

BASES INTEGRADAS

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**CONCURSO PÚBLICO N°
21-2023-ESSALUD/RPL-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
ALIMENTACIÓN PARA PACIENTES Y PERSONAL
CON DERECHO DE ALIMENTACIÓN DEL HOSPITAL
LUIS HEYSEN INCHAUSTEGUI-RPL**

PAC 602-2023

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento

de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto

del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : Plaza de la Seguridad Social S/N – Chiclayo.
Teléfono: : 074-226416
Correo electrónico: : luz.laban@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA PACIENTES Y PERSONAL CON DERECHO DE ALIMENTACIÓN DEL HOSPITAL LUIS HEYSEN INCHAUSTEGUI-RPL**, PAC 602-2023.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN N° 1154-GRPL-ESSALUD-2023** el 18 de diciembre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA LA DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO.

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 doce (12) meses o hasta culminar las cantidades requeridas, 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/ 20.00 (Veinte y 00/100 soles) en la Unidad de Tesorería, para luego apersonarse a la Ventanilla de atención a proveedores (Of. Adquisiciones) para recabar copia de las bases. Ambos lugares están ubicados en el Hospital Nacional Almanzor Aguinaga Asenjo (situado en Plaza de la Seguridad Social S/N – Chiclayo).

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 30225. Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decretos Legislativos N° 1341 y 1444, TUO aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR – Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente – Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR – Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente – Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Legislativo N° 295 Código Civil.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR- Aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- Decreto Supremo N° 013-2002-TR, Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – ESSALUD.
- Directiva N° 001-2001/FONAFE, Directiva de Gestión de las Entidades bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado – FONAFE.
- Directiva de Gestión y Proceso Presupuestario de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 003-2005/018-FONAFE y sus modificatorias.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁴

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/>

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.

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

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

Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

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/>

plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (Anexo N° 12).

- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁷.

Importante

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

- i) Certificado de Buenas Prácticas de manipulación en alimentos.
- j) Certificación sanitaria de principios generales de higiene del CODEX (PGM) dispuestos por el MINSA.
- k) Copia de habilidad profesional vigente de las nutricionistas.

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 Haya⁸.
- 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

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 contrataciones por paquete.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Oficina de Secretaria Técnica (Ex Trámite Documentario), sito en plaza de la Seguridad Social S/N Chiclayo.

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 PERIÓDICOS, DE ACUERDO A LAS DIETAS CONSUMIDAS.

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

- Informe del funcionario responsable del Servicio de Nutrición del Hospital Luis Heysen Incháustegui emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Formato de Conformidad suscrito por el Servicio de Nutrición y Departamento de Ayuda al Diagnóstico.
- Informe de aplicación de penalidades, de ser el caso.
- Reporte de consumo de dietas en UTRAS
- Constancia de pago por alquiler según lo descrito en el numeral 11. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTO POR LA ENTIDAD, **el pago se debe realizar en la oficina de Tesorería.**
- Planilla Electrónica de trabajadores del mes anterior.
- Comprobantes de aportaciones al sistema de salud, SNP y/o AFP **correspondiente al mes, para el primer mes se obviará el requisito; para los siguientes meses deberá presentar del mes anterior.**
- Copia de la Orden de Compra
- Otra documentación que sea requerida por el área usuaria o que este establecida en la presente,

Dicha documentación se debe presentar en el Servicio de Nutrición del Hospital II Luis Heysen Incháustegui, sito en Km. 3.5 Carretera a Pimentel, de lunes a viernes en el horario de 08:30 horas a 12:30 horas y de 15:00 horas hasta 16:30 horas, no incluye sábados y domingos, ni tampoco los días feriados.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DEL HOSPITAL II "LUIS HEYSEN INCHAUSTEGUI"

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

"Servicio de alimentación para pacientes y personal con derecho de alimentación del Hospital II Luis HeySEN Inchaustegui según directiva de ESSALUD."

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La finalidad del servicio de alimentación es satisfacer la demanda de los usuarios internos que se quedan hospitalizados, así como al personal asistencial del Hospital II Luis HeySEN Inchaustegui con derecho a recibir su alimentación según normas vigentes.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

3.1. Objetivo General: Contratar el servicio de alimentación que realice la elaboración y distribución de raciones alimenticias a pacientes hospitalizados, así como al personal asistencial con derecho a recibir alimentación según las normas vigentes, del Hospital II Luis HeySEN Inchaustegui de acuerdo a la prescripción médica y lo requerido por las Unidades de nutrición acorde a los estándares técnicos y sanitarios de las normativas vigentes.

3.2. Objetivo Específico

- Proporcionar dietas terapéuticas, dietas normales y fórmulas de calidad en los tres tiempos de comida, fórmulas enterales y lácteas, según requerimiento.
- Proporcionar el personal profesional, técnico y/o auxiliar idóneo y necesario que elaborará y atenderá la alimentación a los pacientes hospitalizados y al personal cumpliendo con las normas de Buenas Prácticas de higiene y manipulación de alimentos.
- Proporcionar, equipos, material, enseres, menaje, útiles de limpieza requeridos para la atención de pacientes y personal.
- Reparar y habilitar la infraestructura física de la cocina de la Unidad de Nutrición acondicionándola según las normas de los estándares de calidad.



4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

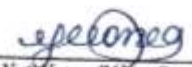
4.1. ACTIVIDADES - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN:

4.1.1. El valor calórico total (VCT) de los regímenes normales será de 2,600 calorías hasta 2800 calorías y no menor a 2400 calorías al día, distribuidas en la siguiente forma:

Desayuno 20%
Almuerzo 45%
Comida 35%

4.1.2. En caso de ser régimen fraccionado y Alimentación Complementaria:

Desayuno 20%
1er Adicional 10%
Almuerzo 35%
2do Adicional 10%
Comida 25%


Lic. Nut. Yvonne Gálvez Berrios
ESPECIALISTA EN NUTRICIÓN CLÍNICA
CNP: 17917 - R.E. 0323

RESPUESTA A LA CONSULTA 26:

Se aclara, se proporcionará los roles asistenciales según la necesidad de cada servicio del personal que le corresponda alimentación según directivas vigentes.

4.1.3. El valor calórico total (VCT) de los regímenes dietéticos serán no menores de:

Blando 2400 calorías.

Hipograso 2400 calorías.

Hipoglucido 1500 -1800 calorías.

Hipercelulósico 2400 calorías.

Renal 1000 -1500 calorías.

Hiperproteico 2700 calorías.

Hipo sódico 2400 calorías.

Sondas 1500 calorías.

Licuados 1500-1800 calorías.

Alimentación Complementaria:

Complementaria I : 600 - 700 calorías

Complementaria II : 800 - 1000 calorías

Complementaria III : 1200 - 1300 calorías

➤ Se presentarán 02 menús de cada régimen.



4.1.4. El valor calórico total de la cena será 850 calorías con un margen hasta 1100 máximos, manteniendo la misma relación de nutrientes que se establece para los regímenes normales.

4.1.5. El valor calórico total de refrigerio será no menor a 360 calorías (15% VCT), hasta 500 máximo y deberá proporcionarse al personal autorizado de acuerdo a directiva vigente.

4.1.6. El valor calórico del régimen hipo glúcido será de 1.500 a 1 800 calorías.

4.1.7. El valor calórico total de los regímenes dieto terapéuticos dependerá de la prescripción médico-dietética para cada paciente.

4.1.8. El nutricionista responsable de EsSalud determinará las especificaciones mínimas que serán reajustadas de acuerdo a las necesidades de su área y censo del día.

4.1.9. La composición de nutrientes que integran las Raciones Normales de pacientes y personal de guardia para satisfacer los requerimientos nutricionales y calóricos será:

Distribución Calórica:

De Proteínas: De 10 al 15% del VCT (80% AVB. 20%BVB).

De Carbohidratos: Del 55% al 60% del VCT como máximo.

De Grasas: Del 25 al 30% del VCT (no más de 10% de grasas saturadas).


Lic. Nut. Yvonne Gálvez Berrios
ESPECIALISTA EN NUTRICIÓN CLÍNICA
CNP. 1797 - R.E. 0323

CUADRO N° 01

COMPOSICIÓN DE NUTRIENTES EN LOS RÉGIMENES DIETOTERÁPICOS

RÉGIMEN DIETÉTICO	% DE VCT PROTEÍNAS	% DE VCT CARBOHIDRATOS	% DE VCT DE GRASAS (no más del 10% de grasa saturada)
Normal, blandas, Blandas licuadas, Blandas hiposódicas.	10% - 15%	55% al 60%	25% al 30%
Blanda hipoglúcida, Blanda hipoglúcida hiposódica, Blanda hipoglúcida licuado.	12% - 17%	50% al 55%	25% al 30%
Blanda severa, Blanda astringente	10% - 15%	60% al 65%	20% 25%
Blanda hipograsas	10% - 15%	60% al 65%	20% al 25%
Renal I	5% - 7%	63% al 65%	25% al 30%
Hiperproteico	18% - 20%	50% al 60%	20% 25%
Hipercelulósico con 40 a 45 gramos de fibra	10% - 15%	55% al 60%	25% al 30%
Hipoproteico	7% - 8%	60% al 67%	20% al 25%
Alimentación Complementaria	7%	63% al 65%	25% al 30%

4.1.10. Las dietas hipograsas se atenderán con leche descremada (menos del 0.5% de grasa) de acuerdo al requerimiento del servicio de nutrición.

4.1.11. La relación de nutrientes para las raciones normales y específicas deberá además cubrir requerimientos de vitaminas y minerales.

4.1.12. Los insumos alimenticios y su frecuencia de consumo deberán tener las siguientes características:

- La composición de los esquemas de Alimentación de las raciones sólidas normales terapéuticas, serán estructuradas de acuerdo a las indicaciones del cuadro N°2.

4.1.13. Los insumos alimenticios de origen proteico de alto valor biológico tendrán una frecuencia de consumo diaria: tanto para los regímenes normales como para regímenes dieta terapéuticos y de personal asistencial, adecuándose al régimen especificado por el nutricionista a cargo.

4.1.14. La presentación y preparación de los alimentos para cada tipo de régimen será variado diariamente en relación a los alimentos permitidos por la naturaleza de cada tipo de dieta. La frecuencia de alimentos en las preparaciones dietéticas deberá tener las siguientes características para 7 días:



Yvonne Gálvez Berrios
Lic. Nut. Yvonne Gálvez Berrios
ESPECIALISTA EN NUTRICIÓN CLÍNICA
CNP 1797 - R.E. 0323

CUADRO N° 2

Carnes, lácteos y derivados y otros:

Peso Neto Crudo carne cruda – pulpa

PRODUCTO	NORMALES	DIETAS	DESAYUNO PACIENTE	DESAYUNO PERSONAL	REFRIGERIO	CENA
CARNE DE CERDO PURA/ MAGRA Fresca y de primera calidad, sin adherencias ni fibras	2 v/mes (220 gr x ración)			2 v/mes (130 gr x ración)	1 v/mes (60 gr)	1 v/mes (160 gr)
CARNE RES -RES MOLIDA (PURA) -PURA/ MAGRA Fresca y de primera calidad, sin adherencias	2 v/mes (200 gr x ración)			2 v/mes (100 gr x ración)	1 v/sem (50 gr x ración)	1 v/mes (150 gr x ración)
CARNE DE GALLINA Fresca sin Adherencias.	2 v/mes (200 gr)	2 v/mes 180 gr)				1 v/sem (150 gr)
PESCADO Blanco y/o carne oscura y fresco	2 v/sem (180 gr x ración)	3 v/sem (180 gr x ración)		2 v/mes (100 gr)		1 v/sem (120 gr)
CARNE POLLO Fresco Sin Adherencias	3 v/sem (200 gr x ración)	3 v/sem (200 gr x ración)	3 v/sem (80 gr x ración)	3 v/sem (100 gr)	2 v/mes (50gr)	2v/sem (150gr)
CARNE PAVITA (PECHUGA) Fresco Sin Adherencias	2 v/sem (180 gr x ración)	2 v/sem (180 gr x ración)				1v/sem (120 gr)
LENGUA, HÍGADO Sin Adherencias	1 v/sem (200 gr)					2v/sem (150 gr)
CABRITO Fresco Sin Adherencias	2 v/mes (200 gr)					
HUEVOS DE GALLINA Y PASTIZO Frescos, íntegros y limpios.	3 v/sem (60 gr)	Diario (60gr)	2 v/sem (60gr)	2 v/sem (60gr)	2 v/sem (60gr)	
LECHE ENTERA DE CAJA UHT (No mezcla láctea)	Diario (250cc)			Diario (250cc)	Diario (250cc)	Diario (250cc)
LECHE DESLACTOSADA/ DESCREMADA UHT <0.5% GRASA (No mezcla láctea, en caja)		Diario (250cc)	Diario (250cc)		Diario (250cc)	Diario (250cc)
QUESO Fresco pasteurizado, de corte o dietético.	2 v/sem (35 gr x ración)	2 v/sem (35 gr x ración)	2 v/sem (35 gr x ración)	1 v/sem (35 gr)	1 v/sem (35 gr)	1 v/sem (35 gr)
EMBUTIDOS Jamón inglés, de pavo, pavita, pollo, hot-dog de pollo Marca reconocida	1 v/sem (40 gr x ración)			1 v/sem (40 gr x ración)		
ENTREMÉS: Aceituna negra, aceituna verde, conserva de atún en trozos en aceite y atún en agua con sal, palta, mermelada, mantequilla (no margarina), etc.	Diario (40 gr x ración)	Diario (40 gr ración) Diario	Diario (40 gr ración) Diario	Diario (40 gr ración) Diario	Diario (40 gr ración) Diario	Diario (40 gr ración) Diario

a) Pan 40gr. por unidad, debe ser variado como pan integral, yema, francés,
hamburguesa, de maíz, ciabatta, italiano

Lic. Nut. Yuone Gálvez Berrios
ESPECIALISTA EN NUTRICIÓN CLÍNICA

b) Arroz 80 gr en crudo como guarnición y solo 150gr en preparaciones de arroz con pollo o chancho o pato.

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

4.1.16. La dosificación de los alimentos según la preparación debe ajustarse a la tabla del Ministerio de salud vigente a la fecha (Tablas Auxiliares para la Formulación y Evaluación de Regímenes Alimentarios - TAFERA, 2016).

4.1.17. Los condimentos en general deben ser naturales, envasados, de marca conocida, y que indique la fecha de vencimiento y registro sanitario.

4.1.18. Las frutas, hortalizas, tubérculos y/o raíces serán de primera calidad o extra con el peso correspondiente.

- Fruta cítrica: 3 veces por semana (200 gr) desayuno y almuerzo
- Fruta de la estación: 4 veces por semana (200 gr) desayuno y Almuerzo.
- Verduras (frescas): Diario
- Tubérculos: Diario

Se acoge parcialmente observación; aclarándose que se refiere a fruta de exportación y de primera calidad por lo tanto se aceptará el peso de la fruta con una variación de ± 10 gramos.

4.1.19. Los víveres secos embolsados serán de extra superior o primera calidad, de marca conocida y deberán contar con registro sanitario y fecha de vencimiento. Deben ser almacenados en sus envases originales.

"Se almacenan en sus envases originales. En caso de requerir fraccionamiento, se puede re envasar en depósitos exclusivos para cada alimento, protegidos e identificados con rótulo, que incluya el tipo de producto y la fecha de vencimiento en coordinación con la nutricionista de ESSALUD de turno donde le alcanzarán una copia de la boleta de pago y expresándole la razón del fraccionamiento."

4.1.20. Menestras (enteros, fácil cocción, limpios y libre de sustancias xenobióticos):

- 3 veces por semana (personal asistencial, regímenes normales y dietas).
- Cereales: Diario (7 semillas, avena, quinua, kiwicha, maca)
- Harinas: Diversas, según preparaciones

4.1.21. Se usarán aceites de origen vegetal no transgénicos, marca conocida, envasados con fecha de vencimiento y deberá contar con registro sanitario, de presentación de litro o 1.5 litros. También se usará aceite de oliva extra virgen (envase de vidrio) según necesidad del paciente.

4.1.22. Los alimentos a utilizarse en la elaboración de las preparaciones, además de reunir los requisitos de calidad y sanidad establecidos por el Código de Principios Generales de Higiene RM N° 535-97-SA/DM, deberá ceñirse a las siguientes condiciones:

- No se aceptarán productos a granel.
- Los productos alimenticios envasados deberán conservar adheridas sus etiquetas o membretes, a fin de poder identificar su fecha de vencimiento y contenido. Si se requiere el fraccionamiento, reenvasar en depósitos exclusivos para cada alimento, protegidos e identificados con rótulos, que incluyan el tipo de producto y la fecha de vencimiento. Se desecharán productos cuyos envases presenten deterioros y hayan alcanzado su fecha de vencimiento.



Yvonne
Lic. Yvonne Gómez Berrios
ESPECIALISTA EN NUTRICIÓN CLÍNICA
CNP: 1797 - R.E. 0323

4.1.23. En los regímenes dieto-terapéuticos, los insumos para las 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 en grano o estrella, manzanilla, hierba luisa, menta, muña en forma natural) distribuidos a los pacientes en general.

- 4.1.24. Existen diversificación es de los Regímenes dieto terapéuticos: Normal, Blanda, Blanda Hiperproteica, Astringente, Antialérgica, Hipograso, Hipoglúcida, Hipo sódica, Renal I, HiperCelulósico, hiperCalóricas, Hipocalóricas, Alimentación Complementaria I, II, III. Hipoproteico.
- 4.1.25. Hiperproteico, Líquida Amplia, sondas, licuados, etc. Cada régimen con su variante respectivo de acuerdo a la prescripción médica y necesidad del paciente.
- 4.1.26. La diversificación y cantidades de los regímenes normales y dieto terapéuticos y fórmulas especiales serán establecidas y solicitadas por el servicio de Nutrición del Centro Asistencial y estará en relación al nivel de complejidad y volumen de atención del Centro Asistencial.
- 4.1.27. Para los regímenes Hiperproteicos deben considerarse un 20% adicional del valor proteico calórico total diario, distribuido en desayuno, almuerzo y comida.
- 4.1.28. Esquema de alimentación Ración Sólida: Normal, Blanda, Blanda Hiperproteica, Astringente, Antialérgica, Hipograso, Hipoglúcida, Hiposódica, Renal I, HiperCelulósico, HiperCalórica, Hipocalóricas, Alimentación Complementaria I, II, III, Hipoproteico.

➤ **Desayuno**

Lácteo según régimen dietético 01 taza 250cc

Cereal (avena/quinoa/7 semillas/maca/kiwicha) enriquecido con fruta o semillas (ajonjolí): 1 taza 250cc

Fruta o jugo: 1 vaso 200 cc

Pan: 2 unidades 40 gr c/u

Entremés para cada pan (pollo, res, mermelada, mantequilla (no margarina), queso, aceituna, huevo, jamón, asado, atún, palta, según el régimen dietético y especificaciones del **cuadro N°2**.

En caso de no requerir leche se brindará 1 taza de cereal 250 cc)

➤ **Adicional para pacientes mañana y tarde:**

Huevo sancochado, mazamorra de fruta, 1 tz de cereal o leche, fruta entera y otros que el nutricionista lo requiera, no generando ningún costo adicional.

➤ **Almuerzo (personal y paciente)**

Entrada

Sopa o crema de verduras 300cc

Plato principal (segundo)

Saltado o ensalada de verduras según régimen.

Fruta diaria según estación

Refresco de frutas según estación

➤ **Cena (pacientes)**

Sopa (300cc) Plato principal

Postre o fruta según estación

Refresco de fruta o infusión con azúcar

*Saltado, ensalada de verduras, según régimen.



Lic. Nut. Yvonne Gálvez Berrios
ESPECIALISTA EN NUTRICIÓN CLÍNICA
CNP. 1797 - R.E. 0023

➤ **Cena (personal)**

Sopa o entrada

Plato principal

Postre o fruta

Refresco de fruta según la estación o infusión con azúcar o café.

➤ **Refrigerio Personal asistencial media mañana:**

Chicharrón de pollo

Ceviche de tollo, mixto, etc.

Brochetas de pollo

Anticucho de corazón

Causa de atún / acevichada

Bolitas de pescado con yuca

Tamal de quinua

Quinua al pimiento

Rocoto relleno

Pastel de Choclo con relleno de carne o pollo.

Palta rellena

Papa a la huancaína

Ocopa

Papa rellena

Tortilla de choclo con camote

Tamal / humitas

Pescado frito con yuca + sarza

Hígado al jugo con papa

Ensalada de fruta con yogurt

Empanada rellena de carne o pollo

Pan con hígado encebollado

Y otros que el Nutricionista del servicio lo indique.



➤ **Refrigerio Personal media tarde:**

Arroz con leche con pasas

Arroz zambito

Mazamorra morada con frutas secas

Queque nutritivo (de harina de plátano, de leche, de avena)

Budín de pan

Hamburguesa

Panqueque con manjar blanco

Buñuelos con miel


Picarones

En verano jugo de frutas y/o refrescos de fruta o helados

1 sándwich con entremés proteico: huevo, carne, pollo, queso, etc.

Cada refrigerio debe ir con bebida nutritiva, emolientes o infusiones según sea el caso.

Y otros que el Nutricionista del servicio lo indique.


Lic. Nut. Yvonne Gálvez Berrios
ESPECIALISTA EN NUTRICIÓN CLÍNICA
CNP: 1797 - R.E. 0323

4.1.29. Esquema de alimentación: Ración líquida

- **Desayuno**
Jugo de frutas
Cocimiento de cereal
Leche deslactosada / descremada
Infusiones (forma natural)
- **Almuerzo**
Caldo / sopa / sopa de crema
Jugo de frutas / Mazamorra Infusiones (forma natural)
- **Comida**
Caldo o sopa
Mazamorra de frutas
Infusiones (forma natural)

NOTA: En el cálculo nutricional no deberá considerarse la leche del almuerzo y la comida ya que está se especifica de acuerdo a la prescripción médica dietética y necesidades del paciente.

CUADRO N° 03

Tipo, calidad y presentación de los alimentos, según el siguiente cuadro:

ALIMENTO	ESPECIFICACIONES
CARNE DE RES	Tipo: Variedad de cortes (bolas de lomo, cadera, tapa). Calidad: Compra diaria de extra o primera, con certificado sanitario, color y olor suigéneris. Presentación: Fileteado sin adherencias ni partes fibrosas.
CARNE DE AVES	Tipo: Pollo, pavita, gallina. Calidad: Color y olor suigéneris, músculo firme sin moretones, con etiquetado correspondiente (F. Vencimiento). Presentación: Fresco, sin adherencias
PESCADO	Tipo: Blancos y/o azules (carne oscura). Calidad: característico, ojos prominentes y brillosos, músculo firme al tacto. Presentación: Fresco, sin adherencia.
CABRITO	Tipo: Variedad de cortes Calidad: Extra o de primera con certificado sanitario, color y olor suigéneris. Presentación: Compra diaria, sin adherencias
LECHE DE VACA UHT No mezcla láctea	Tipo: Entera / deslactosada / descremada Calidad: Color y olor característico, con fecha de vencimiento. Presentación: En caja UHT.
QUESO	Tipo: Fresco o dietético de vaca. Calidad: Pasteurizado y homogenizado. Presentación: Envasados por 1-2 Kg.
HUEVOS	Tipo: Rosados de gallina. Calidad: Peso promedio 60g, limpios sin roturas. Presentación: Por jabas de 12 Kg.
EMBUTIDOS	Tipo: Jamonada pollo/pavita/ pavo, hot-dog de pollo Calidad: De marca registrada y conocida, color y olor característico, completamente sellado y con su etiquetado correspondiente.
ACEITE	Tipo: Superior o extra nacional 100% Vegetal (marca reconocida) Presentación: Envase de 1-1.5 litros.
AZÚCAR	Tipo: Rubia nacional. Calidad: Certificada, no polvillo, sin presencia de cuerpos extraños.
FIDEOS	Tipo: Surtidos de buena marca. Calidad: Superior, embolsado, preparado a base de trigo de grano duro, no infestado por insectos. Presentación: Empaquetados de 1/2 y 1 Kg.



[Firma]
Lic. Nut. Yvonne Gálvez Berrios

HARINAS	Tipo: De trigo, maíz; preparada y sin preparar Calidad: Superior, embolsada y debidamente etiquetada.
ARROZ	Tipo: Extra superior. Calidad: Certificada, no polvillos, sin presencia de cuerpos extraños.
MENESTRAS	Tipo: Nacional. Calidad: De primera, granos enteros, fácil cocción, sanos y limpios. Presentación: Empaquetados y debidamente etiquetados.
VERDURAS Y HORTALIZAS	Tipo: Nacional. Calidad: frescos seleccionados de primera calidad, tamaño uniforme libres de oxidaciones, limpias.
TUBERCULOS	Tipo: Nacional. Calidad: Frescos de primera calidad, tamaño uniforme, limpias.
FRUTAS	Tipo: Nacional. Calidad: Frescos seleccionadas de primera calidad, sin abolladuras tamaño uniforme, limpias.
CEREALES	Tipo: Nacional. Calidad: De primera Presentación: Empaquetados, no a granel.
CONDIMENTOS	Tipo: Nacional. Calidad: De primera calidad Presentación: Envasados, no a granel.

5. CONDICIONES BÁSICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- ~~5.1. El Proveedor proporcionará con 15 días de anticipación la planificación de los menús, con la dosificación de los ingredientes y el cálculo de micro y macro nutrientes en base a una ración (15 días), a fin de que el área de nutrición pueda efectuar la evaluación y realizar las correcciones necesarias. La planificación de menús con que atenderá la empresa, será la presentada en la propuesta técnica con la que obtuvo la buena pro. Cabe mencionar que en caso de incumplimiento con la preparación de los menús programados, se informará en la conformidad al servicio para que se aplique la sanción correspondiente.~~

5.1. El proveedor deberá presentar al día siguiente de firmado el contrato la programación de los menús para 15 días, una vez revisado y aprobado por el área usuaria el proveedor procederá con la dosificación de los mismos en el plazo máximo de 01 día calendario; para ser ejecutado. Posteriormente para los meses siguientes el proveedor deberá presentar con 15 días de anticipación la programación de menús ante el área usuaria para ser corregidos y una vez corregidos para ser ejecutados máximo de 01 día calendario.

- 5.2. Las preparaciones que no tengan aceptación por el personal usuario, no serán programadas en lo sucesivo.



- 5.3. Así mismo la entrega del agua se realiza en dos horarios: 6:00 a.m. y 3:00 pm y/o cuantas veces lo disponga el Servicio de Nutrición.

- 5.4. El proveedor incluirá una fracción de ración simple que consiste en: Sopa con verduras y aguadito, mazamorra más 1 vaso de refresco, que permita atender a los pacientes en condiciones de alta; sin costo alguno para la institución, la misma que será determinada por el área de nutrición del centro asistencial.

Yvonne Gálvez Berro
NAT. Yvonne Gálvez Berro
ESPECIALISTA EN NUTRICIÓN CLÍNICA
CNP: 17917

- 5.5. El proveedor atenderá los requerimientos de dietas especiales, las mismas que por su certificación no representará costo alguno adicional.

- 5.6. El Proveedor está obligado a efectuar la entrega de alimentación a los pacientes hospitalizados y al personal de guardia en los comedores respectivos hasta el término de la atención e igualmente al personal con derecho a refrigerio según normas. Asimismo, en fechas especiales la programación de menús será de acuerdo a la ocasión.

- 5.7. El proveedor entregará a los pacientes los alimentos a temperatura adecuada.

- 5.8. El proveedor se encargará del recojo y lavado de la vajilla utilizada por el personal asistencial y de pacientes; además, la disposición de desperdicios será eliminada en sus respectivas bolsas de residuos hospitalarios, clasificación de residuos.

- 5.9. El Contratista con relación a los residuos de alimentos, cautelará que: Los residuos de alimentos provenientes de las salas de hospitalización y de comedores así como los no consumidos sean recolectados en depósitos de plásticos con tapa debidamente identificados los cuales deben

de contener una bolsa plástica de color rojo con capacidad de 75 a 140 litros, con un grosor de 2.5 micras que deberá ser proporcionado por el contratista, dichos residuos no podrán ser destinados para la alimentación de animales, por lo cual deberán ser tratados según las disposiciones correspondientes sobre residuos sólidos biocontaminados. Los residuos no contaminantes del área de Producción Central serán recolectados en bolsas plásticas de color negro.

- 5.10. El área administrativa de cada Centro Asistencial emitirá las disposiciones convenientes respecto a la eliminación de los residuos alimentarios hospitalarios, según normativa vigente.
- 5.11. El servicio de atención a los pacientes y personal de guardia se brindará de acuerdo a la "Directiva N° 06-GCPS -ESSALUD-2016 anexo N°9 - Lineamientos para el Funcionamiento de las Unidades Orgánicas y Funcionales de Nutrición en el Seguro Social de Salud ESSALUD", para lo cual se precisa el siguiente cuadro:

CUADRO N° 4
HORARIO DE PREPARACIÓN Y DISTRIBUCIÓN

FRACCIÓN DE RACIÓN	DISTRIBUCIÓN Y CONSUMO	HORARIO DE ACOPIO
DESAYUNO	Paciente: 7:00 a 8:30 a.m. Personal: 7:30 – 8:30 a.m.	8:30 HRS
ALMUERZO	Paciente: 11:30 a 12:30 p.m. Personal: 12:30 a 2:30 p.m.	13.00 HRS
CENA	Paciente: 4:30 hasta las 5:30 p.m.	19:00 HRS
CENA DEL PERSONAL	8:00 – 10:00 p.m.	
REFRIGERIO DEL PERSONAL	Mañana: 10:00 a 11:00 a.m. Tarde: 4:00 a 5:00 p.m.	



- 5.12. El proveedor cumplirá los lineamientos públicos dispuestos por el servicio de nutrición del Centro Asistencial, así como los acordados para optimizar el servicio de producción y distribución de raciones.
- 5.13. El proveedor incluirá diariamente una ración más (desayuno, almuerzo y cena) para el Servicio de Nutrición, que permita el control de calidad, sin costo alguno para la institución.

6. CANTIDADES

- 6.1. La cantidad para la prestación del servicio se hará de acuerdo al cuadro de requerimiento de raciones.
- 6.2. Para el cálculo de las raciones completas servidas en el día se utilizará la "Unidad Técnica de Ración Alimenticia Servida (UTRAS) que están establecidas, Directiva N.° 06-GCPS -ESSALUD-2016 Anexo N°2 - Lineamientos para el Funcionamiento de las Unidades Orgánicas y Funcionales en Nutrición del Seguro Social de Salud ESSALUD".

CALCULO DE UNIDAD TÉCNICA DE RACIONES SERVIDAS

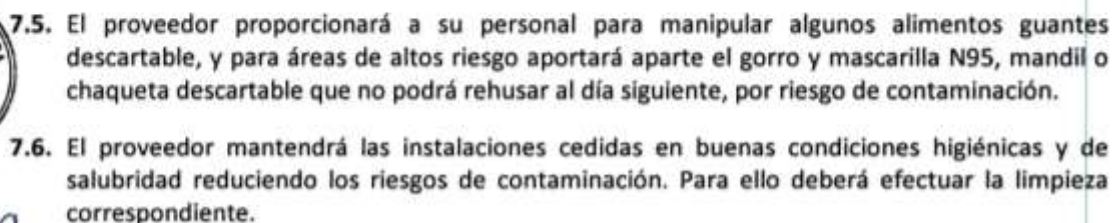
(UTRAS) TIPO DE COMIDA	UTRA
Desayuno	0.15 de ración.
Almuerzo	0.50 de ración.
Comida	0.35 de ración.
Cena	0.20 de ración.
Refrigerio	0.12 de ración.
Alimentación Complementaria	0.30 de ración

[Firma]
Lic. Nut. Yvonne Gálvez Berrios
ESPECIALISTA EN NUTRICIÓN CLÍNICA
CNP: 1797 - R.E. 0323

Desayuno	0.33 de ración.
Almuerzo	0.34 de ración.
Comida	0.33 de ración.

6.3. Las cantidades de las raciones alimenticias atendidas pueden variar, por encima o debajo de las cantidades 30% de las cantidades referenciales indicadas el Proveedor deberá atender los pedidos si hubiera exceso o asumiendo el riesgo si hubiera disminución, sólo se facturará las raciones consumidas. El precio unitario no cambiará por este concepto referenciales indicadas, en función a las necesidades del Centro Asistencial.

- 7.1. El contratista deberá contar con las normas, manuales, guías y formatos que se cumplan en todos los procesos de producción, hasta la entrega del servicio, para garantizar la inocuidad y seguridad alimentaria.
- 7.2. El proveedor al inicio del servicio y luego trimestralmente deberá presentar al Servicio de Nutrición, certificados de buena salud (rayos de tórax, serológicos y coprocultivos) del personal destacado para ejecutar el servicio. Los certificados deberán ser expedidos por organismos oficiales competentes.
- 7.3. El personal del proveedor deberá contar con su respectivo carnet de sanidad, emitido por el órgano competente, para ser entregado en el momento de la supervisión.
- 7.4. El personal del proveedor deberá contar con dos exámenes médicos anuales.



7.7 El proveedor es responsable del lavado y desinfección de los equipos, la vajilla y materiales utilizados en el servicio, así como de toda la limpieza de los ambientes cedidos. Para lo cual contará con un personal adecuado.

7.8. Presentará Plan de implementación del Sistema HACCP Análisis de riesgos y Control de puntos críticos de los Procesos de Alimentos. Incluyendo el Plan de higiene, limpieza, mantenimiento, desinfección y fumigación del servicio de nutrición.

7.9. El Contratista instalará y mantendrá vigentes extinguidores de acuerdo al área de trabajo del mismo modo presentará el Plan de Contingencia en caso de desastre y sismos.

29

- 7.11. El proveedor deberá presentar un cronograma de fumigación y desratización de los ambientes (óptimo cada tres meses) y cuando la necesidad lo amerite, el costo de este será por cuenta del mismo.
- 7.12. El proveedor presentará la certificación sanitaria de Principios Generales de Higiene del Codex (PGM) dispuestos por el MINSA.

8. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

El área de nutrición establecerá el número de personal necesario con el que contará el proveedor (cocineros, ayudantes, reposteros personales de limpieza, almacenero, chef, etc.) para el buen funcionamiento del servicio a los usuarios. Anexo N°01.

8.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

1. Contar con RUC activo y habido, con el giro de negocio vinculado al objeto de la contratación.
2. Contar con RNP.
3. No estar inhabilitado para contratar con el estado.
4. ~~Contar con licencia para expendio de raciones alimentarias.~~
5. Contar con certificado de buenas prácticas de manipulación en alimentos

El personal destacado, que en sus funciones realizará la manipulación de alimentos, todos excepto el administrador, deberá contar con certificado de buenas prácticas de manipulación de alimentos, debiendo ser presentado para el inicio de la prestación ante el servicio usuario

6. Contar la certificación sanitaria de principios generales de higiene del CODEX (PGM) dispuestos por el MINSA.

Para el inicio del servicio deberá presentar el último certificado que le haya sido expedido, documento que acredite el inicio de trámite de la certificación sanitaria de Principios Generales de Higiene del Codex (PGM) dispuestos por el MINSA, el plazo máximo que tendrá para presentar este certificado será de 30 días calendarios una vez iniciado el servicio.

8.2. PERSONAL DESTACADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- 8.2.1. El proveedor, para la prestación del servicio, contará con el personal según lo requerido en forma permanente durante toda la atención. Cabe mencionar que la nutricionista deberá considerar como mínimo 1 año de experiencia en el área requerida. Colegiado con habilidad profesional vigente.
- 8.2.2. El proveedor presentará al área de nutrición el nombre, apellido, profesión y/o especialidad de su personal (documentado).
- 8.2.3. El proveedor al inicio del servicio deberá presentar al Seguro Social de Salud, certificados de no registrar antecedentes policiales ni penales del personal destacado para la ejecución del servicio, expedidos por los organismos oficiales competentes.
- 8.2.4. El personal responsable del área de nutrición vestirá uniforme blanco, chaqueta y pantalón, guantes de jebe, gorros, mandiles, botas blancas según función que realice, y deberá cambiar de ropa tantas veces como su presentación lo requiera.
- 8.2.5. El área de nutrición del Centro Asistencial podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando éste incurra en faltas a las normas de higiene establecidas o a las normas disciplinarias de la institución. El proveedor remitirá al área de nutrición del centro asistencial copia de la sanción impuesta al referido personal para el registro correspondiente.
- 8.2.6. El cambio del personal indicado en el numeral anterior se debe realizar en el plazo de cuarenta y ocho horas. El personal retirado por medidas disciplinarias no podrá ser reasignado a otra unidad o planta física - ESSALUD.
- 8.2.7. El personal del proveedor deberá tener amplio conocimiento de las actividades que le competen.

El personal del proveedor deberá observar las siguientes normas de conducta:

RESPUESTA A LA CONSULTA 5 y 10 y 14: Se aclara el certificado de buenas prácticas de manipulación de alimentos, es para el personal destacado; que en sus funciones realizará la manipulación de alimentos, excepto el administrador.



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

8.2.8. El proveedor está obligado a mantener el número de trabajadores requeridos a fin de no disminuir la calidad del servicio (ausencia por descansos habituales, vacaciones, permiso, etc.). Para el inicio del servicio, el contratista deberá contar con los equipos solicitados, los cuales serán verificados por el área de nutrición del Hospital Luis Heysen Inchaustegui.

RESPUESTA A LA CONSULTA 15 y 23:

Se aclara: Todos los licenciados de nutrición están en la capacidad de controlar y supervisar la producción de los alimentos y lo harán según programación asistencial, para dicha supervisión inopinada se emitirá un informe que contará con la presencia de la jefatura del departamento de ayuda al diagnóstico y tratamiento, licenciado en nutrición que figure en programación asistencial del hospital Luis Heysen Inchaustegui y licenciado en nutrición del concesionario para dilucidar las controversias que pudiera existir, para luego seguir el trámite que corresponda.

RESPUESTA A LA CONSULTA 16:

Se aclara: la cantidad de personal solicitado es el mínimo por lo tanto deberá mantener el número de personal solicitado.

8.2.9. Requisitos del personal

Personal clave

- Nutricionistas: 02

Copia simple de título profesional.
Copia de habilidad profesional vigente.
Copia simple de capacitaciones en el área de producción.
Experiencia laboral mínimo 01 año en el manejo de servicios de Alimentación en Hospitales
80 horas Lectivas de capacitación en buenas prácticas manuales (BPM); principios generales de higiene y sistema HACCP

- Administrador: 01

Copia simple de título profesional, también podrá acreditar copia simple del título en Administración de empresas
Experiencia laboral mínimo 01 año
Constancia y/o certificado de trabajo

- 02 almacenero

Constancias y/o certificado de trabajo.

Otro personal

●01 chef

Copia simple de título profesional
Experiencia laboral mínimo 01 año de haber desempeñado el cargo en la preparación de comidas para pacientes y personal asistencial en hospitales.
Constancia y/o certificado de trabajo.
50 horas Lectivas de capacitación en buenas prácticas manuales (BPM); principios generales de higiene y sistema HACCP.

●04 cocineros (a)

Experiencia laboral mínima 01 año de haber desempeñado en el cargo de preparación de comidas para pacientes y personal asistencial de hospitales.
50 horas Lectivas de capacitación en buenas prácticas de manufacturas (BPM); principios generales de higiene y sistema HACCP
Constancias y/o certificado de trabajo.

●04 ayudantes de cocina

Experiencia laboral mínima 01 año en el cargo en manipulación de alimentos para pacientes y personal asistencial - hospitales.
Constancias y/o certificado de trabajo.



Lic. Nut. Yvonne Gálvez Berrios
ESPECIALISTA EN NUTRICIÓN CLÍNICA
CNP: 1797 - R.E. 0323

● **12 reposteros para distribución de dietas**

Copia simple de título de técnico en salud o constancia de trabajo que acredite fehacientemente su labor encomendada.

Copia simple de capacitaciones en el área de producción.

Experiencia laboral 01 año en el cargo del servido y distribución de alimentos para pacientes en hospitales.

50 horas lectivas de capacitación en buenas prácticas manufacturas (BPM); principios generales de higiene y sistema HACCP.

● ~~02 mozos~~

~~Constancia y/o certificado de trabajo.~~

● ~~02 ayudantes de mozo~~

~~Constancia y/o certificado de trabajo.~~

● **02 personal para limpieza**

Constancia y/o certificado de trabajo.

● **02 personal de retén que cubran los descansos.**

Copia simple de título de técnico en Salud.

Experiencia laboral 01 año.

8.2.10. Para la ejecución del servicio el contratista deberá asegurar los horarios de cobertura siguientes de su personal.

HORARIOS DE COBERTURA DEL SERVICIO

02 nutricionistas: (lunes a domingos)

01 turno mañana

01 turno tarde

01 administrador: (lunes a domingos)

01 turno mañana

02 almacenero (lunes a domingo)

01 mañana

01 en la tarde

01 chef: (lunes y domingo)

01 turno mañana

04 cocineros (a): (lunes a domingo)

02 turno mañana

02 turno tarde

04 ayudantes de cocina: (lunes a domingo)

02 turno mañana

02 turno tarde

12 reposteros para distribución de dietas: (lunes a domingo)

06 turno mañana

06 turno tarde

~~**02 mozos (lunes a Domingo)**~~

~~01 mañana~~



Yvonne Gálvez Berrios
Lic. Nut. Yvonne Gálvez Berrios
ESPECIALISTA EN NUTRICIÓN CLÍNICA
CNP. 1797 - R.E. 0323



~~01 tarde~~

~~02 ayudantes de mesa (lunes a domingo)~~

01 mañana

01 en la tarde

02 personal para limpieza (lunes a Domingo)

01 mañana

01 en la tarde

02 personal de retenes que cubran los descansos Cocina y reposterero.

* El proveedor está obligado a presentar el manual de funciones de cada trabajador al área de nutrición dependencia directa de la jefatura del Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento (DADyT), para su evaluación y el buen funcionamiento.

9. MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES

9.1. ESSALUD para la prestación del servicio asignará al proveedor ambientes tales como almacén de víveres frescos y secos, preparación y distribución de alimentos, ambiente de vestido, mesas, coches de acero inoxidable y charolas para la distribución de las raciones alimenticias, asumiendo el proveedor los costos de alquiler. Cabe mencionar que los costos serán actualizados por la Oficina de Adquisiciones (Ver Anexo N° 2 costos en referencia al 2014).

9.2. La oficina del profesional de nutrición del HLHI está dentro del área de producción de cocina y está señalado en los planos del Hospital. La ubicación de esta oficina es estratégica, de manera que permita visualizar y supervisar. La cual no está incluida en el alquiler de ambientes para el proveedor.

9.3. El proveedor mantendrá las instalaciones, y mobiliario, asignado a la ejecución del servicio, en buenas condiciones de funcionamiento y asumirá los gastos de los arreglos de mantenimiento preventivo y/o correctivo o mejora de las instalaciones.

9.4. El proveedor proporcionará todo los equipos y el menaje adecuado y necesario solicitado por el área de nutrición del centro asistencial para la atención de los pacientes, sobre todo donde utiliza el área física para la producción de las raciones alimentarias.

9.5. La vajilla para personal de guardia será de loza, tipo hotelera, sin rajaduras; para pacientes será de acero quirúrgico, los cubiertos serán de acero inoxidable, la capacidad de la vajilla deberá ajustarse a lo requerido por el área de nutrición".

9.6. El proveedor utilizará material descartable biodegradable para pacientes con enfermedades infecto-contagiosas y otros que el área de nutrición crea conveniente.

9.7. El proveedor proporcionará mantelería para comedor, el mismo que será cambiado diariamente, los secadores de vajilla para pacientes hospitalizados deberán cumplir con un sistema de rotación diaria tanto para el desayuno, almuerzo y comida, y para cada día de semana. Así mismo, el proveedor proporcionará paños de felpa, detergente, lejía y todos los útiles necesarios para mantener una limpieza adecuada de las instalaciones y menaje. Solo se deben usar productos de limpieza y desinfección permitidos para limpiar superficies en contacto con los alimentos y autorizados por el Ministerio de Salud.

9.8. El proveedor garantizará la presentación de su personal destacado que cumplan con las medidas de bioseguridad y seguridad de la cadena alimenticia en la producción alimenticia, durante el transporte, en la entrega del servicio, en el servido y distribución de los regímenes a pacientes y personal asistencial, por el tiempo que dure la vigencia del contrato. Los uniformes adecuados a la estación y zona geográfica, como mínimo de tres (03) juegos de color blanco durante la vigencia del contrato, para mantenerse siempre limpia y en buen estado de



aprox
Lic. Mat. Yvonne Gálvez Berrios
ESPECIALISTA EN NUTRICIÓN
CNP. 1797 - R.E. 0323

- 9.13. El combustible utilizado para la cocción debe mantenerse fuera del área de cocción, por seguridad, y para evitar la contaminación cruzada de los alimentos; ante ello, el contratista deberá contar con balones de gas de 10 m3 o más.

10. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTO POR LA ENTIDAD

La institución proveerá de las instalaciones de área de producción en calidad de alquiler incluyendo servicios / enseres:

SERVICIO/ENSERES	COSTOS MENSUALES
Áreas físicas (de limpieza, almacén víveres secos, víveres refrigerados, preparación, reparto, vestuario)	S/. 2,000.00
Agua y desagüe	S/. 400.00
Luz	S/. 400.00
150 charolas	S/. 1,500.00
02 mesas de acero inoxidable	S/. 155.00
03 coches de acero inoxidable transportadores de charolas	S/. 280.00
TOTAL	S/. 4,735.00

A) Prestaciones accesorias a la prestación principal, solicitadas por la identidad

11. CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO



El proveedor será el responsable de realizar capacitaciones continuas a todo su personal auxiliar sobre el funcionamiento de los bienes, manipulación de los alimentos, higiene en general y buen trato al personal de la entidad y otros. El cual estará a cargo de un personal idóneo en la materia, avalado por la institución y el MINSA. El proveedor asumirá el costo de dichos cursos.

11.1 Mantenimiento preventivo

La identidad deberá indicar el tipo de mantenimiento preventivo, la programación, el procedimiento, materiales a emplear donde se va a realizar la frecuencia, entre otros.

12. MEDIDAS DE CONTROL

12.1. Áreas que supervisan:

- 12.1.1. El encargado(a) del área de nutrición del HOSPITAL II "LUIS HEYSEN INCHAUSTEGUI", dependencia directa la jefatura del Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento (DADyT), supervisará el cumplimiento de las normas institucionales emitidas por los órganos competentes, en lo relacionado a los servicios de alimentación y nutrición.


Lic. Yvonne Gálvez Berrios
ESPECIALISTA EN NUTRICIÓN CLÍNICA
CNP: 1797 - R.E. 0323

- 12.1.2. El proveedor deberá coordinar permanentemente, a través de su nutricionista, con el área de nutrición los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.

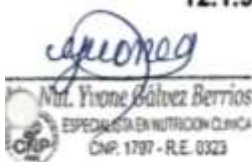
- 12.1.3. El personal profesional del área de nutrición, verificará el cumplimiento de lo programado, así como la calidad del servicio. Este control se ejecutará a través del monitoreo la supervisión, y la evaluación, utilizando los indicadores

pertinentes, incluidos los referidos a medir la satisfacción de los usuarios. Anexo N°1 - Directiva N.° 06-GCPS -ESSALUD-2016.

- 12.1.4.** El personal profesional del área de nutrición del HLHI, verificará la calidad y cantidad de los víveres frescos, secos y cárnicos que se utilizarán en la preparación y en caso de no cumplir con lo establecido se cambiará el producto que corresponda se usarán en las preparaciones, determinando el horario de ingreso de los víveres. Así mismo realizará la supervisión de la manipulación e higiene de los alimentos y el control de calidad de las preparaciones permitiendo su aceptación o rechazo, cumpliendo con las normas de Buenas Prácticas de Manipulación (BPM). Directiva N°5-GCPS-ESSALUD-2013.
- 12.1.5.** El personal que realiza la distribución de los regímenes dietéticos a los pacientes hospitalizados, acatará las indicaciones de los profesionales del área de nutrición del HLHI, en el desempeño de sus labores y procedimientos de atención.
- 12.1.6.** El proveedor proveerá para el abastecimiento de víveres en almacenes para 4 días como mínimo.
- 12.1.7.** En caso de controversias en la dosificación de alimentos para las preparaciones de los regímenes normales dietéticos, se registrará por la Tabla de Dosificación de Alimentos del ente rector (Ministerio de Salud) vigente.
- 12.1.8.** El personal profesional del área de nutrición del HLHI, verificará la calidad y cantidad de las preparaciones antes de su distribución, para ello el contratista incluirá una ración completa sin costo alguno a la institución y proporcionará:



- 1 balanza digital gramera con capacidad hasta 5 Kg.
- 1 termómetro de alimentos preparados
- 1 termómetro para temperaturas frías
- 1 termómetro digital para temperaturas de los ambientes (TE- RMOHIGROMETRO).



- 12.1.9.** El proveedor usará el transporte adecuado para alimentos, garantizando la inocuidad de las preparaciones alimenticias y alimentos, evitando contaminación cruzada por temperaturas de conservación de preparaciones calientes y frescas, depósitos adecuados para transporte de alimentos cocidos y frescos y para su conservación.

- 12.1.10.** Los profesionales nutricionistas del área de nutrición del HLHI, supervisarán las condiciones de transporte de los alimentos y preparaciones para salvaguardar la inocuidad y seguridad de los mismos y dentro del proceso de control de calidad el concesionario permitirá la aceptación o rechazo de preparaciones que no cumpla con lo estipulado en las bases técnicas.
- 12.1.11.** El proveedor deberá cumplir con todo lo estipulado en la Directiva N°5- GCPS-ESSALUD-2013. Guía de buenas prácticas y manipulación de los alimentos en los servicios de Nutrición de ESSALUD.

- 12.1.12.** La entidad realizará la supervisión de la ejecución, suscribiendo un acta de conformidad

12.2. Áreas que coordinarán con el proveedor:

El encargado del área de Nutrición del HOSPITAL II "LUIS HEYSEN INCHAUSTEGUI", dependencia directa de la jefatura del Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento (DADyT), con el proveedor, coordinará las actividades en los aspectos del servicio que van a ser objeto de coordinación y/o supervisión.

12.3. Área que brindará la conformidad:

El encargado del área de Nutrición del HOSPITAL II "LUIS HEYSEN INCHAUSTEGUI", dependencia directa de la jefatura del Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento (DADyT), es responsable de emitir la conformidad.

12.4. Otras medidas de control:

El monitoreo y evaluación del manejo adecuado de alimentos estará a cargo del comité de bioseguridad y el Servicio de Nutrición según normativas vigentes de la institución. El control de calidad y conformidad de recepción, será de la siguiente manera:

12.4.1. La evaluación se efectuará de acuerdo a la programación de regímenes (cada 10 días), los mismos que serán aprobados por el área de nutrición del HLHI. Una vez aprobada la programación no puede ser cambiada sin justificación ni autorización del área de nutrición.

12.4.2. La evaluación de la calidad la efectuará el área de nutrición HLHI, aplicando los criterios que se citan a continuación:

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

12.4.3. La cantidad de las dietas corresponde al requerimiento diario.

12.4.4. El suministro se efectúa en los lugares fijados por el área de nutrición HLHI.

12.4.5. El Seguro Social efectuará mensualmente el control bromatológico y semestral microbiológico de los alimentos crudos, alimentos cocidos, superficies vivas, equipos y ambientes y preparaciones. Directiva NT002-GCPS- ESSALUD-2013 (5.1.6 procedimiento: supervisión y control de análisis microbiológico bromatológico), los gastos que éstos destinen correrán por cuenta del proveedor y serán realizados en los Laboratorios de ESSALUD u otra entidad del Estado que el contratista considere conveniente, bajo el siguiente procedimiento:

- El área de nutrición HLHI, remitirá las muestras de los alimentos a los laboratorios de ESSALUD u otra institución que pueda realizar los exámenes correspondientes.
- Estas muestras deberán ser extraídas directamente de los recipientes transportadores de los alimentos del contratista, en presencia del representante del área de nutrición HLHI, del área de administración y del postor.
- Los resultados microbiológicos y bromatológicos serán remitidos al contratista, a través de la jefatura de DADyT del HLHI.
- En caso que el resultado del examen sea positivo ESSALUD procederá a efectuar el descuento de las raciones elaboradas y atendidas, en el día que se ha efectuado el examen.
- Los alimentos preparados, devueltos por el área de nutrición HLHI por ser considerados no aptos para el consumo de los pacientes o personal de guardia (cuando el resultado de los análisis sea positivo), serán repuestos inmediatamente por el proveedor mediante nueva preparación adquisición a terceros, ciñéndose a las especificaciones dadas por ESSALUD.
- A pesar de la solicitud del personal profesional del área de nutrición del HLHI, o quien haga sus veces, la preparación y/o insumo no ha sido reemplazado, este no dará la conformidad correspondiente al mismo, elaborando a su vez el informe correspondiente a las autoridades respectivas.




Lic. Nat. Yvonne Gálvez Berrios
ESPECIALISTA EN NUTRICIÓN CLÍNICA
CNP 1797 - R.E. 0323



12.4.6. La conformidad de recepción, no invalida el reclamo posterior por parte del ESSALUD por inadecuación a los términos de referencia u otras situaciones como estas:

- Temperatura no adecuada de los alimentos al momento de servirlos.
- Gramaje de los alimentos que no se ajusten a lo solicitado en las Bases administrativas.
- Incumplimiento en la programación de menús.
- Incumplimiento en el horario de atención del servicio
- El uniforme de los manipuladores de alimentos y mozos no se encuentren en condiciones óptimas (higiene y presentación) adecuadas de utilización.
- Inadecuado lavado y secado de equipos, vajillas y menaje.
- Presencia de objetos extraños en los alimentos.
- Inadecuada manipulación en el servicio de los alimentos.
- Incumplimiento de los requisitos de higiene y sanidad del personal.
- Ausencia del profesional nutricionista responsable de la empresa proveedora.
- Incumplimiento con las características de primera calidad de las raciones y alimentos.

13. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

13.1 Lugar:

El servicio se brindará en el Servicio de Nutrición del Hospital II Luis Heysen Inchaustegui de la Red Prestacional Lambayeque.

13.2 Plazo:

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 12 meses o hasta culminar las cantidades requeridas.

14. FORMA DE PAGO

14.1. La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS, DE ACUERDO A LAS DIETAS CONSUMIDAS

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

- Informe del responsable del Servicio de Nutrición del Hospital Luis Heysen Inchaustegui emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Formato de Conformidad suscrito por el Servicio de Nutrición y Departamento de Ayuda al Diagnóstico.
- Informe de aplicación de penalidades, de ser el caso.
- Reporte de Consumo de dietas en Utras.
- Constancia de pago por alquiler según lo descrito en el numeral 11. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTO POR LA ENTIDAD.
- Planilla Electrónica de trabajadores del mes anterior.
- Comprobantes de aportaciones al sistema de salud, SNP y/o AFP correspondiente al mes.
- Copia de la orden de compra.
- Otra documentación que sea requerida por el área usuaria o que este establecida en la presente.

14.3. Dicha documentación se debe presentar en el Servicio de Nutrición del Hospital II Luis Heysen Inchaustegui, sito en Km. 3.5 Carretera a Pimentel, de lunes a viernes en el horario de 08:30 horas a 12:30 horas y de 15:00 horas hasta 14:30 horas, no incluye sábados y domingos, ni tampoco los días feriados.



[Firma]
Lic. Nils Yvonne Gálvez Berríos
ESPECIALISTA EN NUTRICIÓN CLÍNICA
CNP 1797 - R.E. 0323

15. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

15.1. De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

15.2. En caso de observaciones se aplicará las siguientes penalidades:

OTRAS PENALIDADES				
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo		Procedimiento
1	Incumplimiento de los alimentos que se usaron para la preparación de los menús deberá cumplir las características y frecuencia como se indican en los cuadros 1 y 2.	3%	Se aplicará al monto mensual adjudicado, por cada día de incumplimiento.	Según informe en la conformidad emitida por el responsable de Servicio de Nutrición del Hospital II Luis Heysen Inchaustegui como área usuaria.
2	Incumplimiento del gramaje mínimo establecido para cada tipo de alimentos.	3%	Se aplicará al monto mensual adjudicado, por cada día de incumplimiento.	
3	Incumplimiento y/o retraso a la entrega de planificación de menús.	3%	Se aplicará al monto mensual adjudicado, por cada día de incumplimiento.	
4	Retraso injustificado en la distribución de raciones en los horarios establecidos en los términos de referencia y la entrega incompleta de los regímenes de alimentación.	3%	Se aplicará al monto mensual adjudicado, por cada día de incumplimiento.	
5	Incumplimiento de los equipos y el menaje adecuado y necesario.	3%	Se aplicará al monto mensual adjudicado, por cada día de incumplimiento.	
6	Incumplimiento de uniformes a su personal así mismo guantes, mascarillas y gorros de color blanco y otros.	3%	Se aplicará al monto mensual adjudicado, por cada trabajador	
7	Incumplimiento del número de personal mínimo necesario con el equipo que contará el proveedor	3%	Se aplicará al monto mensual adjudicado, por cada trabajador.	
8	Incumplimiento con lo estipulado en el numeral 7. HIGIENE Y SALUBRIDAD	3%	Se aplicará al monto mensual adjudicado, por cada numeral de incumplimiento.	
9	Incumplimiento en el numeral 12.4.5 de los términos de referencia	4%	Se aplicará al monto mensual adjudicado, por cada día.	
10	El contratista proveerá el abastecimiento de los insumos mínimo 4 días.	5%	Se aplicará al monto mensual adjudicado, por cada día.	
11	El contratista deberá contar con balones de gas de 10 m ³ o más, los mismos que deben estar instalados fuera de los ambientes de cocina.	4%	Se aplicará al monto mensual adjudicado, por cada día.	

Para la penalidad del numeral 1 al 4: serán aplicadas al contratista, desde la primera vez que incurra en esta falta, emitiendo documento con el detalle del incumplimiento que se le comunicará al contratista a través de correo electrónico y/o notificación a su domicilio designado en los documentos presentados para suscripción de contrato.

Para las penalidades de los numerales 5 al 11: el departamento de ayuda al Diagnóstico y tratamiento emitirá documento con el detalle del incumplimiento que se le comunicará al contratista a través de correo electrónico otorgando el plazo de 24 horas para subsanar, cumplido el plazo se procederá a la aplicación de la penalidad.

16. OTRAS OBLIGACIONES

16.1. Obligaciones del contratista

16.1.1. El proveedor será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal destacado al servicio de alimentación y nutrición en la ejecución de sus labores, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción del seguro social de salud, y conforme a lo que este disponga en cada caso, las instalaciones, muebles y demás enseres de su propiedad. Si en el término de su contrato, no realiza la reparación o reemplazo, el Seguro social de salud descontará automáticamente el valor de la


Mat. Yvonne Gálvez Berrios
Especialista en Nutrición Clínica
CIP 1787 - 2011

reparación o reemplazará el bien según vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del Proveedor.

- 16.1.2.** El proveedor es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no exigiendo ningún vínculo de dependencia laboral con ESSALUD.
- 16.1.3.** El proveedor es responsable del pago oportuno 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 Servicio, tributos creados o por crearse, establecidos para el régimen laboral de la actividad privada.
- 16.1.4.** La empresa deberá proporcionar a su personal designado para la instalación del Hospital un carnet de Identificación o fotocheck, que llevará en forma obligatoria a la altura del lado izquierdo con fotografía reciente tamaño carnet, nombre de la Empresa, firma y sello del Representante Legal.
- 16.1.5.** La empresa adjudicada será responsable de la reposición y/o mantenimiento y/o reparación permanente del menaje, vajilla, cubiertos, utensilios, infraestructura, equipos, entre otros bienes de la entidad que se usen durante la ejecución del servicio.
- 16.1.6.** Respuesta inmediata a reposición y/o mantenimiento y/o reparación de los bienes antes indicados, en cuarenta y ocho (48) horas, una vez realizada la notificación pudiendo ser mayor el tiempo según la complejidad y previa autorización de la entidad.
- 16.1.7.** La contratista deberá mantener TODOS los bienes y equipos tanto del Hospital como los de su propiedad, en óptimo estado de conservación y funcionamiento, para lo cual deberá realizar el mantenimiento preventivo y correctivo (cambio, reparación, pintado, limpieza incluida la limpieza de tuberías, entre otros afines), debiendo realizar las coordinaciones con el área de nutrición, dependencia directa de la jefatura de ayuda al diagnóstico y tratamiento (DADyT) del hospital y/o la comisión Técnica de la Red Prestacional de Lambayeque para habilitar su respectivo mantenimiento.
- 16.1.8.** EL proveedor será responsable de la limpieza, el mismo que incluirá todos los espacios físicos e instalaciones en las que se desarrolla el servicio, debiendo realizarse limpiezas periódicas, y limpiezas exhaustivas semanales, se deberá presentar mensualmente un cronograma de limpieza profunda con sus respectivos informes y respaldos para comprobar la efectividad del proceso.
- 16.1.9.** La Limpieza, incluirá todos los procedimientos operativos estándares de saneamiento (POES) para espacios físicos, instalaciones, equipos, menaje, vajilla y otros que sean requeridos por la contratante.
- 16.1.10.** En el supuesto que los equipos necesitan mantenimiento correctivo y reemplazo de las partes, la contratista tendrá un plazo de cuarenta y ocho (48) horas para su reparación o en su defecto para el reemplazo total.
- 16.1.11.** El incumplimiento de este plan será causal de aplicación de una multa, por día de retraso y hasta que se dé cabal cumplimiento al referido plan.
- 16.1.12.** El mantenimiento según corresponda deberá ser diariamente o trimestralmente o semestralmente o según lo requiera el área usuaria.
- conformidad con la primera Disposición final y Transitoria del Decreto supremo N° 003-2002- TR Y el artículo 35° del Reglamento de la Ley General de Inspecciones de trabajo y Defensa del trabajador, aprobado por Decreto supremo N° 020-2001-TR.
- 16.2.2** A ESSALUD no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores de la Empresa contratada o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.

17. LA CONTRATACIÓN ES POR ÍTEM.



Yvonne Gálvez Berrios
Lc. Yvonne Gálvez Berrios
ESPECIALISTA EN NUTRICIÓN CLÍNICA
CNP. 1797 - R.E. 0023



ANEXO N°01

Personal		Cantidad
Personal clave	Nutricionista	02
	Administrador	01
	Almacenero	02
Otro personal	Chef	01
	Cocinero (a)	04 02
	Ayudantes de cocina	04
	Reposteros para distribución de dietas	12
	Personal para limpieza	02
	Personal de retenes que cubran los descansos Cocina y repostero	02

ANEXO N°02

SERVICIO/ENSERES	COSTOS MENSUALES
Áreas físicas (de limpieza, almacén víveres secos, víveres refrigerados, preparación, reparto, vestuario)	S/. 2,000.00
Agua y desagüe	S/. 400.00
Luz	S/. 400.00
150 charolas	S/. 1,500.00
02 mesas de acero inoxidable	S/. 155.00
03 coches de acero inoxidable transportadores de charolas	S/. 280.00
TOTAL	S/. 4,735.00



Yvonne Gálvez Berrios
Lic. Mat. Yvonne Gálvez Berrios
ESPECIALISTA EN NUTRICIÓN CLÍNICA
CNP. 1797 - R.E. 0323

calculo ultras - SOLIDAS - PERSONAL

SERVICIOS	Desayuno	Ponderado		Almuerzo	Ponderado		Cena	Ponderado		TOTAL RACIONES
		Mensual	Anual		Mensual	Anual		Mensual	Anual	
Hospitalización (otorga medic intención conglu)	360	45	540	240	120	1440	300	60	720	2700
Diagnóstico (medico y observación)	360	58.5	702	330	165	1980	300	78	936	3618
Centro de Esterilización	60	9	108	60	30	360	60	12	144	612
Flujo	60	9	108	60	30	360	60	12	144	612
UVI	90	13.5	162	90	45	540	90	0	144	306
Integros (nif, tecarios, medic)	480	72	864	480	240	2880	480	96	1152	4896
Sala de Operaciones	270	40.5	486	300	150	1800	270	54	648	2934
Farmacía	60	9	108	60	12	144	60	12	144	196
Laboratorio	90	13.5	162	90	18	216	90	18	216	594
Barrio X	30	4.5	54	30	6	72	30	6	72	198
Unidad de emergencia	30	4.5	54	30	6	72	30	6	72	198
admisión emergencia	30	4.5	54	30	6	72	30	6	72	198
Total	1890	378	4536	1800	828	9936	1890	366	4392	17740

calculo ultras DIETAS LIQUIDAS Y SOLIDAS - PACIENTES

SERVICIOS	Refrigerios	Ponderado		Almuerzo	Ponderado		TOTAL RACIONES ANUAL (UTRAS)
		Mensual	Anual		Mensual	Anual	
Emergencia (OBSERVACION DE EMERGENCIA, LABORATORIO, FARMACIA, TOP OBST, TORICO EMERGENCIA)	1860	223.2	2678.4				2678.4
UVI	360	43.2	518.4				518.4
Sala de Operaciones	1500	180	2160				2160
Centro de Esterilización	180	21.6	259.2				259.2
Integros	180	21.6	259.2				259.2
Centro Obstetrico	300	36	432				432
admisión emergencia	60	7.2	86.4				86.4
Total	4440	532.8	6393.6				6393.6

calculo ultras DIETAS LIQUIDAS Y SOLIDAS - PACIENTES

SERVICIOS	Desayuno	Ponderado		Almuerzo	Ponderado		Cena	Ponderado		TOTAL RACIONES ANUAL (UTRAS)
		Mensual	Anual		Mensual	Anual		Mensual	Anual	
Raciones Solidas	4200	630	7560	4200	2100	25200	4200	1470	17640	50400
Raciones Liquidas	300	99	1188	300	102	1224	300	99	1188	3600

CUADRO RESUMEN

DIETAS	PACIENTES	REFRIGERIO	PERSONAL	TOTAL RACIONES ANUAL
DIETAS SOLIDAS	50400	6393.6	7740	64533.6
DIETAS LIQUIDAS	3600			3600



exloneo
Lic. Msc. Fátima Estévez Berrios
ESPECIALISTA EN NUTRICION CLINICA
CMP: 1787 - R.E. 0023

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>TÍTULO PROFESIONAL EN NUTRICIÓN del personal clave requerido como NUTRICIONISTA TÍTULO PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN del personal clave requerido como ADMINISTRADOR</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p> <p>En caso EL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.1.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>De 80 horas lectivas por cada tipo de capacitación, en manipulación e higiene de alimentos, Plan HACCP del personal clave requerido como NUTRICIONISTAS.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS, que acrediten fielmente la capacitación requerida.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con mínimo un (01) año en manejo de servicios de alimentación en Hospitales del personal clave requerido como NUTRICIONISTA. Contar con mínimo un (01) año en gestión de servicios de alimentación en Hospitales del personal clave requerido como ADMINISTRADOR. Contar con mínimo (02) años en puesto solicitado en hospitales del personal clave requerido como ALMACENERO.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>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.</i> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,500,000.00 (Un millón quinientos mil con 00/100 soles) por la 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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes Todo tipo de atención, preparación, elaboración de raciones de alimentación en hospitales públicos y/o privados y/o centros de salud.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

⁹ 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 caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

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.

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 SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA PACIENTES Y PERSONAL CON DERECHO DE ALIMENTACIÓN DEL HOSPITAL LUIS HEYSEN INCHAUSTEGUI – RPL – PAC 602-2023, que celebra de una parte el SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° , con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 21-2023-ESSALUD/RPL-1** para la contratación de SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA PACIENTES Y PERSONAL CON DERECHO DE ALIMENTACIÓN DEL HOSPITAL LUIS HEYSEN INCHAUSTEGUI – RPL – PAC 602-2023, 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 SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA PACIENTES Y PERSONAL CON DERECHO DE ALIMENTACIÓN DEL HOSPITAL LUIS HEYSEN INCHAUSTEGUI – RPL

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 PAGO¹⁰

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.

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

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.”

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.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por SERVICIO DE NUTRICION DEL HOSPITAL LUIS HEYSEN INCHAUSTEGUI en el plazo máximo de SIETE (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 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 TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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

¹¹ 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).

Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹².

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**CONCURSO PÚBLICO N° 21-2023-ESSALUD/RPL-1
(2310P00211)**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹³		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 servicios¹⁴

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.

¹³ 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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 21-2023-ESSALUD/RPL-1
(2310P00211)

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 ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		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:

¹⁵ 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.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

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 servicios¹⁸

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.

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 21-2023-ESSALUD/RPL-1
(2310P00211)

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 21-2023-ESSALUD/RPL-1
(2310P00211)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 21-2023-ESSALUD/RPL-1
(2310P00211)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 21-2023-ESSALUD/RPL-1

(2310P00211)

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [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] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 21-2023-ESSALUD/RPL-1
(2310P00211)

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]”.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 21-2023-ESSALUD/RPL-1
(2310P00211)

Presente.-

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

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

²² 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.

²³ 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.

²⁴ 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".

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

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 21-2023-ESSALUD/RPL-1
(2310P00211)

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.

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 N° 21-2023-ESSALUD/RPL-1
(2310P00211)

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.