará repetición de menús como mínimo en el periodo de 01 mes.

e. El contratista está obligado a efectuar la entrega de alimentación a los pacientes hospitalizados en sus respectivas habitaciones y al personal de guardia en los comedores respectivos hasta el término de la atención e igualmente al personal con derecho a refrigerio según reglamento.

f. Las preparaciones que no tengan aceptación mayor al 20% por el personal usuario, no serán programadas en lo sucesivo; por lo que deberá presentar otra opción de menú en la programación.

g. El contratista se encargará del recojo de la vajilla utilizada y de la disposición de desperdicios.

h. El Contratista una vez adjudicado y con contrato suscrito con la entidad, no podrá desistir de brindar la prestación del servicio y de darse el caso, se aplicará la multa correspondiente de acuerdo a un porcentaje establecido del monto total del contrato, así como se procederá a solicitar la sanción de inhabilitación por la OSCE.

i. El Contratista es el único responsable ante la RATAR - ESSALUD, de cumplir con la prestación del servicio contratado, en las condiciones y especificaciones técnicas presentes, no pudiendo transferir esas responsabilidades a otras entidades o terceros en general.

j. De incumplir el contrato el Contratista, la RATAR - ESSALUD podrá contratar los servicios de terceros de acuerdo a la normatividad vigente.

k. El contratista está obligado a brindar todo tipo de facilidades para que la RATAR - ESSALUD mensualmente y las veces lo considere necesario, por acción propia o mediante terceros, efectúe inspecciones (físicas o documentarias) en los locales o instalaciones, donde se pueda verificar el cumplimiento del compromiso adquirido para la prestación del servicio contratado.

l. Para cada evento, se levantará un Acta de Conformidad, según modelo, consignando las inspecciones y verificaciones realizadas, así como los resultados obtenidos. Dicha Acta deberá ser firmada por el personal responsable de la Jefatura de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento y/o Servicio de Nutrición del Centro Asistencial y representante del Contratista, así como los representantes de RATAR - ESSALUD, (director o Administrador), Jefe de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios.

m. El contratista debe contar con un libro de reclamaciones, ubicado en el comedor del Servicio de Nutrición y ante un reclamo brindar su descargo, el cual será evaluado por el Servicio de Nutrición del Centro Asistencial. A demás debe poseer un registro diario de medidas y acciones tomadas de acuerdo a las notas del Buzón de Sugerencias.

7.4. Plan de trabajo

a. El contratista debe presentar el plan de trabajo en el plazo de cinco (05) días calendarios luego de suscrito el contrato, enfocados a 6 capacitaciones en 1 año, visita de 2 veces al mes al Hospital I Juanjui, cronograma de limpieza y desinfección de equipos electromecánicos, cronograma de limpieza general, cronograma de fumigación y desratización, cronograma de control microbiológico, supervisión general de planta física, cronograma preventivo y reparación de equipos, solicitados por la jefatura o coordinación de nutrición.

b. El cumplimiento del plan de trabajo es de estricta responsabilidad del contratista.

7.5. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas

- Directiva Nº 02-GCPS-ESSALUD-2014 "Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de los Servicios de Nutrición en el Seguro Social – EsSalud aprobado por RGCPS Nº35-GCPS-ESSALUD-2014
- Directiva Nº 06-GCPS-ESSALUD-2016 "Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de los Servicios de Nutrición en el Seguro Social – EsSalud aprobado por RGCPS Nº51-GCPS-ESSALUD-2016
- Resolución de Gerencia Central de Prestaciones de Salud N° 60-GCPS-ESSALUD-2021. Manual de Buena Prácticas de Manipulación (BPM) y Programa de Higiene y Saneamiento de Alimentos (PHS), en la Unidades Orgánicas y Funcionales de Nutrición del Seguro Social de Salud – Essalud.
- Resolución Ministerial N° 222-2009/MINSA Norma Sanitaria para el Procedimiento de Atención de Alertas Sanitarias de Alimentos y Bebidas de consumo Humano
- Resolución Ministerial N° 748-2012/MINSA, que aprueba la Norma Sanitaria para los Servicios de Alimentación, en los establecimientos de Salud.
- Directiva N° 002 GCPS-ESSALUD-2013 "Manual de Procedimientos de los Servicios y Unidades de Nutrición"
- Resolución Ministerial Nº308-2012/MINSA Proyecto " Norma Sanitaria para los Servicios de alimentación en establecimientos de Salud"
- Resolución Ministerial Nº312-2011/MINSA que aprueba "Protocolos de Exámenes Médicos obligatorios por actividad"

- Norma Técnica Sanitaria N° 071-MINSA/DIGESA-V-01
- Resolución Ministerial N° 591-2008-MINSA
- Resolución Ministerial N° 1295-2018-MINSA, aprueba la NTS Nº144-MINSA/2018/DIGESA
- Decreto Legislativo Nº1062 que aprueba la Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- Reglamento de Ley Nº 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento de Decreto Supremo Nº 022-99-TR, modificado por Decreto Supremo Nº 002-Decreto Supremo Nº 022-99-TR 2004-TR.

7.6. Impacto ambiental

a. El manejo de los residuos sólidos y líquidos que se produzcan por la manipulación, preparación y atención a los pacientes, deben ajustarse necesariamente a la reglamentación interna de ESSALUD y los reglamentos de manejo de residuos sólidos, líquidos y peligrosos NTS Nº144-MINSA/2018/DIGESA, Norma Técnica de Salud: "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación".

b. Los desechos sólidos deberán cumplir con las normas de reciclaje de los productos, existiendo tres contenedores para dichos residuos, uno para orgánicos, otro para plásticos y papel y otro para materiales tóxicos, 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 provisto 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, serán incinerados o degradados.

c. Los residuos de alimentos provenientes de las salas de hospitalización y de comedores, así como los no consumidos serán recolectados en depósitos de plásticos con tapa debidamente identificados.

d. Los residuos no contaminantes del Área de Producción Central, serán recolectados en bolsa plástica de color negro, y los biocontaminados en bolsa de color rojo de 3 mm de grosor o de acuerdo establecido a la norma vigente.

e. El contratista será responsable exclusivo de la eliminación de los residuos sólidos, el mismo que se debe efectuar según disposición de la Coordinación o Jefatura de Nutrición de los Centros Asistenciales.

f. El manejo de los residuos líquidos debe ser directamente a los sistemas de desagüe de los Hospitales, quedando terminantemente prohibido que dichos líquidos se acumulen en los ambientes de la cocina u otros ambientes del hospital. Ni su desecho fuera del establecimiento de salud.

g. Todos los manipuladores de alimentos deberán cumplir con las disposiciones pertinentes vigentes, señaladas en el Reglamento Sanitario de Alimentos.

h. El Contratista en relación con los residuos de alimentos, cautelará que:

   - Los desperdicios frescos provenientes de la preparación de comidas serán depositados en recipientes adecuados y con tapa, de material de fácil limpieza y de dimensiones que permita su manejo y transporte.

- Los residuos de alimentos no consumidos por los comensales provenientes de los comedores, así como los sobrantes de comida no servida, los desperdicios frescos y residuos de alimentos o servidos, serán colectados en depósitos similares a los citados en el párrafo anterior.

i. En los aspectos preventivos, deberá ocuparse de cumplir con las exigencias de **salubridad y de protección del Medio Ambiente**, respecto de las condiciones higiénicas y funcionamiento:

- Condiciones sanitarias básicas
- Condiciones de higiene del personal
- De la ropa limpia
- De las condiciones de seguridad y control de incendios
- Sala de elaboración de alimentos
- De la higiene de la zona de trabajo
- De la higiene en la elaboración de los alimentos
- De la higiene en la distribución y el expendio
- Zona de lavado
- Eliminación de residuos, líquidos y sólidos.

7.7. Seguros

a. El contratista brindará un seguro contra todo riesgo por accidentes de trabajo (SCTR) el cual se presentará para la suscripción del contrato. Asimismo, brindará un sistema de prestación de salud, sea público o privado de todos los trabajadores que tenga a su cargo mediante el desarrollo del servicio que brindará.

7.8. Prestaciones accesorias a la prestación principal

ESSALUD, para la prestación del servicio en el Hospital II Tarapoto-EsSalud, dotará al contratista la Planta física (instalaciones, agua, luz), equipos y mobiliarios; por los cuales EsSalud descontará el ~~10%~~ 5%[9] del monto mensual facturado. ESSALUD brindará de manera excepcional el Gas Licuado de Petróleo (GLP), sin embargo, en casos de desabastecimiento el CONTRATISTA asumirá el insumo hasta que la entidad vuelva a contar con el GLP.

7.8.1. **Mantenimiento preventivo**

a. El contratista debe contar con un cronograma de mantenimiento de los equipos de la ESSALUD y deberá incluirse en el plan de trabajo.
b. El contratista se compromete a fumigar y desratizar los ambientes de la cocina que tenga a su cargo, así como de los ambientes donde brinde la atención de alimentación del personal de la entidad, dicha acción se realizara según la necesidad del servicio, asegurando así la erradicación de las plagas y promoviendo la inocuidad del servicio y las normas de BPM. Estos serán incluidos en el plan de trabajo.

7.8.2. **Soporte Técnico**

[9] En relación a la Observación N°02 del Pliego Absolutorio

a. Los servicios de reparación del sistema eléctrico, de agua, de gas, contra incendios y otros que tenga los ambientes donde se preparan los alimentos, quedan en total obligación de la Entidad, realizándose un chequeo cada tres meses por parte de la Entidad y del contratista para verificar el correcto funcionamiento.

7.8.3. **Capacitación y entrenamiento**

a. El personal que tenga a cargo el contratista deberá obligatoriamente ser capacitado sobre BPM, PHS, técnicas culinarias, gastronomía hospitalaria, técnica de servido, buen trato al usuario, seguridad y trabajo en equipo, entre otros.

7.9. Lugar y plazo para la prestación del servicio

7.9.1. **Lugar**

- Hospital II – Tarapoto Jr. Progreso cuadra 8 – Tarapoto – Provincia de San Martín – Región San Martín
- Hospital I – Juanjuí Jr. La Merced cuadra – Juanjuí – Provincia de Mariscal Cáceres – Región San Martín

7.9.2. **Plazo**

El plazo de prestación del servicio es de Trescientos Sesenta y Cinco (365) días calendarios, en la Red Asistencial Tarapoto – EsSalud.

7.10. **Resultados esperados**

a. Dentro del desarrollo de las actividades a realizar por el contratista, se espera haber logrado un respaldo nutritivo a los pacientes en el desarrollo de las enfermedades que le aquejen. Asimismo, la atención de calidad al personal tanto al personal usuario y pacientes hospitalizados. No teniéndose ninguna queja por parte de ninguno por un mal producto, una inadecuada preparación o un deficiente servicio de atención.

8. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEDOR

8.1. Requisitos del proveedor

Deberá ser una empresa que tenga experiencia reconocida para brindar los servicios de alimentación para pacientes, provisión de productos alimenticios y/o alimentación de personal.

Debe contar con inscripción en el RNP y estar habido en la SUNAT.

9. Recursos a ser provistos por el proveedor

9.1.1. Equipamiento

A. Equipamiento estratégico (Anexo 1)

IMPLEMENTO DE COCINA	CANTIDAD	CARACTERISTICAS
Olla de 40 litros	01 unid.	De acero inoxidable
Olla de 30 litros	01 unid.	De acero inoxidable

Bandejas	02 unid.	De acero inoxidable, de diferentes tamaños
Olla arrocera	05 unid.	De uso doméstico.
Sartén Nº 80	01 unid.	De material antiadherente
Perol Nº 60	01 unid.	De acero inoxidable, material anti adherente y/o fierro.
Portaviandas (personal)	60 unid.	Tamaño mediano de 16 cm de diámetro, de acero inoxidable de 3 compartimientos.
Portaviandas (pacientes)	30 unid.	Tamaño pequeño de 14 cm de diámetro, de acero inoxidable de 4 compartimientos.
Bandeja insulada isotérmica con tapa incluida (para servido de dietas hospitalarias)	100 unid	Modelo de 5 espacios. DIMENSIONES 540 x 375 x 110 mm.
Plato de fondo	100 unid	Color Blanco de 9''. Con tapa. Para uso con bandeja isotérmica.
Plato de entrada	100 unid	Color Blanco 6 oz. Con tapa. Para uso con bandeja isotérmica.
Bowl sopero	100 unid	De 8 oz. Con tapa. Para uso con bandeja isotérmica.
Taza Insulada	100 unid	De 8 oz. Con tapa. Para uso con bandeja isotérmica.
Vaso reusable	100 unid	De 7.4 oz. Con tapa. Para uso con bandeja isotérmica.
Plato mediano	10 unid	Para alimentación complementaria de niños, de 3 separaciones. 19 cm de diámetro sugerible.
Vasos	30 unid.	De acero inoxidable mayor o igual a 300 cc
Vasos	60 unid.	De plástico, tipo hermético, con tapa. Mayor o igual a 300 cc. No deben contener ligas u objetos internos de seguridad.
Taza	40 unid.	De acero inoxidable mayor o igual a 250 cc
Plato o taza sopera	40 unid	De acero inoxidable mayor o igual a 250 cc
Vasos	60 unid.	De vidrio mayor o igual a 250 cc
Jarra	120 unid	De plástico, con tapa. Mayor o igual a 2.5 Litros
Platos	100 unid	De loza. Mayor o igual a 24 cm circunferencia. Para segundos.
Platos	100 unid	De loza. Mayor o igual a 24 cm circunferencia. Para entrada "sopa".
Cuchara	120 unid	De acero inoxidable. Capacidad 15 ml.
Cucharita	120 unid	De acero inoxidable. Capacidad 5 ml.
Tenedor	120 unid	De acero inoxidable.
Cuchillo de mesa	120 unid	De acero inoxidable.
Balde	02 unid.	De 120 lt. Plástico c/tapa
Contenedor de residuos	04 unid	De 120 lt. Plástico c/tapa según los residuos a eliminar
Licuadoras	04 unid.	Tipo domestico

Horno microonda	02 unid.	Tipo doméstico
Waflera	02 unid	Tipo doméstico
Congeladoras o refrigeradoras	02 unid.	Mínimo 300 litros
Mesas de trabajo	01 unid.	De acero Inoxidable
Balanza	01 unid.	Electrónica con sistema de resortes/ 40kg.
Balanza	02 unid.	Electrónica de sensibilidad 1g para racionar/5kg.
Estantes	01 unid.	De Metal, mínimo 6 gabinetes
Jabas de platico	20 unid	Jabas para organizar los alimentos.
Recipientes con tapas	20 unid	Recipientes para almacenar insumos.
Termómetro de alimentos cárnicos y lácteos	2 unid	Termómetro de alimentos
Dispensador de jabón líquidos	5 unid	Dispensador de jabón líquidos
Dispensador de alcohol en gel	5 unid	Dispensador de alcohol en gel
Dispensador de papel	5 unid	Dispensador de papel

a. Todos los utensilios de cocina deberán ser estrictamente del material descrito en las características del equipamiento estratégico (Anexo 01)

b. El contratista es responsable del lavado y desinfectado de los equipos, vajillas y todo material utilizado en el servicio según el Manual de Buena Prácticas de Manipulación (BPM) y Programa de Higiene y Saneamiento de Alimentos (PHS), en la Unidades Orgánicas y Funcionales de Nutrición del Seguro Social de Salud – Essalud. Resolución de Gerencia Central de Prestaciones de Salud N° 60-GCPS-ESSALUD-2021.

c. El contratista mantendrá los equipos e instalaciones cedidas en uso en buenas condiciones higiénicas y de salubridad reduciendo los riesgos de contaminación. Para ello deberá efectuar la limpieza y mantenimiento periódicamente de acuerdo al Cronograma establecido.

d. El Contratista es responsable del desinfectado de la planta física del área de nutrición (piso, mesas, paredes) con lejía al u otros desinfectantes de igual acción germicida, por lo que para dicho fin el Contratista proveerá de todos los insumos necesarios. La dosificación se empleará para cada específico y según a lo establecido en las normas actualizadas y vigentes.

9.1.2. Infraestructura estratégica

a. **RATAR-ESSALUD** brindará el ambiente físico para cocina y comedor que se encuentra en el Hospital II de Tarapoto, sito en Jr. Progreso cuadra 8.

b. El postor deberá acreditar un (1) Local para la preparación de los alimentos en la ciudad de Juanjuí - Provincia de Mariscal Cáceres – Región San Martín. El contratista deberá enviar una descripción detallada de la ubicación, características físicas del ambiente, distribución, sistemas de agua, desagüe, electricidad y gas para su supervisión por parte de personal la UAIHyS o a quien designe.

Acreditación:

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.

9.1.3. Personal.

9.1.3.1. Personal clave

Red Asistencial Tarapoto	Profesional Nutricionista
Hospital II Tarapoto	2
Consolidado	2

Formación académica:

PERSONAL REQUERIDO	CANTIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA - ACREDITACION
Nutricionista	2	Título profesional de Nutricionista del personal clave requerido como nutricionista

Capacitación:

PERSONAL REQUERIDO	CANTIDAD	CAPACITACIÓN – ACREDITACION[10]
Nutricionista	2	Treinta (30) horas lectivas mínimas[11] acumuladas en cualquiera de los siguientes temas; • Buenas Prácticas de manufactura y Programa de Higiene y Saneamiento o • Control de calidad e Inocuidad de los alimentos o • Dietas hospitalarias y gastronomía saludable o • Capacitación Lista De Intercambio de Alimentos o • Capacitación Calidad, Investigación, Nutrición o Clínica Comunitaria Y Alimentación Saludable.

Experiencia

PERSONAL REQUERIDO	CANTIDAD	EXPERIENCIA
Nutricionista	2	Experiencia: Mínimo 12 meses en servicios de producción o servicios de alimentación y/o nutrición y/o control de calidad de preparaciones y de alimentos.

[11] En relacion a la consulta N°09 del pliego absolutorio

B. Personal adicional (Personal no clave):

Red Asistencial Tarapoto	Chef o Maestro de Cocina	Auxiliar o técnico de Nutrición	Auxiliar o técnico de Nutrición (Almacén)	Personal de limpieza
Hospital II Tarapoto	4	10	1	1
Hospital I Juanjuí	2	2	0	0
Consolidado	**6**	**12**	**1**	**1**

Formación académica:

PERSONAL ADICIONAL REQUERIDO	CANTIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA – ACREDITACION
Chef o profesional técnico	1	TÍTULO como chef, cocinero, técnico en cocina, técnico en gastronomía, profesional técnico en gastronomía, profesional técnico en cocina.
	5	TÍTULO como chef, cocinero, técnico en cocina, técnico en gastronomía, profesional técnico en gastronomía, profesional técnico en cocina, técnico en alta cocina y/o personal con secundaria completa.
PERSONAL REQUERIDO	**CANTIDAD**	**FORMACIÓN ACADÉMICA – ACREDITACION**
Auxiliar de nutrición	12	**Primaria completa** o Secundaria completa Certificado de estudios.
PERSONAL REQUERIDO	**CANTIDAD**	**FORMACIÓN ACADÉMICA – ACREDITACION**
Auxiliar de nutrición (almacenero)	1	**Primaria completa** o Secundaria completa Certificado de estudios.
PERSONAL REQUERIDO	**CANTIDAD**	**FORMACIÓN ACADÉMICA – ACREDITACION**
Personal de limpieza	1	**Primaria completa** o Secundaria completa Certificado de estudios.

Capacitación:

PERSONAL ADICIONAL REQUERIDO	CANTIDAD	CAPACITACIÓN – ACREDITACION
Chef o Maestro de Cocina	6	Capacitación mínima de treinta (30) horas lectivas acumuladas en cualquiera de los siguientes temas en los últimos 3 años; • Higiene para manipuladores de alimentos • Inocuidad de los alimentos • Seguridad en el trabajo • Almacenamiento, transporte y distribución de los alimentos y/o temas relacionados a la norma de Principios Generales de Higiene. • Dietas hospitalarias y gastronomía saludable.
PERSONAL ADICIONAL REQUERIDO	**CANTIDAD**	**CAPACITACIÓN – ACREDITACION**

Auxiliar de nutrición	12	Capacitación mínima de 30 horas lectivas acumuladas en cualquiera de los siguientes temas en los últimos 3 años; •Higiene para manipuladores de alimentos •Inocuidad de los alimentos •Seguridad en el trabajo •Almacenamiento, transporte, recepción y distribución de los alimentos. Aplicación de la rotación PEPS. •Temas relacionados a la norma de Principios Generales de Higiene
PERSONAL ADICIONAL REQUERIDO	**CANTIDAD**	**CAPACITACIÓN – ACREDITACION**
Auxiliar de nutrición (Almacenero)	1	Capacitación mínima de 30 horas lectivas acumuladas en cualquiera de los siguientes temas en los últimos 3 años; • Higiene para manipuladores de alimentos • Inocuidad de los alimentos • Seguridad en el trabajo • Almacenamiento, transporte, recepción y distribución de los alimentos. Aplicación de la rotación PEPS. • Temas relacionados a la norma de Principios Generales de Higiene.
PERSONAL ADICIONAL REQUERIDO	**CANTIDAD**	**CAPACITACIÓN – ACREDITACION**
Personal de limpieza	1	Capacitación mínima de 30 horas lectivas[12] acumuladas en cualquiera de los siguientes temas en los últimos 3 años; • Almacenamiento y transporte de residuos sólidos. • Limpieza e higiene hospitalaria. • Manejo de residuos hospitalarios. • Temas relacionados a la norma de Principios Generales de Higiene. • Seguridad en el trabajo

Experiencia:

PERSONAL ADICIONAL REQUERIDO	CANTIDAD	EXPERIENCIA
Chef o Maestro de cocina	6	Experiencia: Mínimo 12 meses de experiencia en el cargo
Auxiliar de Nutrición	12	Experiencia: Mínimo 12 meses de experiencia en el cargo
Auxiliar de Nutrición (almacenero)	1	Experiencia: Mínimo 12 meses de experiencia en el cargo
Personal de limpieza	1	Experiencia: Mínimo 12 meses de experiencia en el cargo

a. Personal

i. Actividades:

Producción y control de calidad alimentaria.

✓ **Planeamiento de Regímenes Normales y Dietéticos**

[12] En relación a la Observación N°38 del Pliego absolutorio

- **Nutricionista:** Realizar la programación diaria de desayuno, almuerzo, comida, refrigerios y cena de los regímenes normales y dietéticos teniendo en cuenta los siguientes aspectos básicos:

  - Requerimientos nutricionales.
  - Hábitos y preferencias alimentarías.
  - Índices de aceptación de las preparaciones de acuerdo a encuestas aplicadas.
  - Disponibilidad de alimento (producción agropecuaria)
  - Tipos de preparaciones.
  - Incidencia de patología más frecuente.

- **Nutricionista:** Realizar la dosificación de alimentos por preparación y de acuerdo a menú.
- **Nutricionista:** Consolidar la cantidad de los alimentos e insumos de acuerdo a las preparaciones planificadas. Así como, el reajuste de raciones y preparaciones según el censo de pacientes hospitalizados.
- **Nutricionista:** Calcular el valor nutricional y realizar el balance de los regímenes programados.
- **Nutricionista:** Presentar la programación a la Jefatura o Coordinador de Nutrición con 15 días de anticipación.

✓ **Requisición de Alimentos e Insumos**

- **Nutricionista:** Determinar los estándares de calidad (especificaciones técnicas), de cada insumo a utilizar.
- **Nutricionista:** Calcular material diverso necesario: aseo y limpieza, útiles de escritorio, vajilla, menaje, equipo mayor y menor, mobiliario y otros.
- **Nutricionista:** Coordinar abastecimiento oportuno con los proveedores adjudicados.
- **Nutricionista:** Control de Calidad en la Recepción de Alimentos e Insumos
- **Nutricionista:** Verificar que los alimentos que ingresen al servicio lleguen en transportes que cumplan con las normas de bioseguridad, horarios y fechas establecidas.
- **Nutricionista:** Controlar que los alimentos e insumos solicitados cumplan con las especificaciones técnicas vigentes (características organolépticas, requisitos de calidad sanitaria: fecha de vencimiento, rotulado, empaque, código de lote, temperatura, registros, cuando corresponda, entre otras).
- **Técnico o auxiliar de nutrición:** Realizar la estiba de los productos respetando las condiciones sanitarias y herramientas de uso exclusivo para los alimentos.
- **Nutricionista:** Registrar y firmar la guía de recepción, anotar cantidades y otros datos consignados en referencia, dando conformidad.
- **Técnico o auxiliar de nutrición:** Trasladar el producto recepcionado al área de almacenamiento.
- **Nutricionista:** Describir en el formato de control de calidad, las no conformidades de los alimentos e insumos, lo cual conlleva a la devolución del producto, consignando el motivo del rechazo.
- **Nutricionista:** Supervisar el almacenamiento de los insumos, clasificándolos de acuerdo al tipo, fecha de vencimiento, en cámaras frigoríficas conservadoras o almacén.

✓ **Control de Calidad en Almacenamiento de Alimentos e Insumos**

- **Nutricionista:** Verificar que la cantidad ingresada esté de acuerdo con la requisición de insumos y se registre en los Kardex de control.
- **Técnico o auxiliar de nutrición:** Verificar que la cantidad ingresada esté de acuerdo con la requisición de insumos y se registre en los Kardex de control.
- **Nutricionista:** Supervisar los procesos de limpieza y desinfección previos **Nutricionista:** al almacenamiento.
- **Nutricionista:** Verificar el registro de los procesos previos en los formatos correspondientes.
- **Técnico o auxiliar de nutrición:** Almacenar los productos según su naturaleza (cámaras frigoríficas, conservadoras, almacén de víveres secos, frescos) respetando las buenas prácticas de almacenamiento.
- **Nutricionista:** Hacer cumplir el almacenamiento clasificado de los insumos y alimentos según su naturaleza y fecha de vencimiento.
- **Técnico o auxiliar de nutrición:** Mantener una correcta identificación de los alimentos e insumos que ingresan al almacén con las fechas de ingreso visibles a fin de aplicar una correcta rotación del producto, "primero en entrar, primero en salir" (PEPS), o "primero en vencer, primero en salir" (PVPS).
- **Nutricionista:** Supervisar las condiciones de almacenamiento y los registros del control realizados.
- **Técnico o auxiliar de nutrición:** Dispensar al área de producción los productos solicitados por el Nutricionista, registrando la salida diaria en el Kardex correspondiente.
- **Nutricionista:** Supervisar la entrega de alimentos e insumos a producción en cantidad y condiciones adecuadas a la necesidad del día, así como verificar el registro de los Kardex.

✓ **Supervisión en la Elaboración y Distribución de Regímenes Normales y Dietéticos**

- **Nutricionista:** Elaborar el consolidado de insumos de acuerdo al número de raciones y preparaciones para los diferentes sectores de trabajo y efectuar el pedido correspondiente.
- **Nutricionista:** Verificar la calidad de los insumos previo a su preparación.
- Efectuar 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.
- **Nutricionista:** Controlar la dosificación de los alimentos utilizados, a fin de garantizar el aporte de nutrientes.
- **Nutricionista:** Supervisar que el personal cumpla sus actividades de acuerdo a las normas de manipulación de alimentos e higiene.
- **Técnico o auxiliar de nutrición:** Elaborar las preparaciones aplicando las buenas prácticas de manipulación e higiene y las técnicas gastronómicas.
- **Nutricionista:** Entregar las preparaciones terminadas para el Control de Calidad.
- **Nutricionista:** Controlar la calidad en las diferentes etapas del proceso de preparación de alimentos, y de preparaciones diarias aplicando las buenas prácticas de manufactura. (Anexo N°3).
- **Técnico o auxiliar de nutrición:** Distribuir las preparaciones, de acuerdo a la solicitud de cada unidad de Hospitalización.

- **Técnico o auxiliar de nutrición:** Realizar el lavado y desinfección de los ambientes, equipo y vajilla siguiendo las normas de bioseguridad.
- **Nutricionista:** Coordinar periódicamente el control microbiológico de las preparaciones del servicio.
- **Técnico o auxiliar de nutrición:** Mantener limpia el área y realizar el inventario del menaje, manteniendo al día el cuaderno de control de registro.
- **Nutricionista:** Supervisar el mantenimiento de equipos y menaje coordinando el mantenimiento preventivo, correctivo o reposición de los mismos. Levantar el informe a la jefatura o coordinación de nutrición.

✓ **Supervisión y Control de Análisis Microbiológico y Bromatológico**

- **Nutricionista:** Solicitar de manera semestral los análisis microbiológicos y bromatológicos de: Fórmulas, Alimentos crudos, Alimentos cocidos, Superficies vivas, Equipos y ambientes.
- **Nutricionista:** Verificar la toma de muestra por el personal de laboratorio, según normatividad vigente.
- **Nutricionista:** Recepcionar el Informe con los resultados del análisis microbiológico y bromatológico. En caso de no conformidad implementar las medidas correctivas. Levantar el informe a la jefatura o coordinación de nutrición.
- **Nutricionista:** Llevar el registro de los resultados de análisis microbiológicos y bromatológicos, el mismo que debe estar a disposición al ser solicitado por la autoridad competente.

✓ **Formulación y Supervisión de la Elaboración, Dosificación y Distribución de Fórmulas Enterales y Módulos**

- **Técnico o auxiliar de nutrición:** Preparar el menaje y envases a utilizarse en la preparación (lavado, desinfección y esterilización), siguiendo las normas de bioseguridad.
- **Técnico o auxiliar de nutrición:** Rotular y envasar las Fórmulas Enterales, indicando: horario, volumen, número de cama, área de hospitalización y nombre del paciente.
- **Técnico o auxiliar de nutrición:** Preparar la fórmula enteral, según la formulación y dosificación calculada por el Nutricionista.
- **Nutricionista:** Realizar el control y supervisión final de las fórmulas enterales, antes de su distribución a las unidades de Tratamiento Nutricional.
- **Técnico o auxiliar de nutrición:** Distribuir las fórmulas enterales según rotulado.

✓ **Supervisión de la atención de usuarios en comedor**

- **Nutricionista:** Verificar que el número de raciones estén de acuerdo a lo programado.
- **Técnico o auxiliar de nutrición:** Recibir y transportar las preparaciones de regímenes, de acuerdo a las cantidades indicadas por el Nutricionista.
- Supervisar el servido de las preparaciones y cumplimiento de BPM del personal.
- **Técnico o auxiliar de nutrición:** Controlar el ingreso de los usuarios autorizados, verificando su identificación.

- **Técnico o auxiliar de nutrición:** Servir las preparaciones cuidando de mantenerlas a temperatura adecuada.
- **Técnico o auxiliar de nutrición:** Recoger la bandeja y menaje utilizado, colocándolo en el lugar asignado para ello.
- **Técnico o auxiliar de nutrición:** Realizar el lavado y desinfección de los ambientes, equipos y vajilla siguiendo las normas de bioseguridad.
- **Nutricionista:** Coordinar y efectuar periódicamente la encuesta de satisfacción del usuario.
- **Nutricionista:** Revisar el Cuaderno de Reclamaciones para las acciones pertinentes.
- **Nutricionista:** Supervisar el mantenimiento de los equipos y menaje correspondiente para coordinar el mantenimiento y/o el cambio de los mismos.

Atención en Hospitalización

✓ **Requisición, Control y Distribución de Regímenes Normales y Dietéticos.**

- **Técnico o auxiliar de nutrición:** Recepcionar y verificar la cantidad de los alimentos y preparaciones solicitadas por el Nutricionista y enviadas por el área de Producción y Control de Calidad Alimentaría e indicar la devolución y cambio, en caso que se requiera.
- **Técnico o auxiliar de nutrición:** Recepcionar y verificar formulas enterales y/o complementos nutricionales solicitados por el Nutricionista y enviados por la unidad de fórmulas enterales.
- Distribuir los regímenes dietéticos, formulas enterales y/o complementos, o tomas complementarias (adicionales) en coches térmicos, verificando apellido, número de cama del paciente con calidez y empatía.
- **Técnico o auxiliar de nutrición:** Informar al Nutricionista de turno las ocurrencias identificadas durante la distribución de regímenes dieto terapéuticos a los pacientes.

Capacitación

- Elaborar el plan de capacitación según las normas institucionales vigentes. Las capacitaciones deberán ser cada 2 meses (6 veces al año). Elevar el plan de capacitación y emitir el informe de cada actividad a la jefatura o coordinador de nutrición.
- Realizar las gestiones para la ejecución de la capacitación.
- Ejecutar el plan de capacitación según las normas institucionales.
- Evaluación de la capacitación ejecutada para medir su impacto. Informe de las investigaciones culminadas y/o avances.

Otras consideraciones:

- El personal del Contratista deberá contar con su respectivo carné de sanidad vigente, emitido por el ente del Ministerio de Salud u organismos oficiales.
- El Contratista presentará ante el Servicio de Nutrición y la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios el nombre, apellidos, profesión y/o especialidad de su personal profesional, y auxiliar responsable de la ejecución del respectivo contrato.
- El personal autorizado o administrativo del Contratista, queda prohibido el ingreso al área de producción de alimentos sin indumentaria básica (guardapolvo blanco, mascarilla y gorro).

- Todo trabajador manipulador de alimentos, queda prohíbe hacer el uso de celulares o aparatos electrónicos en el área de producción, área de preparación de fórmulas y almacén.

- **Para cambio del personal** se debe realizar en el plazo de cuarenta y ocho (48) horas como mínimo y esto deberá ser documentado a la jefatura o coordinación de nutrición. El personal retirado por medidas disciplinarias no podrá ser reasignado a otra unidad o planta física del EsSalud. Será reemplazado por un personal que reúna iguales o superiores características a las previstas en las Bases para el personal a ser reemplazado, bajo responsabilidad del contratista. Dicho cambio deberá ser aceptado por escrito por la Entidad para que sea considerado válido.

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

- El contratista debe realizar la programación de su personal a cargo, considerando un día de descanso a la semana, sin descuidar el servicio de programación.

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

- El Contratista al inicio del servicio deberá presentar al Servicio de Nutrición del Centro Asistencial, Carné de Sanidad y Carné de Vacunación contra la hepatitis **(1RA DOSIS)** del personal destacado para ejecutar el servicio. Los certificados deben ser Expedidos por organismos oficiales (MINSA).

- El Contratista debe proporcionar al personal con exposición a la COVID-19, su respectivo Equipo de Protección Personal (EPP) según la RGG Nº217-GG-ESSALUD-2021, la cual hace referencia al anexo 3 de la R.M. Nº972-2020-MINSA.

- Uso obligatorio, adecuado y constante del gorro y de la mascarilla facial descartable de tres pliegues.

- El personal del contratista, deberá contar con su respectiva mascarilla quirúrgica de uso obligatorio y diario o la N95 de alta filtración o la mascarilla KN95, solo en casos de atender pacientes con TBC.

- Las condiciones de riesgo del personal manipulador de alimentos, están concentradas preferentemente en la limpieza e higiene adecuada de las manos y piel, en la protección de las vías aéreas altas y la calidad en la manipulación manual de los productos alimenticios, enseres y utensilios de cocina.

- ESSALUD valorará Programas de Control Sanitario de los manipuladores de alimentos que consideren los aspectos antes señalados, los que deben desarrollarse en el ámbito de la prevención, capacitación y seguimiento.

- El Contratista deberá realizar entre su personal, exámenes de laboratorio de prevención y despistaje de enfermedades infecto contagiosas, como mínimo dos veces al año y/o según sea el caso (uno al inicio de sus operaciones y otro a los 6 meses de ejecución del servicio), para descartar enfermedades que pueden poner en peligro la inocuidad de los alimentos (TBC, Hepatitis B, ITS, VIH); debiendo tener cada personal la Constancia o Carné de Salud, expedido por el MINSA.

- El Contratista respecto a los hábitos de higiene de su personal, deberá incluir el listado de exigencias de acuerdo a las diferentes actividades que realiza. Entre los aspectos a considerar debe incluirse al menos: la buena presentación en general, lavado de manos y aseo bucal (frecuencia y técnicas), permanencia en el uso de gorro descartable, uso de mascarilla y

guantes, aplicación de programas preventivos y de despistaje, en especial en casos de portadores sanos.

- El personal del Contratista deberá observar las siguientes normas de conducta:

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

10. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

11. Otras obligaciones

a. En las instalaciones del Servicio de Nutrición y Dietética del Hospital II Tarapoto - EsSalud del ámbito de la Red asistencial Tarapoto, se adoptarán las medidas preventivas de bioseguridad estipulado en la RGG Nº217-GG-ESSALUD-2021, tanto en el ingreso y salida del personal de la empresa contratista siendo las siguientes de carácter obligatorio:

✓ Respetar la Determinación del aforo adecuado en cada una de sus instalaciones, tanto para la atención del personal foráneo a la dependencia; así como, para el desarrollo de las actividades laborales propiamente dichas, por lo que se deberá reconocer y/o verificar el AFORO, colocado en un cartel en lugar visible para conocimientos de todos.

✓ Acondicionar las zonas físicas de las dependencias y/o Unidades en la que se realizara la prestación, asegurando la accesibilidad para las personas con discapacidad, asegurando además que se mantenga el distanciamiento social y demás lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud, quedando prohibida la atención dentro de las áreas de trabajo de cada Unidad y/o Dependencia.

✓ Evitar la entrada y salida del personal a cargo del contratista, fuera de las instalaciones y/o dependencias, sin perjuicio de las que deban realizarse para lo estrictamente necesario y por necesidad de la prestación del servicio.

✓ El personal del contratista debe evitar tocarse los ojos, nariz y boca, obviando el saludo con beso, mano y/o abrazo, manteniendo en todo momento el distanciamiento social de por los menos un metro de distancia.

✓ Empleo de rociadores y/o cabinas de desinfección empleando sustancias autorizadas para su uso, sin riesgo a la salud de las personas que se encuentren en el lugar de prestación del servicio, complementado con la higiene de las manos y desinfección de zapatos.

✓ Respetar los protocolos Implementados de limpieza y desinfección en todos los ambientes e instalaciones del lugar de prestación (manijas, pasamanos, ventanillas, módulos, teléfonos disposición del público, salas de visita, mobiliarios, equipos, lapiceros, entre otros), con especial énfasis en los servicios higiénicos.

✓ Evitar constantemente las reuniones en lugares cerrados, debiendo emplear preferentemente la ventilación e iluminación natural en todos los ambientes priorizando el empleo de la estrategia de distanciamiento social y principalmente la dispersión del personal.

12. Adelantos

La Entidad no brindará adelantos por ningún concepto.

13. Subcontratación

Está totalmente prohibido la subcontratación de los servicios de preparación y atención de los alimentos proporcionados.

14. Confidencialidad

Todos los documentos o procedimientos que se realicen dentro de la prestación del servicio deberán ser totalmente confidenciales, de suceder que información no permitida sea entregada a terceros, se procederá con lo especificado por la tabla de penalidades.

15. Propiedad intelectual

No corresponde

16. Medidas de control durante la ejecución

No corresponde

17. Conformidad de la prestación

a. El Servicio de Nutrición de Tarapoto y Juanjuí supervisará el cumplimiento de las normas institucionales emitidas por los órganos competentes, en lo relacionado a los servicios de Alimentación y Nutrición.
b. El personal profesional del Servicio de Nutrición del Centro Asistencial, verificará la calidad y cantidad de los víveres frescos, secos y cárnicos que se recepcionarán y que se usarán en las preparaciones, determinando el horario de ingreso de los víveres.
c. Asimismo, realizará la supervisión de la manipulación e higiene de los alimentos y el control de calidad de las preparaciones, permitiendo su aceptación o rechazo.
d. El personal que realiza la distribución de los regímenes dietéticos a los pacientes hospitalizados, acatará las indicaciones del Servicio de Nutrición del Centro Asistencial, en el desempeño de sus tareas y procedimientos de atención. Utilizar indicador de dieta para cada paciente.
e. La referencia de dosificación de alimentos se regirá por la Tabla de Dosificación de Alimentos, del ente rector (Ministerio de Salud) (RM 046 – 82 – SA/DVM).
f. La conformidad del servicio se sujeta a lo dispuesto en el Art. 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
g. La conformidad requiere del Informe Técnico del Área de Nutrición de cada Centro Asistencial, quien deberá verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad, y cumplimiento de las condiciones contractuales, pudiendo acompañar a dicha conformidad, el Acta de Conformidad.
h. La Red Asistencial Tarapoto, se reserva el derecho de supervisar y controlar periódicamente, que la calidad del servicio se efectúe ciñéndose estrictamente a los términos establecidos en las Especificaciones Técnicas. La conformidad de recepción, no invalida el reclamo posterior por parte de la RATAR - ESSALUD, por inadecuación a las Especificaciones Técnicas u otras situaciones anómalas no verificables de manera inmediata.

18. Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos, de forma mensual de acuerdo a la cantidad consumida.

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

- Informe del funcionario responsable del Jefe del departamento de ayuda al diagnóstico

y tratamiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo Informe Técnico del Área de Nutrición de cada Centro Asistencial.

- Comprobante de pago.

  - Consolidado de las raciones brindadas
  - Copia del último pago a ESSALUD de los trabajadores que tiene a su cargo. No puede ser mayor a los 45 días anteriores de la emisión de la factura.

Los informes deberán ser entregados por mesa de partes, dirigido al Jefe del Departamento de Ayuda al Diagnóstico y tratamiento, con atención al Servicio de Nutrición; impreso y en medio magnético, queda a facultad del responsable del servicio de Nutrición, o quien haga sus veces en la Red Asistencial, previa evaluación, aceptar o rechazar el resultado de los Informes

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES, sito en Jr. Ramírez Hurtado N° 220, en el horario de lunes a viernes de: 07:00 am a 01:00 pm – 02:00 pm a 03:00 pm

19. Fórmula de reajuste

No procede formula de reajuste

a. **Otras penalidades aplicables**

Las penalidades estarán sujetas a lo dispuesto en el artículo 161 y 162 del Reglamento de ley de Contrataciones del Estado – Ley 30225 - Aprobado por D.S Nº344-2018-EF. Adicionalmente a lo mencionado se ejecutarán otras penalidades, según lo indicado en el artículo 163 del Reglamento de Ley 30225, de acuerdo al siguiente detalle:

N°	Supuesto de aplicación	Fórmula de cálculo	Procedimiento
1	Realizar cambios en la programación sin aprobación del área usuaria.	**P = M * T** **P:** Monto de Penalidad **M:** Monto Facturado por el servicio prestado del mes a penalizar por el ítem del cual se incurre en penalidad. **T:** Tasa (%) de penalidad (2% vMMF)	El área usuaria informa el incumplimiento por parte del contratista, si la falta queda demostrada, se le otorgara al contratista un plazo de (02) ni mayor a (08) días para que subsane de no subsanar se aplica la penalidad del mes que se ha incurrido por incumplimiento de los TDR, es el resultado de multiplicar el monto facturado del servicio
2	No brindar el servicio en el horario de respectivo (tolerancia de 15 minutos desde que salen las raciones del S.A)	**P = M * T** **P:** Monto de Penalidad **M:** Monto Facturado por el servicio prestado del mes a penalizar por el ítem del cual se incurre en penalidad. **T:** Tasa (%) de penalidad (2% vMMF)	
3	No proporcionar y/o rotarlos las mantelerías, menajes y accesorios para la prestación del servicio. Se precisa lo siguiente: "Adecuadamente", referido a las condiciones de	**P = M * T** **P:** Monto de Penalidad **M:** Monto Facturado por el servicio prestado del mes a penalizar por el ítem del cual se incurre en	

	salubridad e higiene con la que deben manipulados las mantelerías, menajes y otros accesorios. "Otros accesorios", referido a mandil, guantes, mascarillas.	penalidad. **T:** Tasa (%) de penalidad (2% vMMF)	prestado del mes en que se ha incurrido en la falta por la tasa de penalidad que es del 0.8% ó 1.0% respectivamente
4	Desarrollo de actividades sin uniforme o con uniforme incompleto según lo establecido en formato de Control de calidad, higiene y manipulación de alimentos ubicado en la página 66 de la presente bases.	**P = M * T** **P:** Monto de Penalidad **M:** Monto Facturado por el servicio prestado del mes a penalizar por el ítem del cual se incurre en penalidad. **T:** Tasa (%) de penalidad (5% vMMF)	
5	No contar con carné de sanidad vigente y los chequeos médicos solicitados por los TDRs.	**P = M * T** **P:** Monto de Penalidad **M:** Monto Facturado por el servicio prestado del mes a penalizar por el ítem del cual se incurre en penalidad. **T:** Tasa (%) de penalidad (~~10%~~ 5% vMMF)	
6	Personal laborando en mal estado de salud (previa verificación medica)	**P = M * T** **P:** Monto de Penalidad **M:** Monto Facturado por el servicio prestado del mes a penalizar por el ítem del cual se incurre en penalidad. **T:** Tasa (%) de penalidad (~~15%~~ 5% vMMF)	
7	Manejo inadecuado (incumplimiento de la NTS Nº144-MINSA/2018/DIGESA, Norma Técnica de Salud: "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación") de los residuos sólidos o líquidos producidos en ejecución del servicio.	**P = M * T** **P:** Monto de Penalidad **M:** Monto Facturado por el servicio prestado del mes a penalizar por el ítem del cual se incurre en penalidad. **T:** Tasa (%) de penalidad (~~10%~~ 5% vMMF)	
8	Daño a las instalaciones del Hospital II de Tarapoto, durante el desarrollo de las actividades del servicio, que no haya sido reparado dentro de los 5 días calendarios siguientes del hecho	**P = M * T** **P:** Monto de Penalidad **M:** Monto Facturado por el servicio prestado del mes a penalizar por el ítem del cual se incurre en penalidad. **T:** Tasa (%) de penalidad (~~15%~~ 5% vMMF)	
9	Instalaciones para la preparación de los alimentos insalubres. Asimismo, los	**P = M * T** **P:** Monto de Penalidad **M:** Monto Facturado por el servicio prestado del mes a penalizar por el ítem del cual se incurre en	

	lugares de almacenamiento de los insumos para la preparación presenten insalubridad.	penalidad. **T:** Tasa (%) de penalidad (~~15%~~ 5%[13] vMMF)	
10	Cambio de personal sin informar previamente al Servicio de Nutrición	**P = M * T** **P:** Monto de Penalidad **M:** Monto Facturado por el servicio prestado del mes a penalizar por el ítem del cual se incurre en penalidad. **T:** Tasa (%) de penalidad (2% vMMF)	
11	Difundir información del servicio, distribuir documentos del servicio, informar de hechos del servicio a terceros, sin autorización escrita por parte de la Entidad Se precisa que el término indebidamente está referido a proporcionar información a personas ajenas a la Entidad sin contar con la autorización escrita por parte de la entidad	**P = M * T** **P:** Monto de Penalidad **M:** Monto Facturado por el servicio prestado del mes a penalizar por el ítem del cual se incurre en penalidad. **T:** Tasa (%) de penalidad (5% vMMF)	
12	No proporcionar información al área usuaria sobre las últimas aportaciones a EsSalud del personal a su cargo o el SCTR.	**P = M * T** **P:** Monto de Penalidad **M:** Monto Facturado por el servicio prestado del mes a penalizar por el ítem del cual se incurre en penalidad. **T:** Tasa (%) de penalidad (5% vMMF)	
13	Incumplimiento de las medidas preventivas de bioseguridad estipulado en la RGG Nº217-GG-ESSALUD-2021	**P = M * T** **P:** Monto de Penalidad **M:** Monto Facturado por el servicio prestado del mes a penalizar por el ítem del cual se incurre en penalidad. **T:** Tasa (%) de penalidad (~~15%~~ 5% vMMF)	
14	Incumplimiento del Manual de Buenas Prácticas de Manipulación (BPM) y Programa de Higiene y Saneamiento de Alimentos (PHS), en la Unidades Orgánicas y Funcionales de Nutrición del Seguro Social de Salud – Essalud. Resolución de Gerencia Central de Prestaciones de Salud N° 60-GCPS-ESSALUD-2021.	**P = M * T** **P:** Monto de Penalidad **M:** Monto Facturado por el servicio prestado del mes a penalizar por el ítem del cual se incurre en penalidad. **T:** Tasa (%) de penalidad (~~15%~~ 5%[14] vMMF*)	

[13] En relacion a la Observación N°06 del Pliego Absolutorio
[14] En relacion a la Observación N°06 del Pliego Absolutorio

15	Incumplimiento de presentar el plan de trabajo en el plazo de cinco (05) días calendarios luego de suscrito el contrato.	**P = M * T** **P:** Monto de Penalidad **M:** Monto Facturado por el servicio prestado del mes a penalizar por el ítem del cual se incurre en penalidad. **T:** Tasa (%) de penalidad (5% vMMF)	

*vMMF= Valor Monto mensual facturado.

Nota: La penalidad efectuada serán de forma independiente por establecimiento donde se cometió la falta y del monto facturado en el mes que se cometió la falta.

b. **Responsabilidad por vicios ocultos**.

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

b. El Contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con EsSalud.

c. El Contratista es responsable del pago de las remuneraciones de su personal destacado, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse.

d. Para tal confirmación, el contratista presentará a cada servicio de nutrición copia del último recibo de aportación a ESSALUD, del personal a su cargo, con un tiempo no mayor de tres meses.

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

f. La responsabilidad del Contratista para cumplir el presente Contrato de Servicios, es por un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

8. Requisitos para Perfeccionar el Contrato

a. Licencia de Funcionamiento de la Municipalidad en el rubro de preparación de alimentos (restaurante, etc) para la infraestructura de Juanjuí. ~~y resolución, certificado y/o constancia de inspección sanitaria emitido por DIGESA, y/o DIRES, y/o DIRESA y/o DIREFISSA y/o REDES DE SALUD, de corresponder~~.[15]

[15] En referencia a la Observación N°01 del Pliego Absolutorio

b. Póliza de Seguros Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)

A	**CAPACIDAD LEGAL**
	HABILITACIÓN
	Requisitos: ~~[CERTIFICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE (PGH) EMITIDO POR LA AUTORIDAD SANITARIA CORRESPONDIENTE]~~. Certificación Sanitaria vigente emitida por la autoridad sanitaria competente, que garantice el cumplimiento de los Principios Generales de Higiene (PGH) emitida por la autoridad sanitaria correspondiente.[16] Acreditación: [COPIA SIMPLE DE LA CERTIFICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE (PGH) VIGENTE]. Copia simple de la Certificación Sanitaria vigente emitida por la autoridad sanitaria competente, que garantice el cumplimiento de los Principios Generales de Higiene (PGH) emitida por la autoridad sanitaria correspondiente. **Importante** *En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.*
B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

IMPLEMENTOS DE COCINA	*CANTIDAD*	*CARACTERÍSTICAS*
Olla de 40 litros	*01 unid.*	*De acero inoxidable*
Olla de 30 litros	*01 unid.*	*De acero inoxidable*
Bandejas	*02 unid.*	*De acero inoxidable, de diferentes tamaños*
Olla arrocera	*05 unid.*	*De uso doméstico.*
Sartén Nº 80	*01 unid.*	*De material antiadherente*
Perol Nº 60	*01 unid.*	*De acero inoxidable, material anti adherente y/o fierro.*
Portaviandas (personal)	*60 unid.*	*Tamaño mediano de 16 cm de diámetro, de acero inoxidable de 3 compartimientos.*
Portaviandas (pacientes)	*30 unid.*	*Tamaño pequeño de 14 cm de diámetro, de acero inoxidable de 4 compartimientos.*
Bandeja insulada isotérmica con tapa incluida (para servido de dietas hospitalarias)	*100 unid*	*Modelo de 5 espacios. DIMENSIONES 540 x 375 x 110 mm.*
Plato de fondo	*100 unid*	*Color Blanco de 9''. Con tapa. Para uso con bandeja isotérmica.*
Plato de entrada	*100 unid*	*Color Blanco 6 oz. Con tapa. Para uso con bandeja isotérmica.*

[16] En relacion a la Observación N°48 del Pliego absolutorio.

	Bowl sopero	100 unid	De 8 oz. Con tapa. Para uso con bandeja isotérmica.
	Taza Insulada	100 unid	De 8 oz. Con tapa. Para uso con bandeja isotérmica.
	Vaso reusable	100 unid	De 7.4 oz. Con tapa. Para uso con bandeja isotérmica.
	Plato mediano	10 unid	Para alimentación complementaria de niños, de 3 separaciones. 19 cm de diámetro sugerible.
	Vasos	30 unid.	De acero inoxidable mayor o igual a 300 cc
	Vasos	60 unid.	De plástico, tipo hermético, con tapa. Mayor o igual a 300 cc. No deben contener ligas u objetos internos de seguridad.
	Taza	40 unid.	De acero inoxidable mayor o igual a 250 cc
	Plato o taza sopera	40 unid	De acero inoxidable mayor o igual a 250 cc
	Vasos	60 unid.	De vidrio mayor o igual a 250 cc
	Jarra	120 unid	De plástico, con tapa. Mayor o igual a 2.5 Litros
	Platos	100 unid	De loza. Mayor o igual a 24 cm circunferencia. Para segundos.
	Platos	100 unid	De loza. Mayor o igual a 24 cm circunferencia. Para entrada "sopa".
	Cuchara	120 unid	De acero inoxidable. Capacidad 15 ml.
	Cucharita	120 unid	De acero inoxidable. Capacidad 5 ml.
	Tenedor	120 unid	De acero inoxidable.
	Cuchillo de mesa	120 unid	De acero inoxidable.
	Balde	02 unid.	De 120 lt. Plástico c/tapa
	Contenedor de residuos	04 unid	De 120 lt. Plástico c/tapa según los residuos a eliminar
	Licuadoras	04 unid.	Tipo domestico
	Horno microonda	02 unid.	Tipo doméstico
	Waflera	02 unid	Tipo doméstico
	Congeladoras o refrigeradoras	02 unid.	Mínimo 300 litros
	Mesas de trabajo	01 unid.	De acero Inoxidable
	Balanza	01 unid.	Electrónica con sistema de resortes/ 40kg.
	Balanza	02 unid.	Electrónica de sensibilidad 1g para racionar/5kg.
	Estantes	01 unid.	De Metal, mínimo 6 gabinetes
	Jabas de platico	20 unid	Jabas para organizar los alimentos.

	Recipientes con tapas	*20 unid*	*Recipientes para almacenar insumos.*
	Termómetro de alimentos cárnicos y lácteos	*2 unid*	*Termómetro de alimentos*
	Dispensador de jabón líquidos	*5 unid*	*Dispensador de jabón líquidos*
	Dispensador de alcohol en gel	*5 unid*	*Dispensador de alcohol en gel*
	Dispensador de papel	*5 unid*	*Dispensador de papel*

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:

[EL POSTOR DEBERÁ ACREDITAR UN (1) LOCAL PARA LA PREPARACIÓN DE LOS ALIMENTOS EN LA CIUDAD DE JUANJUÍ – PROVINCIA DE MARISCAL CÁCERES – REGIÓN SAN MARTÍN].

Acreditación:

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.

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:

PERSONAL REQUERIDO	CANTIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA - ACREDITACION
Nutricionista	1	Copia simple de título profesional.

Acreditación:

El [EL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: *https://enlinea.sunedu.gob.pe/* o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: *https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/*, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya

previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.

En caso [EL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

B.3.2 CAPACITACIÓN

Requisitos:

PERSONAL REQUERIDO	CANTIDAD	CAPACITACIÓN - ACREDITACION
Nutricionista	2	~~Capacitación mínima (Treinta 30 horas lectivas)~~ Treinta (30) horas lectivas mínimas acumuladas en los siguientes temas:[17] • Buenas Prácticas de manufactura y Programa de Higiene y Saneamiento. • Control de calidad e Inocuidad de los alimentos • Dietas hospitalarias y gastronomía saludable. • Capacitación Lista De Intercambio de Alimentos. • Capacitación Calidad, Investigación, Nutrición • Clínica Comunitaria Y Alimentación Saludable

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de [CONSIGNAR CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrad considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis hora lectivas, según la normativa de la materia.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

PERSONAL REQUERIDO	CANTIDAD	EXPERIENCIA
Nutricionista	2	Experiencia: Mínimo 12 meses en servicios de producción o servicios de alimentación y/o nutrición y/o control de calidad de preparaciones y de alimentos.

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

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv)

[17] En relacion a la consulta N°09 del pliego absolutorio

	cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. **Importante** • *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.* • *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.* • *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.* • *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*
C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1´900,000.00 (Un Millón Novecientos Mil y 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. Se consideran servicios similares a los siguientes SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE PACIENTES EN CLÍNICAS Y/O HOSPITALES Y/O SERVICIO DE NUTRICIÓN DE PACIENTES EN CLÍNICAS Y/O HOSPITALES. Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[18], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 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.

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

"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
(…)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

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 Nº 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".*

EsSalud

64

ANEXO N° 1:

CONTROL DE CALIDAD ALIMENTARIA

Fecha ____/_____/

I. PLANEAMIENTO DE REGIMENES NORMALES Y DIETÉTICOS	**CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACION**
Realiza la programación mensual de Desayuno, Almuerzo, Comida de los Reg. Normales y Dietéticos	(SI) (NO)	
Realiza la dosificación de alimentos por preparación	(SI) (NO)	
Calcula el valor nutricional de los regímenes programados	(SI) (NO)	
II. REQUISICIÓN DE ALIMENTOS E INSUMOS	(SI) (NO)	
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)	
III. RECEPCIÓN DE ALIMENTOS E INSUMOS	(SI) (NO)	
Están libres de acumulación de basura las áreas de recepción	(SI) (NO)	
Esta el piso y el área de recepción libre de obstáculos	(SI) (NO)	
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)	
IV. ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS	(SI) (NO)	
Recepciona los alimentos y los clasifica de acuerdo a su tipo de conservación, en cámaras frigoríficas conservadoras o almacén.	(SI) (NO)	
Ordena los insumos de acuerdo a fecha de ingreso y tipo de alimento.	(SI) (NO)	
Registra los productos en los kardex de control y registra diariamente el consumo del producto.	(SI) (NO)	
V. ELABORACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE REGIMENES NORMALES Y DIETÉTICOS	(SI) (NO)	
Elabora el consolidado de insumos de acuerdo al número de raciones y preparaciones para los diferentes sectores de trabajo y efectúa el pedido correspondiente	(SI) (NO)	
Entrega los insumos a las diferentes áreas de trabajo según pedido de la nutricionista	(SI) (NO)	
Efectúa las operaciones preliminares de limpieza, cortado y/o picado de alimentos para la preparaciones de los diferentes regímenes normales y dietéticos	(SI) (NO)	
Controla la dosificación de los alimentos utilizados a fin de garantizar el aporte de nutrientes.	(SI) (NO)	
Se cumple que en las diferentes etapas de proceso de preparación de alimentos se aplique las buenas prácticas de manufactura **(BPM).**	(SI) (NO)	

EsSalud

Elabora las preparaciones aplicando las prácticas de manipulación e higiene y técnicas gastronómicas.	(SI) (NO)	
Distribuye las preparaciones de acuerdo a la solicitud de cada unidad de Hospitalización.	(SI) (NO)	
Realiza el lavado y desinfección de la vajilla antes y al final de la jornada, siguiendo las normas de bioseguridad.	(SI) (NO)	
Mantiene limpia el área y realizar el inventario de todo el menaje, conservando al día el cuaderno de control de registro.	(SI) (NO)	
VI. ATENCIÓN DE USUARIOS EN COMEDOR	(SI) (NO)	
Prepara y envía el número de raciones exactas al comedor.	(SI) (NO)	
Transporta adecuadamente las preparaciones de regímenes normales y dietéticos de acuerdo a las cantidades indicadas por el Nutricionista	(SI) (NO)	
Sirve las preparaciones, cuidando de mantenerlas a la temperatura adecuada	(SI) (NO)	
Recoge la bandeja y menaje utilizado, colocándolo en el lugar asignado para ello.	(SI) (NO)	
Realiza el lavado de vajilla	(SI) (NO)	
VII. CONTROL DE LA ELABORACIÓN DE LAS PREPARACIONES DE ALIMENTOS	(SI) (NO)	
Cumple con la dosificación de alimentos a emplear en las preparaciones en cada área.	(SI) (NO)	
Cumple con la higiene y manipulación en las operaciones culinarias, así como la aplicación de BPM	(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)	
VIII. ELABORACIÓN, FORMULACIÓN Y DOSIFICACIÓN DE FORMULAS ENTERALES	(SI) (NO)	
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)	
Envasa y rotula las Fórmulas Enterales indicando horario, volumen, Nº de cama y nombre del paciente	(SI) (NO)	
IX. ELABORACIÓN, FORMULACIÓN Y DOSIFICACION DE FORMULAS LÁCTEAS	(SI) (NO)	
Recepciona las solicitudes de Fórmulas de las Unidades de Hospitalización	(SI) (NO)	
Elabora las fórmulas lácteas según la dosificación calculada por el Nutricionista	(SI) (NO)	
Esteriliza el menaje a utilizar siguiendo las normas estrictas de bioseguridad.	(SI) (NO)	
Rotular y envasar las formulas indicando horario, volumen, numero de cama del niño.	(SI) (NO)	

Firma y Sello Nutricionista
CNP N°

EsSalud

ANEXO N° 2

CONTROL DE CALIDAD, HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

Fecha: _____/_____/_____

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

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

EsSalud

68

¿Se realiza una adecuada depuración de los productos?	(SI) (NO)	(SI) (NO)	(SI) (NO)	
¿Se almacenan por separado los productos?	(SI) (NO)	(SI) (NO)	(SI) (NO)	
E. ÁREA DE ALMACENAMIENTO DE TUBÉRCULOS				
¿Se encuentran en perfectas condiciones de conservación y limpieza los mobiliarios, pisos, etc.?	(SI) (NO)	(SI) (NO)	(SI) (NO)	
¿Se realiza una adecuada depuración de los productos?	(SI) (NO)	(SI) (NO)	(SI) (NO)	
Los insumos voluminosos y pesados se encuentran en tarimas	(SI) (NO)	(SI) (NO)	(SI) (NO)	
F. DE LA PREPARACIÓN DE FORMULAS ENTERALES (FE)	**CUMPLIMIENTO**			**OBSERVACIONES**
	M	**T**	**N**	
El área de preparación de fórmulas Enterales se encuentran correctamente limpias	(SI) (NO)	(SI) (NO)	(SI) (NO)	
Se cuenta con los insumos necesario para la preparación de las FE	(SI) (NO)	(SI) (NO)	(SI) (NO)	
El personal tiene y usa la vestimenta adecuada para la preparación de FE	(SI) (NO)	(SI) (NO)	(SI) (NO)	
VII. DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS SEGÚN DIRECTIVA N° 008-GG-ESSALUD-2000				
A. De la Eliminación				
Cuentan con bolsas de polietileno, espesor de 3 mm (mm = 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)	
Los residuos sólidos clasificados como biocontaminados (categoría A), son sometidos a incineración	(SI) (NO)	(SI) (NO)	(SI) (NO)	
La recolección de residuos sólidos del Hospital se realiza con intervalos no mayores a 24 horas.	(SI) (NO)	(SI) (NO)	(SI) (NO)	
B. Del Equipo de Protección del Personal encargado de la Eliminación de Residuos Sólidos				
Usa uniforme compuesto por pantalón largo y camisa con manga mínima de ¾ de material resistente y de color claro, específico para el uso del personal de servicio.	(SI) (NO)	(SI) (NO)	(SI) (NO)	

EsSalud

Usa guantes de PVC con mangas de 18" (para el transporte)	(SI) (NO)	(SI) (NO)	(SI) (NO)	
Usa Botas de PVC (impermeables, antideslizantes y resistentes a sustancias corrosivas, color claro, de media caña)	(SI) (NO)	(SI) (NO)	(SI) (NO)	
Usa Gorra de color claro.	(SI) (NO)	(SI) (NO)	(SI) (NO)	
Usa Respirador con filtro según agente ambiental: material de partículas en forma sólida o líquida, gases y vapores.	(SI) (NO)	(SI) (NO)	(SI) (NO)	
VIII. INSTALACIONES SANITARIAS				
Se encuentran limpios y libre de olores extraños	(SI) (NO)	(SI) (NO)	(SI) (NO)	
Se encuentran en perfectas condiciones de conservación	(SI) (NO)	(SI) (NO)	(SI) (NO)	
Se encuentran provistos de jabón, papel, etc.	(SI) (NO)	(SI) (NO)	(SI) (NO)	
IX. COMEDOR				
¿Se encuentran en perfectas condiciones de conservación y limpieza los mobiliarios, pisos, ventanas, etc.?	(SI) (NO)	(SI) (NO)	(SI) (NO)	
X. SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	**CUMPLIMIENTO**			**OBSERVACIONES**
	M	**T**	**N**	
¿Los cables se encuentran bien instalados (no se encuentra cables pelados, empalmes defectuosos)?	(SI) (NO)	(SI) (NO)	(SI) (NO)	
¿Los tomacorrientes, enchufes e interruptores se encuentran en buen estado?	(SI) (NO)	(SI) (NO)	(SI) (NO)	
Sus depósitos de desecho domésticos cuentan con bolsas negras y tapas	(SI) (NO)	(SI) (NO)	(SI) (NO)	
Los extintores y botiquines se encuentran ubicados en lugar visible	(SI) (NO)	(SI) (NO)	(SI) (NO)	
Los balones de gas no presentan riesgos de fuga	(SI) (NO)	(SI) (NO)	(SI) (NO)	

LEYENDA:

M: Mañana
T: Tarde
N: Noche

B: Buena
R: Regular
D: Deficiente

Firma Sello Nutricionista
CNP N°

EsSalud

ANEXO N°3

FORMATO CONTROL DE CALIDAD DE LAS PREPARACIONES DIARIAS

FECHA:								
HORARIO	DESCRIPCIÓN	CALIFICACION				OBSERVACIÓN/CORRECCIÓN	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA
		E	B	R	M			
	DESAYUNO							
	Jugo de Fruta							
	Leche							
	Cereal							
	Pan con entremés 1							
	Pan con entremés 2							
	REFRIGERIO							
	Leche u otros							
	Pan con entremés							
	ALMUERZO							
	Entrada							
	Sopa o crema							
	Guiso							
	Arroz							
	Fruta /Postre							
	Refresco							
	REFRIGERIO							
	Leche u otros							
	Pan con entremés							
	COMIDA							
	Ensalada							
	Sopa o crema							
	Guiso							
	Arroz							
	Fruta / Postre							
	Infusión							

LEYENDA: **E** = EXCELENTE **B** = BUENO **R** = REGULAR **M** = MALO

La calificación se realizará en base a que las preparaciones cumplan con las Características Organolépticas (Color, olor. sabor, gramaje, textura y temperatura adecuada).

EsSalud

71

ANEXO N° 4

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS SERVICIO DE NUTRICIÓN

IPRESS: _____FECHA: _____HORA:___

Agradecemos el tiempo que dedique en el desarrollo de la encuesta, la cual se aplica con la finalidad de mejorar la calidad de atención. A continuación, marque con una "X":

	Bueno	Regular	Malo
I.- ATENCIÓN EN EL COMEDOR			
1. Trato del profesional Nutricionista			
2. Trato del personal Técnico en Nutrición			
3. Presentación del personal			
4. Estado de la vajilla/menaje			
5. Cumplimiento del horario de atención			
II. DEL MENÚ			
1. Presentación de las preparaciones			
2. Calidad de las preparaciones			
3. Cantidad de la ración			
4. Ambientación del comedor			
5. Variedad del menú			
III. SUGERENCIAS:			

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	**CAPACIDAD LEGAL**
	HABILITACIÓN

Requisitos:

~~CERTIFICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE (PGH) EMITIDO POR LA AUTORIDAD SANITARIA CORRESPONDIENTE.~~ Certificación Sanitaria vigente emitida por la autoridad sanitaria competente, que garantice el cumplimiento de los Principios Generales de Higiene (PGH) emitida por la autoridad sanitaria correspondiente.[12]

Acreditación:

~~COPIA SIMPLE DE LA CERTIFICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE (PGH) VIGENTE.~~ Copia simple de la Certificación Sanitaria vigente emitida por la autoridad sanitaria competente, que garantice el cumplimiento de los Principios Generales de Higiene (PGH) emitida por la autoridad sanitaria correspondiente.

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

IMPLEMENTOS DE COCINA	***CANTIDAD***	***CARACTERÍSTICAS***
Olla de 40 litros	*01 unid.*	*De acero inoxidable*
Olla de 30 litros	*01 unid.*	*De acero inoxidable*
Bandejas	*02 unid.*	*De acero inoxidable, de diferentes tamaños*
Olla arrocera	*05 unid.*	*De uso doméstico.*
Sartén Nº 80	*01 unid.*	*De material antiadherente*
Perol Nº 60	*01 unid.*	*De acero inoxidable, material anti adherente y/o fierro.*
Portaviandas (personal)	*60 unid.*	*Tamaño mediano de 16 cm de diámetro, de acero inoxidable de 3 compartimientos.*
Portaviandas (pacientes)	*30 unid.*	*Tamaño pequeño de 14 cm de diámetro, de acero inoxidable de 4 compartimientos.*
Bandeja insulada isotérmica con tapa incluida (para servido de dietas hospitalarias)	*100 unid*	*Modelo de 5 espacios. DIMENSIONES 540 x 375 x 110 mm.*
Plato de fondo	*100 unid*	*Color Blanco de 9''. Con tapa. Para uso con bandeja isotérmica.*
Plato de entrada	*100 unid*	*Color Blanco 6 oz. Con tapa. Para uso con bandeja isotérmica.*
Bowl sopero	*100 unid*	*De 8 oz. Con tapa. Para uso con bandeja isotérmica.*
Taza Insulada	*100 unid*	*De 8 oz. Con tapa. Para uso con bandeja isotérmica.*
Vaso reusable	*100 unid*	*De 7.4 oz. Con tapa. Para uso con bandeja isotérmica.*
Plato mediano	*10 unid*	*Para alimentación complementaria de niños, de 3 separaciones. 19 cm de diámetro sugerible.*
Vasos	*30 unid.*	*De acero inoxidable mayor o igual a 300 cc*
Vasos	*60 unid.*	*De plástico, tipo hermético, con tapa. Mayor o igual a 300 cc. No deben contener ligas u objetos internos de seguridad.*

[12] En relación a la Observación N°48 del Pliego absolutorio.

BASES INTEGRADAS

Taza	*40 unid.*	*De acero inoxidable mayor o igual a 250 cc*
Plato o taza sopera	*40 unid*	*De acero inoxidable mayor o igual a 250 cc*
Vasos	*60 unid.*	*De vidrio mayor o igual a 250 cc*
Jarra	*120 unid*	*De plástico, con tapa. Mayor o igual a 2.5 Litros*
Platos	*100 unid*	*De loza. Mayor o igual a 24 cm circunferencia. Para segundos.*
Platos	*100 unid*	*De loza. Mayor o igual a 24 cm circunferencia. Para entrada "sopa".*
Cuchara	*120 unid*	*De acero inoxidable. Capacidad 15 ml.*
Cucharita	*120 unid*	*De acero inoxidable. Capacidad 5 ml.*
Tenedor	*120 unid*	*De acero inoxidable.*
Cuchillo de mesa	*120 unid*	*De acero inoxidable.*
Balde	*02 unid.*	*De 120 lt. Plástico c/tapa*
Contenedor de residuos	*04 unid*	*De 120 lt. Plástico c/tapa según los residuos a eliminar*
Licuadoras	*04 unid.*	*Tipo domestico*
Horno microonda	*02 unid.*	*Tipo doméstico*
Waflera	*02 unid*	*Tipo doméstico*
Congeladoras o refrigeradoras	*02 unid.*	*Mínimo 300 litros*
Mesas de trabajo	*01 unid.*	*De acero Inoxidable*
Balanza	*01 unid.*	*Electrónica con sistema de resortes/ 40kg.*
Balanza	*02 unid.*	*Electrónica de sensibilidad 1g para racionar/5kg.*
Estantes	*01 unid.*	*De Metal, mínimo 6 gabinetes*
Jabas de platico	*20 unid*	*Jabas para organizar los alimentos.*
Recipientes con tapas	*20 unid*	*Recipientes para almacenar insumos.*
Termómetro de alimentos cárnicos y lácteos	*2 unid*	*Termómetro de alimentos*
Dispensador de jabón líquidos	*5 unid*	*Dispensador de jabón líquidos*
Dispensador de alcohol en gel	*5 unid*	*Dispensador de alcohol en gel*
Dispensador de papel	*5 unid*	*Dispensador de papel*

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:

EL POSTOR DEBERÁ ACREDITAR UN (1) LOCAL PARA LA PREPARACIÓN DE LOS ALIMENTOS EN LA CIUDAD DE JUANJUÍ – PROVINCIA DE MARISCAL CÁCERES – REGIÓN SAN MARTÍN.

Acreditación:

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.

Importante

BASES INTEGRADAS

	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:

PERSONAL REQUERIDO	CANTIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA - ACREDITACION
Nutricionista	2	Copia simple de título profesional.

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: *https://enlinea.sunedu.gob.pe/* o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: *https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/*, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.

En caso EL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

B.3.2 CAPACITACIÓN

Requisitos:

PERSONAL REQUERIDO	CANTIDAD	CAPACITACIÓN - ACREDITACION
Nutricionista	2	~~Capacitación mínima (Treinta 30 horas lectivas)~~ Treinta (30) horas lectivas mínimas acumuladas en los siguientes temas:[13] • Buenas Prácticas de manufactura y Programa de Higiene y Saneamiento. • Control de calidad e Inocuidad de los alimentos • Dietas hospitalarias y gastronomía saludable. • Capacitación Lista De Intercambio de Alimentos. • Capacitación Calidad, Investigación, Nutrición • Clínica Comunitaria Y Alimentación Saludable

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA

[13] En relación a la consulta N°09 del Pliego absolutorio

BASES INTEGRADAS

Importante

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.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

PERSONAL REQUERIDO	CANTIDAD	EXPERIENCIA
Nutricionista	2	Experiencia: Mínimo 12 meses en servicios de producción o servicios de alimentación y/o nutrición y/o control de calidad de preparaciones y de alimentos.

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

Acreditación:

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

Importante

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1´900,000.00 (Un Millón Novecientos Mil y 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE PACIENTES EN CLÍNICAS Y/O HOSPITALES Y/O SERVICIO DE NUTRICIÓN DE PACIENTES EN CLÍNICAS Y/O HOSPITALES.

Acreditación:

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

BASES INTEGRADAS

pago[14], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 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 Nº 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

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

> *"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*
> *(…)*
> *"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

BASES INTEGRADAS

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

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

BASES INTEGRADAS

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo N° 6)**.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ **i** = Oferta **Pi** = Puntaje de la oferta a evaluar **Oi** = Precio i **Om** = Precio de la oferta más baja **PMP** = Puntaje máximo del precio **[90] puntos**

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 10] puntos
B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
Evaluación: Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje. **Importante para la Entidad** *En caso el comité de selección opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.* ***Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases***	**(Máximo 3 puntos)** Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad **[03] puntos** No acredita ninguna práctica en sostenibilidad **0 puntos**
B.1 Práctica: Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere Elaboración	

BASES INTEGRADAS

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 10] puntos
	y preparación de raciones y productos alimenticios para consumo humano.[15] [16] El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.[17] El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[18], y estar vigente[19] a la fecha de presentación de ofertas.
B.2	Práctica: Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014[20]. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS). El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[21], y estar vigente[22] a la fecha de presentación de ofertas.
B.3	Práctica: Certificación del sistema de gestión ambiental. Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere elaboración y preparación de raciones y productos alimenticios

BASES INTEGRADAS

[15] Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de…", "limpieza de centros educativos en las ciudades de…", "limpieza de edificaciones en la provincia de…", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de…", "limpieza de centros educativos en la Región de…", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

[16] El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

[17] Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (http://www.iaf.nu) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (http://www.iaac.org.mx) o del European co-operation for Accreditation-EA (http://www.european-accreditation.org/) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (http://www.apec-pac.org/).

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

[19] Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

[20] Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

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

[22] Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 10] puntos
para consumo humano.[23] [24]. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional[25]. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[26], y estar vigente[27] a la fecha de presentación de ofertas.	
B.4 <u>Práctica</u>: Responsabilidad hídrica <u>Acreditación</u>: Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).	
B.5 <u>Práctica</u>: Certificación del sistema de gestión de la energía <u>Acreditación</u>: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que le sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere elaboración y preparación de raciones y productos alimenticios para consumo humano[28] [29]. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.[30] El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[31], y estar vigente[32] a la fecha de presentación de ofertas.	

[23] Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de…", "limpieza de centros educativos en las ciudades de…", "limpieza de edificaciones en la provincia de…", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de…", "limpieza de centros educativos en la Región de…", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

[24] El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

[25] Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (http://www.iaf.nu) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (http://www.iaac.org.mx) o del European co-operation for Accreditation-EA (http://www.european-accreditation.org/) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (http://www.apec-pac.org/).

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

[27] Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

[28] Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de…", "limpieza de centros educativos en las ciudades de…", "limpieza de edificaciones en la provincia de…", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de…", "limpieza de centros educativos en la Región de…", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

[29] El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

[30] Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (http://www.iaf.nu) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (http://www.iaac.org.mx) o del European co-operation for Accreditation-EA (http://www.european-accreditation.org/) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (http://www.apec-pac.org/).

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

[32] Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

BASES INTEGRADAS

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 10] puntos
C. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
Evaluación: Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.[33] El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[34], y estar vigente[35] a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	**(Máximo 2 puntos)** Presenta Certificado ISO 37001 **[02] puntos** No presenta Certificado ISO 37001 **0 puntos**
D. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
Evaluación: Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado[36] acorde con ISO 9001:2015[37] o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere Elaboración y preparación de raciones y productos alimenticios para consumo humano[38]. Acreditación: Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u	**(Máximo 5 puntos)** Presenta Certificado ISO 9001 **05 puntos** No presenta Certificado ISO 9001 **0 puntos**

[33] Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (http://www.iaf.nu) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (http://www.iaac.org.mx) o del European co-operation for Accreditation-EA (http://www.european-accreditation.org/) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (http://www.apec-pac.org/).

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

[35] Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

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

[37] Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

[38] Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de…”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de…”, “limpieza de edificaciones en la provincia de…”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de…”, “limpieza de centros educativos en la Región de…”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.

BASES INTEGRADAS

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 10] puntos
otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional[39]. El referido certificado debe estar a nombre del postor[40] y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[41], y estar vigente[42] a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos[43]**

Importante

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

BASES INTEGRADAS

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

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

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

[42] Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

[43] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], 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 Nº** [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[44]

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,

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

BASES INTEGRADAS

siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante
Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente: *"De fiel cumplimiento del contrato:* [CONSIGNAR EL MONTO]*, a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante
Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria 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."*

BASES INTEGRADAS

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 cumpliese 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.

BASES INTEGRADAS

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo

BASES INTEGRADAS

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[45]
Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA
Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

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

[45] 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).

BASES INTEGRADAS

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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[46].

BASES INTEGRADAS

[46] 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

BASES INTEGRADAS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº02-2024-ESSALUD/RATAR-1 PRIMERA 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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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[47]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios[48]

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.

[47] 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.

[48] 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.

BASES INTEGRADAS

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº02-2024-ESSALUD/RATAR-1 PRIMERA 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[49]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[50]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[51]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

[49] 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.

[50] Ibídem.

[51] Ibídem.

BASES INTEGRADAS

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios[52]

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.

BASES INTEGRADAS

[52] 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 Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº02-2024-ESSALUD/RATAR-1 PRIMERA 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 Nº 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.

BASES INTEGRADAS

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº02-2024-ESSALUD/RATAR-1 PRIMERA 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

BASES INTEGRADAS

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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº02-2024-ESSALUD/RATAR-1 PRIMERA 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

BASES INTEGRADAS

ANEXO Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº02-2024-ESSALUD/RATAR-1 PRIMERA 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 Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%] [53]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] [54]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[55]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

BASES INTEGRADAS

……	……..
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**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.

BASES INTEGRADAS

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº02-2024-ESSALUD/RATAR-1 PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

BASES INTEGRADAS

ANEXO Nº 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº02-2024-ESSALUD/RATAR-1 PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[56] se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);

2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);

3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y

4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

BASES INTEGRADAS

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº02-2024-ESSALUD/RATAR-1 PRIMERA 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 [57]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[58]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[59] DE:	MONEDA	IMPORTE[60]	TIPO DE CAMBIO VENTA[61]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [62]
1										
2										
3										
4										

[57] 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.

[58] 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.

[59] 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"*.

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

[61] 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.

[62] Consignar en la moneda establecida en las bases.

BASES INTEGRADAS

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [57]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[58]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[59] DE:	MONEDA	IMPORTE[60]	TIPO DE CAMBIO VENTA[61]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [62]
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

BASES INTEGRADAS

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº02-2024-ESSALUD/RATAR-1 PRIMERA 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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados. *También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

BASES INTEGRADAS

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº02-2024-ESSALUD/RATAR-1 PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

BASES INTEGRADAS