

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-ESSALUD-RAAR
Primera Convocatoria**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
"DIETAS HOSPITALARIAS PARA EL HOSPITAL I SAMUEL
PASTOR DE CAMANA DE LA RED ASISTENCIAL
AREQUIPA"**

PAC N°1921

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.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

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

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 realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Seguro Social de Salud – EsSALUD -Red Asistencial Arequipa
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : 5ta Cuadra Calle Peral cruce con Calle Ayacucho s/n – Cercado – Arequipa
Teléfono: : 054-380550 Anexo: 82050
Correo electrónico: : cesar.carpio@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **Servicio de Dietas Hospitalarias para el Hospital I Samuel Pastor de Camaná de la Red Asistencial Arequipa – ESSALUD.**

TIPO DE ALIMENTACION	TIPO DE DIETAS	CANTIDAD REQUERIDA EN RACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
LIQUIDAS	LIQUIDA RESTRINGIDA	122.7	RACIÓN
	LIQUIDA AMPLIA	640.8	
SOLIDAS	BLANDA	3253.65	
	ABLACTANCIA	54	
	BLANDA HIPOSODICA	419.85	
	BLANDA SEVERA	550.05	
	LICUADA POR SNG	58.5	
	BLANDA HIPOGRASA	184.95	
	BLANDA HIPOGLUSIDA	895.8	
	BLANDA HIPERPROTEICA	161.25	
	BLANDA HIPOALERGICA	210.75	
	COMPLETA	54	
REFRIGERIOS	VOLUNTARIADO	54	
	PERSONAL TBC	189.72	
	CENTRO QUIRURGICO	488.88	
	EMERGENCIA	2485.08	
PERSONAL GUARDIAS	DESAYUNO	1340.1	
	ALMUERZO	2277	
	CENA	1794	

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [Resolución de Gerencia de Red N°731-GRAAR-ESSALUD-2019 de fecha 23 de mayo 2023.](#)

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de TREINTA Y SEIS (36) meses calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 7.00 (Siete con 00/100 Soles) en la caja de la Entidad ubicada en la 5ta Cuadra de la Calle Peral intersección con la Calle Ayacucho, Arequipa (Edificio Administrativo, 2do patio HNCASE).

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°28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N°31638 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°31639 –Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°31640 – Ley del Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°26790 - Ley de Modernización de la Seguridad Social.
- Ley N 27056 -Ley de Creación del Seguro Social de Salud, su Reglamento (D.S. 002-99- TR) y modificatorias (D.S. 002-2004-TR).
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N°377-2019-EF, N°168-2020EF, N° 250-2020-EF, N°162-2021-EF, N°234-2022-EF y N°308-2022-EF.
- Decreto Supremo N°010-2010-TR Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud - ESSALUD.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N°331-2022-EF, Aprueban medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público y de ingresos de personal a aplicarse durante el año fiscal 2023 para las empresas y entidades bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado – FONAFE.
- Acuerdo de Directorio **N°002-2022/013-FONAFE**, Aprueban Presupuesto Consolidado de las Empresas bajo el ámbito del FONAFE y de ESSALUD para el año 2023.

- Texto Único Ordenado de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N°043-2003-PCM y su modificatoria.
 - Ley N°29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
 - Texto Único Ordenado de la Ley N°28015 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N°007-2008-TR.
 - Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Decreto Supremo N°005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del estado. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso

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**)

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/>

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

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

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.

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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

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*

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

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

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Trámite Documentario (Secretaría Técnica), sito en la 5ta Cuadra de la Calle Peral intersección con la Calle Ayacucho, 1er piso – Arequipa - Arequipa. en el horario de atención de 07:30 horas a 15:30 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES EN TREINTA Y SEIS MESES CON PORCENTAJE MENSUAL ESTIMADO DE 2.7777%.

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 I Samuel Pastor de Camaná, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (Factura Electrónica).
- Ficha de supervisión del servicio (Anexo N°A).

Los documentos contables deberán consignar obligatoriamente el número de la orden de compra como referencia

Dicha documentación se debe presentar en Oficina de Trámite Documentario (Secretaría Técnica), sito en la 5ta Cuadra de la Calle Peral intersección con la Calle Ayacucho, 1er piso – Arequipa.].

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

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

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE DIETAS HOSPITALARIAS PARA EL HOSPITAL I SAMUEL PASTOR DE CAMANÁ DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del servicio de Dietas Hospitalarias para el Hospital I Camaná de la Gerencia de la Red Asistencial Arequipa.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio busca atender la necesidad de alimentación y dietas hospitalarias de los pacientes atendidos en el Hospital I Samuel Pastor y los trabajadores del hospital que por la naturaleza del mismo requieren de recibir dietas hospitalarias.

3. ANTECEDENTES

El Hospital I Samuel Pastor es un Establecimiento de Salud Nivel II-1, que por su nivel resolutivo tiene servicios de internamiento que requieren servicios de dietas hospitalarias a ser atendidas adecuada y oportunamente, tanto a los asegurados como al personal que labora en dicho establecimiento.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

4.1. OBJETIVO GENERAL

- Contratar a una empresa que garantice la prestación de un adecuado servicio de Dietas Hospitalarias a los pacientes asegurados que se atienden en el Hospital I Samuel Pastor de Camaná. Asimismo, atender las necesidades de alimentación de los trabajadores que por la naturaleza del mismo requieren de Dietas Hospitalarias.

4.2. OBJETIVO ESPECIFICO

- Contar con un servicio oportuno e ininterrumpido de Dietas Hospitalarias.
- Contar con un servicio oportuno de calidad en el servicio de atención de desayunos, almuerzos y cenas para el personal de salud.

5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

5.1. ACTIVIDADES

El proveedor deberá cumplir con las siguientes actividades:

- a) El contratista ejecutara el servicio sujetándose al contrato, Bases y oferta técnico económica adjudicada por ESSALUD.
- b) El contratista proporcionará el equipamiento y menajería para la adecuada atención de los pacientes y personal de acuerdo a las instrucciones del servicio de nutrición del hospital. Para los pacientes se utilizará bandejas (gamelas de acero inoxidable), para el personal de salud se deberá utilizar vajilla de loza al igual que para el personal de guardia y en todos los casos se utilizará cubiertos de acero inoxidable.

- c) El proveedor deberá preparar los alimentos dentro de las instalaciones proporcionado por el Hospital I Samuel Pastor para lo cual pagará el 1% mensual del monto de la factura girada por uso de ambiente, el consumo de agua y luz.
- d) El proveedor utilizará de manera obligatoria utensilios descartables biodegradables para la entrega de dietas al paciente con enfermedad altamente contagiosa y otros que el servicio de nutrición crea conveniente.
- e) El proveedor entregará de manera obligatoria los refrigerios del personal del turno mañana y tarde en recipientes biodegradables de fácil cierre.
- f) El proveedor hará entrega anualmente de 02 juegos de uniformes adecuados para el personal nutricionista que constara de chaqueta crema, pantalón crema, gorros, mascarilla y guantes y para el personal de cocina constará de: Gorro que cubra la totalidad de su cabello, cubre boca, chaqueta, pantalón y botas de jebe todo de color blanco, estos serán repuestos las veces necesarias durante la vigencia del contrato.
- g) El proveedor deberá ajustarse a la supervisión y al Sistema de Control de Calidad del Servicio de Nutrición del Hospital I Camaná a cargo del Nutricionista Encargado.
- h) El proveedor asegurará que los alimentos preparados deban mantener la temperatura y características organolépticas de cada preparación hasta llegar a su destino final por lo cual deberá contar con un coche término.
- i) **El proveedor presentará para iniciar sus funciones al servicio de nutrición del Hospital I Samuel Pastor lo siguiente:**
 - Nombre del representante de la concesionaria ante el servicio de nutrición del Hospital I Samuel Pastor, numero de celular, correo electrónico, para cualquier coordinación.
 - La relación detallada del personal encargado de la prestación del servicio, el mismo que deberá estar correctamente uniformado tal como se indica en inciso f del numeral 5.1 del presente términos de referencia, además durante su labor en las Instalaciones de ESSALUD portará a la altura del pecho el carnet de identificación personal o Fotocheck de la empresa.
 - Los certificados de buena salud vigentes de cada personal al servicio de nutrición del Hospital I Samuel Pastor emitidos por el Ministerio de Salud.
 - La menajería a utilizar para el servicio de preparación de alimentos, según cantidades indicadas en el numeral 5.4.
 - Cronograma de capacitaciones que recibirá el personal.
 - Copia del Curriculum Vitae, adjuntando todo lo requerido para el personal solicitado.
 - **El Manual de Buenas Prácticas de Manipulación**, en el que se establecerán los procesos y registros para los siguientes procedimientos: Procedimiento de seguimiento a proveedores, procedimiento de recepción de materias primas, procedimiento de almacenamiento y procedimiento de preparación de alimentos y servido.
 - **Plan de Higiene, Desinfección y Saneamiento**: en el cual deberá establecer los procedimientos operativos estandarizados de saneamiento a ejecutar, con la finalidad de mantener bajo control los principales peligros de la producción, este plan debe incluir: la Manipulación y el almacén de insumos; la preparación de alimentos; la manipulación de alimentos; la gestión de desperdicios; el lavado y desinfección de cubiertos, vajillas y utensilios; la limpieza de las instalaciones de cocina y comedor y el programa de prevención y control de roedores y otras plagas.
- j) El proveedor capacitará mensualmente a su personal bajo responsabilidad sobre temas relacionados al servicio de nutrición mínimo de una hora, al término del cual deberá presentar un informe escrito con las firmas de los asistentes.
- k) El proveedor realizará la programación de menús mensual con las características solicitadas y el cálculo nutricional respectivo para desayuno, almuerzo, comida y adicionales de pacientes, desayuno, almuerzo, refrigerio y cena fría de personal.
- l) El proveedor proporcionará con quince (15) días de anticipación la planificación de las dietas para pacientes y refrigerios de personal, a fin de que el Servicio de Nutrición pueda efectuar la evaluación y realizar las correcciones necesarias. Estas deben estar firmada por la nutricionista del contratista, si en caso el día 15 cae en feriado o domingo, el proveedor puede entregarlo hasta el día hábil posterior, no se permitirá cambios en la programación en el mismo día de ejecución del servicio, cualquier cambio debe realizarse al menos con 24 horas de anticipación
- m) El proveedor atenderá los requerimientos de dietas especiales, las mismas que por su cuantificación no representarán costo alguno adicional. Estas deben cumplir con la

- atención diaria de preparaciones con el aporte proteico como adicional de media mañana y media tarde y tomas de leche evaporada al medio día para pacientes pediátricos.
- n) El proveedor atenderá requerimientos de dietas por sonda nasogástrica, y este deberá utilizar bolsas de nutrición enteral con capacidad de 1 litro (considerándolo para el pago como dieta solida respectivamente).
 - o) El proveedor está obligado a efectuar la entrega de alimentación a los pacientes hospitalizados y al personal de guardia en el comedor respectivo hasta el término de la atención e igualmente al personal con derecho a refrigerio esta lista será entregada por el nutricionista del Hospital I Samuel Pastor.
 - p) El proveedor en las fechas especiales programará menús de acuerdo a la ocasión.
 - q) El Proveedor se encargará del recojo, lavado y desinfección de cubiertos, vajillas y utensilios utilizados; asimismo, se encargará de la disposición de desperdicios y de la limpieza de los ambientes de comedor y sector cocina, que comprende: dietas, almacén, cámaras frigoríficas y otros de su uso.
 - r) El proveedor se encargará de la distribución de agua (cocimiento) a pacientes hospitalizados a las 08:00 a.m. y 02:00 p.m. En envases de acero quirúrgico o termos de 1 litro de capacidad, así como del recojo y lavado de los respectivos recipientes utilizados para dicho fin.
 - s) El proveedor garantizará la distribución de las preparaciones correspondientes según hora de distribución y según necesidades del servicio de nutrición.
 - t) El proveedor en relación a los residuos de alimentos, cautelará que:
 - Los desperdicios frescos provenientes de la preparación de comidas, así como los sobrantes de comida no servida serán depositados en bolsas negras de 75 litros y 72.5 micras de espesor, así como en recipientes adecuados y con tapa de material de fácil limpieza y de dimensiones que permitan su manejo y transporte. No debe quedarse alimentos preparados de un turno a otro por lo que se desecharan de la misma forma, el cambio de bolsas se realizara en dos oportunidades durante el día.
 - Los residuos de alimentos no consumidos por los comensales provenientes de los comedores en depósitos similares a los citados en el párrafo anterior.
 - Los residuos de alimentos provenientes de las salas de hospitalización serán recolectados en depósitos de plásticos con tapa debidamente identificados los cuales deben de contener una bolsa plástica de color rojo con capacidad de 45 a 140 litros con un grosor de 72.5 micras la cual debe ser provista por el proveedor, dichos residuos no podrán ser destinados para la alimentación de animales.
 - u) El Proveedor es responsable de cubrir los gastos ocasionados, en caso de: accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de sus trabajadores quienes ejecutan el servicio alimentario contratado.
 - v) Durante la ejecución del servicio, el Proveedor deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución N°1275-2021 que aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021 y sus modificatorias, que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2; así como, con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulte aplicables a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio.
 - w) El proveedor preverá el abastecimiento como stock mínimo para preparación de 2 días de acuerdo a la programación mensual aprobada.
 - x) El proveedor deberá de realizar pruebas microbiológicas 2 veces al año con un intervalo de 6 meses, el cual será asumido por el su costo, y el certificado deberá ser entregado al servicio de nutrición.
 - y) El proveedor deberá utilizar las tablas de dosificación de alimentos vigentes.
 - z) El proveedor está obligado a efectuar la entrega de alimentos a los pacientes hospitalizados y al personal de guardia en el comedor respectivo hasta el término del horario de atención, así como también en cualquier momento del día según requerimiento del servicio de nutrición.
 - aa) El proveedor deberá realizar una preparación más para el control de calidad por el personal nutricionista del hospital.
 - bb) El Proveedor deberá coordinar permanentemente con el Área de Nutrición del Centro Asistencial, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.
 - cc) El proveedor deberá atender en el siguiente horario la distribución de dietas:

N°	TIPO DE ALIMENTACIÓN	PACIENTE	PERSONAL DE SALUD
1	Desayuno	8:00 am a 8:30 am	7:00 am a 8:00 am
2	Refrigerio / Adicional	10:00 am	10:00 am a 11:00 am
3	Almuerzo	12:00 m a 12:30 pm	12:30 pm a 2:00 pm
4	Refrigerio / Adicional	2:30 pm	3:00 pm a 4:00 pm
5	Cena	5:00 pm	7:00 pm

5.2. PROCEDIMIENTO

La empresa contratada deberá considerar la atención del servicio de alimentación de lunes a domingo (incluidos feriados), según cuadro de requerimiento

TIPO DE ALIMENTACION	TIPO DE DIETAS	CANTIDAD REQUERIDA EN RACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
LIQUIDAS	LIQUIDA RESTRINGIDA	122.7	RACIÓN
	LIQUIDA AMPLIA	640.8	
SOLIDAS	BLANDA	3253.65	
	ABLACTANCIA	54	
	BLANDA HIPOSODICA	419.85	
	BLANDA SEVERA	550.05	
	LICUADA POR SNG	58.5	
	BLANDA HIPOGRASA	184.95	
	BLANDA HIPOGLUSIDA	895.8	
	BLANDA HIPERPROTEICA	161.25	
	BLANDA HIPOALERGICA	210.75	
	COMPLETA	54	
REFRIGERIOS	VOLUNTARIADO	54	
	PERSONAL TBC	189.72	
	CENTRO QUIRURGICO	488.88	
	EMERGENCIA	2485.08	
PERSONAL GUARDIAS	DESAYUNO	1340.1	
	ALMUERZO	2277	
	CENA	1794	

(*) Para el cálculo de las raciones completas servidas en el día se utilizará la **Unidad Técnica de Ración Alimenticia Servida (UTRAS)** aprobadas por el Ministerio de Salud y Essalud.

Las recomendaciones nutricionales solicitadas se basan en las cifras promedio de requerimientos a las que se agrega la cantidad necesaria para cubrir la variabilidad individual, y en el caso de proteína, minerales y vitaminas, una cantidad adicional como margen de seguridad; de manera que cubran las necesidades según sexo, edad, estado fisiológico y coeficiente de actividad, a fin de cubrir las necesidades de por lo menos el 97.5% de los Requerimientos de nuestros pacientes y personal autorizado.

- i. El valor calórico total (VCT) de los regímenes normales será no menor de 2,200 calorías por día siendo la distribución diaria será en la siguiente forma:

	DESAYUNO	ALMUERZO	CENA
CALORIAS	20%	45%	35%

en el caso de ser regímenes fraccionado y alimentación complementaria (pacientes).

DESAYUNO	1° ADICIONAL	ALMUERZO	2° ADICIONAL	CENA
----------	--------------	----------	--------------	------

CALORIAS	20%	10%	35%	10%	25%
----------	-----	-----	-----	-----	-----

ii. Para el personal de salud los valores calóricos serán VCT 2200:

	DESAYUNO	REFRIGERIO	ALMUERZO	REFRIGERIO	CENA
CALORIAS	30%	15%	50%	15%	30%

iii El Valor calórico total del desayuno Post Guardia será de 600 calorías, manteniendo la misma relación de macro y micronutrientes que se establece para los regímenes normales.

iv El Valor calórico total del refrigerio será de 360 calorías (15% del VCT) y deberá proporcionarse al personal autorizado según directiva correspondiente.

v El valor calórico total del régimen hipoglucido será de 1200 a 1800 calorías.

vi El valor calórico de la alimentación complementaria será de 1200 a 1300 calorías como máximo.

vii El valor calórico total de los regímenes dietoterapéuticos no considerados dependerá de la prescripción médico-dietética para cada paciente. El nutricionista responsable de Essalud determinará las especificaciones mínimas que serán reajustadas de acuerdo a las necesidades de su área.

DISTRIBUCION CALORICA DE LOS REGIMENES DIETOTERAPEUTICOS

La composición de nutrientes que integran las raciones normales y dieto terapéuticos de los pacientes y personal para satisfacer los requerimientos nutricionales y calóricos será:

Régimen dietético	% del VCT PROTEÍNAS (80%AVB, 20%BVB)	% delo VCT CARBOHIDRATOS	% del VCT GRASAS (no más de 10% de grasas saturadas)
Normal, Hipo sódico, blanda, Astringente	12% al 15% (70% AVB, 30% BVB)	50% al 55%	25% al 30%
Hipo glúcido	De 10% a 15%	50% al 55% Complejos	30% al 35%
Régimen Hipo grasa	12% al 15 %	60 % al 65%	15% al 20 %
Renal I	8% (60% AVB, 40% BVB)	60% al 65%	25% al 30%
Renal III	15% al 18% (60%AVB, 40 BVB)	55% al 60%	25% al 30%
Hiperproteico, gestante y pre escolar	20%	55% al 60%	20% al 25%
HiperCelulósico	12% al 15%	55% al 60% (30 - 35gr fibra)	25% al 30%
Hipo proteico	8% - 10% (30%AVB - 70%BVB)	60% al 67%	25% al 30%
Alimentación Complementaria	7% - 9% (70% AVB, 30%BVB)	63% al 65%	25% al 30%

- Las dietas Hipograsas se atenderán solo con leche descremada y semidescremada de acuerdo al requerimiento del servicio de nutrición
- El aporte proteico de AVB del régimen renal 1 y régimen hipoproteico, será exclusivamente con albumina y lácteos.
- En la evaluación de la programación de menús quincenal, se tendrá en cuenta la dosificación (cantidad), valoración nutricional, frecuencia o variedad y esquema de cada los regímenes Normales y Dieto terapéuticos de Pacientes y personal de guardia.
- La relación de nutrientes para las raciones normales y dieto terapéuticas específicas deberá, además cubrir los requerimientos vitamínicos y minerales, especificándose en el cuadro del cálculo nutricional.
- Para el cálculo de las raciones completas servidas en el día se utilizará **la Unidad Técnica de Ración Alimenticia Servida (UTRAS)** aprobadas por el Ministerio de Salud y Essalud; con factor de ponderación correspondiente a:

Desayuno	0.15 de ración
Almuerzo	0.50 de ración
Comida	0.35 de ración
Cena	0.20 de ración

- Refrigerio 0.12 de ración
Alimentación Complementaria 0.30 (0.10 D, 0.10 A y 0.10 C) de ración
- Para la facturación mensual a pagar se utilizará las UTRAS como costo de la ración.
 - El presente costo de la ración alimentaria será aplicado a todo tipo de ración tanto para paciente como para personal de salud.
 - Las cantidades de las raciones alimenticias pueden variar por encima o debajo de las cantidades referenciales indicadas. El precio unitario no cambiará por este concepto.
 - Para las raciones del personal asistencial, la facturación se efectuará en relación a la cantidad de raciones atendidas (raciones Ejecutadas)

f) Los alimentos a utilizarse para el régimen normal y dieto terapéuticos debe tener las siguientes características:

Entremés para refrigerio (Personal de Salud)

- Pan de 40 gr. debe haber variedad: pan integral, yema, francés, hamburguesa, maíz de molde. etc.
- Leche o Jugo de Fruta: evaporada diluida al 50% con agua. Si se combina con jugo de frutas, se dará 200 cc
- Cárnicos para refrigerios: 60 gr.

Huevo	: 1 vez a la semana
Queso Fresco	: 1 vez a la semana
Pollo	: 2 veces por semana
Res	: 2 veces por semana
Atún Filete	: 2 veces por semana
Tamal o Huminta	: 1 vez por semana
Empanadas	: 1 vez por semana

Cárnicos:

Res y cerdo	Frescos y de calidad extra o primera. Peso neto mínimo 150 gr. (pulpa) en preparaciones de Segundos, 250 con hueso, en Sopas peso neto mínimo 40grs. (pulpa). Carne de res 9 veces por semana
Cerdo	1 vez al mes (sólo Reg. Normales y blandas) y Año Nuevo.
Pescado	Blanco y fresco 1 vez por semana (filete régimen normal y blanda).
Pollo	Frescos (no congelado ni enfriado). Pollo 4 veces por semana pollos de 2000 gr. a 2200 gr. (s/visera)
Cordero	Frescos y de calidad extra primera 2 veces por Semana (parte pierna)
Pavo	Frescos y de calidad extra primera (En Navidad)
Vísceras (mondongo)	Frescos y de calidad extra primera 150 gr Cada 15 días para regímenes normales y blandos

Los condimentos a usar serán envasados, y deberán contar con registro sanitario.

Las frutas:	Calidad de Primera, peso neto 200 gr. Fruta Cítrica: 4 veces por semana. En desayuno y almuerzo. Fruta de estación: 4 veces por semana, en desayuno y almuerzo
Verduras:	Diario. Serán de calidad extra
Tubérculos:	Diario, de primera calidad.
Menestras:	1 veces por semana sólo régimen. Normales
Leche:	Fresca, evaporada, descremada, o soya sin lactosa en casos de intolerancia. Con fecha de vencimiento.
Cereales:	Diario

Fideos:	Tallarines 1 vez por semana
Yogurt:	Envasado de 200 ml.
Quesos:	Fresco seleccionado.
Huevos:	Frescos, seleccionados, 4 veces por semana
Grasas:	Embotelladas de origen vegetal insaturado (Soya, girasol, oliva, ajonjolí, sachainchi) y deberán contar con Registro Sanitario. Y fecha de vencimiento, por ningún motivo deberán ser reutilizadas en las preparaciones
Viveres secos:	Embolsados, de primera calidad, deberán contar con Registro Sanitario y fecha de vencimiento. Menestras 2 veces por semana solo regímenes normales

- g) En los regímenes dieto terapéutico, los insumos para las preparaciones adicionales (regímenes de cálculo y fraccionados estarán incluidos en el costo de la ración, porque forman parte de la prescripción dietética. Igualmente, esto regirá para los 2 litros de infusión (boldo, anís, manzanilla, etc.) distribuidos a los pacientes en general (1 litro en la mañana y otro por la tarde)
- h) 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.
- i) 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:
- a) No se aceptarán productos a granel.
 - b) Los productos alimenticios envasados deberán conservar adheridas sus etiquetas o membretes, a fin de poder identificar su fecha de vencimiento y contenido. Se desechará productos cuyos envases presenten deterioros y hayan alcanzado su fecha de vencimiento.
 - c) Existen diversificaciones de los Regímenes Dieto terapéuticos: líquida amplia, blanda severa, blandas, hipo grasas, antialérgicos, hipo glúcidos, hipo sódico, ablactancia, hiper proteicos, completa, hipoproteica, sin residuo, hipercelulosica; cada régimen con su variante respectivo de acuerdo a la prescripción médica será establecida por el servicio de Nutrición del Centro Asistencial atención que brinda.
 - d) Para los regímenes Hiperprotéicos debe considerarse un 20% adicional del valor calórico total diario, (como proteína) distribuidos en desayuno, almuerzo y comida.
- j) La dosificación de los alimentos según preparación se ajustará de acuerdo a la tabla de dosificación del centro nacional de alimentación y nutrición para servicios de alimentación.

Esquema de Regímenes Normales y Dieta terapéutico

TIPO DE RACIÓN	ALIMENTO	PACIENTE	PERSONAL DE SALUD
DESAYUNO	Leche o té	1 taza de 250 cc.	1 taza de 250 cc.
	Cereal con leche o fruta	1 taza de 300 cc.	1 taza de 250 cc.
	Pan	2 unid. de 40 gr	2 unid. de 40 gr
	Entremés (mermelada, mantequilla, aceituna, manjar, etc.)	5 gr a 15 gr	
	Fruta o jugo de fruta	1 vaso de 200 cc.	1 vaso de 250 cc
	Producto de origen animal (carne, pollo o huevo)		100 gr o 2 unidades
	Tubérculo		2 unid. de 40 gr.
ADICIONAL /REFRIGERIO	Leche		1 taza de 250 cc ó
	Jugo de Fruta	1 taza de 250 cc	1 taza de 250 cc
	Pan	1 unid. de 40 gr	1 unid. de 40 gr
	Producto de origen animal (huevo, res, pollo, queso, embutido)		80 gr o 1 unid
	Ó Salteñas o empanadas		1 unid. de 200 gr
ALMUERZO	Ensalada	200 gr	
	Sopa	300 cc	
	Plato de Fondo		
	Guarnición	100 gr	
	Fruta o postre	200 gr ó 200 cc	
	Bebida	250 cc	
ADICIONAL /REFRIGERIO	Leche		1 taza de 250 cc ó
	Jugo de Fruta	1 taza de 250 cc	1 taza de 250 cc
	Pan	1 unid. de 40 gr	1 unid. de 40 gr
	Producto de origen animal (huevo, res, pollo, queso, embutido)		80 gr o 1 unid
	Ó Salteñas o empanadas		Ó 1 unid. de 200 gr
CENA	Leche		170 ml (envasado)
	Galletas		Paquete de 75 gr
	Te o café o infusión	250 cc	1 unid.
	Fruta		1 unid. de 200 gr
	Azúcar		Bolsita de 30 gr.
	sopa	300 cc	
	Plato principal		
	Guarnición	100 gr	
	Postre	150 cc	

La entrega de los desayunos post guardia del personal de salud debe ser variado y servido en el área de comedor, si el personal contara con un régimen especial debe ser atendido.

ESQUEMAS NUTRICIONALES DE LOS REGIMENES DIETOTERAPEUTICOS

LIQUIDA AMPLIA

INSUMOS	CANTIDAD (gr. o CC.)	TIPO
Leche evaporada	250	Descremada
Cocimiento cereal	300	colado
Gelatina	200	variada
Fruta en jugo	250	variada
chuño	200	
infusión	200	
INSUMOS	CANTIDAD (gr. o cc.)	TIPO
caldo	300	
verduras		variadas
mazamorra:		
Chuño	200	
gelatina	200	variada
infusión	200	
INSUMOS	CANTIDAD (gr. o cc.)	TIPO
caldo	300	
verduras	200	variado
mazamorra:		
Chuño	200	
gelatina	200	variado
infusión	200	

NOTA: Se atenderán dietas Líquidas específicas (hiposódicas, hipoglúcida)

REGIMEN BLANDA

DESAYUNO		
INSUMO DOSIFICACION	CANTIDAD (gr.ó cc.)	TIPO
Leche evaporada	125 cc	Evap Entera
Fruta para jugo 20gr	200cc	variadas
Cereal	300	
Fruta para cocimiento	40gr	variadas
Pan	80gr	variado
AMUERZO		
INSUMO DOSIFICACION	CANTIDAD (gr.ó cc.)	TIPO
Sopa	300 cc	
Verduras	60gr	variado
Carne blanca	40gr	variado
Tubérculos	100 gr	variado
Cereales	20 gr	arroz/fideos
Clara huevo	30 gr	
Segundo		
cereales	100gr	variado
Tubérculos	100gr	variado
Vegetales cocidos	120gr	variados
Carne blanca	120 gr peso neto	variadas
Postre	150cc	
Fruta	50gr	extra
Chuño		
Refresco de fruta	250	variado
COMIDA		
INSUMO DOSIFICACION	CANTIDAD (gr.ó cc.)	TIPO

sopa crema	250	
Verduras	60gr	variado
carne blanca	40gr	variadas
Tubérculos	100gr	variados
cereales	100gr	arroz/fideos
clara huevo	30gr	
Segundo		
cereales	100 gr	variado
Tubérculos	100 gr	variado
vegetales cocidos	100gr	variados
carne blanca	100gr	variado
Postre	150cc	
fruta	150	extra

ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

DESAYUNO		
INSUMO DOSIFICACION	CANTIDAD (gr.ó cc.)	TIPO
Leche 100	100	Prebiótico
Cereal	300	
Fruta.	80	Variada
Pan	40gr	variado
Entremeses ver cuadro respectivo		
ADICIONAL: 10 a.m. 100cc. Papilla 100gr. Fruta natural		4 veces/SEM.
01 huevo		3 veces/SEM.
ALMUERZO		
INSUMO DOSIFICACION	CANTIDAD (gr.ó cc.)	TIPO
Segundo		
Cereales	80gr	Variado
Tubérculos puré	100gr.	Variado
Leche puré	20cc.	L. Evap.
Mantequilla puré	10gr	
Vegetales	50gr.	Variados
Carne	50gr	Variado
Menestras	30gr.	3 vec./SEM
Postre	100	
Fruta mazamorra	100	Variada
Chuño		
Refresco fruta	120	arroz/fideos
ADICIONALES: 3.30 pm. (100cc.de mazamorra cereal)		
COMIDA		
INSUMO DOSIFICACION	CANTIDAD (gr.ó cc.)	TIPO
Segundo		
Cereales	20gr	Variado
Tubérculos puré	80 gr	Variado
Leche puré	20cc	L. Evap.
Mantequilla puré	5gr	
Vegetales	60gr.	Variados
Carne	40gr.	variado
Postre	100	
Fruta mazamorra	100cc.	Variadas
Chuño		
Leche*		

REGIMEN RENAL

DESAYUNO		
INSUMO DOSIFICACION	CANTIDAD (gr.ó cc.)	TIPO
Leche	125	Entera
Fruta dializada	100gr.	Variada
Clara huevo	30gr.	
Tostadas	60	
Entremeses Manjar	10gr.	
ALMUERZO		
INSUMO DOSIFICACION	CANTIDAD (gr.ó cc.)	TIPO
Entrada	150	
Vegetales dializados	100	Variados
Segundo		
Cereal refinado	100gr.	Variados
Tubérculos dializado	100gr.	Variado
Vegetales dializado	100	Variado
Clara huevo	30gr.	
Postre	150	
-Fruta natural bajo en potasio	150	Extra
-Fruta dializada	150	Variada
Chuño		
Adicional: 3 pm		
COMIDA		
INSUMO DOSIFICACION	CANTIDAD (gr.ó cc.)	TIPO
Entrada	150	
Vegetales dializados		variados
Segundo		
Cereal refinado	80 gr	Variado
Tubérculos dializado	100 gr	Variado
Vegetales dializado		variado
Clara de huevo	2 unid	
Postre	150	
1.1. Fruta natural dializada		
1.2. Fruta dializada		Variado
Chuño		
Infusión		

REGIMEN HIPOGLUCIDO

DESAYUNO			
INSUMOS	DOSIFICACION (gr. ó cc.)	CANTIDAD (gr. ó cc.)	TIPO
Leche evaporada		125	descremada
fruta natural		150gr.	extra
Pan tostadas	3 unidades	60gr.	Integral o blanco
Huevo, carnes, queso (30gr.)	1 Und.-50gr		variar
ADICIONAL: 10am	200 gr de fruta o ensalada o yogurt		
ALMUERZO			
INSUMOS	DOSIFICACION (gr. ó cc.)	CANTIDAD (gr. ó cc.)	TIPO
ensalada vegetales			variada
Sopa		300	
verduras			variado
carnes	30 peso neto		variadas
cereales integrales			variados
clara huevo			
segundo			

cereal integral	50		arroz
vegetales para arroz			variado
saltado de vegetales			variado
carne	100		variadas
menestras	40		Variadas1 vez /semana
postre			
fruta		160	extra
refresco fruta		250	variado
Leche evaporada *			
ADICIONAL : 3pm	200 gr de fruta o ensalada ó yogurt		
COMIDA			
INSUMOS	DOSIFICACION (gr. ó cc.)	CANTIDAD (gr. ó cc.)	TIPO
ensaladas vegetales		250	
Sopa		300	
verduras			variado
carnes	30 peso neto		variadas
huevo			
segundo			
cereal integral	40		arroz
vegetales para arroz			variado
saltado de vegetales			variado
carne	100 peso neto		variado
legumbres			variada
postre			
fruta		150	extra
refresco fruta		250	variado
ADICIONAL : 7pm	(150 cc leche descremada y 1 tostada y 1 fruta natural)		

NOTA: No usar vegetales ni frutas que contengan 20% de Carbohidratos

REGIMEN HIPOSODICO

DESAYUNO			
INSUMOS	DOSIFICACION (gr. ó cc.)	CANTIDAD (gr. ó cc.)	TIPO
leche evaporada	125		Descremada OMEGA 3
fruta hipercalcemia		200	variado
Cereal		300	
Fruta para cocimiento			variado
Pan	40	80	de trigo
Entremeses sin sal			
ALMUERZO			
INSUMOS	DOSIFICACION (gr. ó cc.)	CANTIDAD (gr. ó cc.)	TIPO
entrada	(Propuesta variada)		
sopa		300	
verduras			variado
carnes	30 peso neto		
tubérculos			
Cereales refinados.			fideos/arroz
Cereales integrales			variados
Leche evaporada			descremada
huevo			
legumbres			variadas
segundo			
cereal	100		variados
tubérculos	100		variados
vegetales			variados
carne	100		variada
legumbres			
postre			

fruta hiperkalémica			extra
refresco		250	variado
leche evaporada *	50		descremada
COMIDA			
INSUMOS	DOSIFICACION (gr. ó cc.)	CANTIDAD (gr. ó cc.)	TIPO
sopa		300	
verduras			variado
carnes	30 peso neto		variada
tubérculos			variados
Cereales refinados			variados
Cereales integrales			variados
Leche evaporada			descremada
huevo			
legumbre			variadas
segundo			
cereal refinado	80		variados
tubérculos	100		variado
vegetales			variados
carne	100		variado
germinados			variados
postre		200	
fruta			extra
chuño			
leche			descremada
cereales			variados
leche evaporada *			descremada

REGIMEN HIPERPROTEICO

DESAYUNO			
INSUMOS	DOSIFICACION (gr. ó cc.)	CANTIDAD (gr. ó cc.)	TIPO
leche evaporada	125		Descremada
jugo fruta	120	200	variada
cocimiento Cereal		300	
Especial proteico		70gr.	variado
pan	40	80	de trigo
ADICIONAL 10am	(200cc de postre a base de leche o huevo, queso, carne, pollo o módulo proteico)		
ALMUERZO			
INSUMOS	DOSIFICACION (gr. ó cc.)	CANTIDAD (gr. ó cc.)	TIPO
entrada	Propuestas variadas		
sopa		300	
verduras			variado
carnes	30 gr		
tubérculos			variados
cereales refinados			fideos/arroz
Leche evaporada			evaporada
huevo			
menestras			variadas
segundo			
cereal refinado	100		variados
tubérculos	100		variado
vegetales			variados
carne	100		variadas
menestras	60		variadas
postre			
fruta		160	extra
refresco		250	variado
leche evaporada *			

ADICIONAL 3pm			
COMIDA			
INSUMOS	DOSIFICACION (gr. ó cc.)	CANTIDAD (gr. ó cc.)	TIPO
sopa		300	
verduras			variado
carnes	30 gr		
tubérculos			variados
cereales refinados			fideos
cereales integrales			variados
Leche evaporada			evaporada
huevo			
segundo			
cereal refinado	80		arroz
tubérculos	100		variados
vegetales			variados
carne	100		variadas
postre		200	
fruta			extra
chuño			
Leche evaporada			evaporada
cereales			variados
leche evaporada			evaporada

REGIMEN HIPOGRASO

DESAYUNO			
INSUMOS	DOSIFICACION (gr. ó cc.)	CANTIDAD (gr. ó cc.)	TIPO
Leche evaporada	125		descremada
fruta para jugo	120	200	variadas
cocimiento Cereal		300	
Fruta para cocim.			variadas
pan		60	integral
entremeses			
ALMUERZO			
INSUMOS	DOSIFICACION (gr. ó cc.)	CANTIDAD (gr. ó cc.)	TIPO
Entrada - ensalada		250	
Sopa		300	
verduras			variadas
carne blanca	30 peso neto		variadas
tubérculos			variados
cereales integrales			variados
Leche evaporada			descremada
clara huevo			
segundo			
cereal	100		arroz
vegetales para arroz			variados
tubérculos	100		variados
vegetales para saltado			variados
carne blanca sin hueso	120		variadas
fruta natural		160	extra
refresco		250	variados
leche evaporada			descremada
COMIDA			
INSUMOS	DOSIFICACION (gr. ó cc.)	CANTIDAD (gr. ó cc.)	TIPO
sopa		300	
verduras			variado
carne blanca	30 peso neto		variadas
tubérculos			variados

cereales integrales			variados
Leche evaporada			descremada
huevo			
legumbres			variadas
segundo			
cereal	80		arroz
vegetales para arroz			variados
tubérculos	100		variados
carne blanca	120		variadas
postre		160	
fruta natural			extra
infusión		200	
leche *			descremada
NOTA: NO SE CONSIDERARÁ ALIMENTOS DE DIFÍCIL DIGESTIÓN			

REGIMEN SIN RESIDUO

DESAYUNO

INSUMOS	DOSIFICACION (gr. ó cc.)	CANTIDAD (gr. ó cc.)	TIPO
Clara de Huevo (carne, pollo)	2 und		variado
Te o anís		250	
Mazamorra simple		200	
tostadas	3	60	

ALMUERZO

INSUMOS	DOSIFICACION (gr. ó cc.)	CANTIDAD (gr. ó cc.)	TIPO
Sopa consomé		300	
carne	40 peso neto		variada
tubérculos			variados
clara huevo			
cereales refinados			variados
segundo			
cereal refinado	100		variado
tubérculos en puré	100		variado
carne	100		variado
postre			
fruta cocida (manzana)		200	extra
mazamorra simple		200	
panetela		200	

COMIDA

INSUMOS	DOSIFICACION (gr. ó cc.)	CANTIDAD (gr. ó cc.)	TIPO
sopa		250	
carne	30 peso neto		variadas
tubérculos			variados
Clara huevo			
cereales refinados			variados
segundo			
cereal refinado	80		variado
tubérculos en puré	100		variado
carne blanca	100		variado
postre			
mazamorra simple		200	
panetela		200	

5.3. PLAN DE TRABAJO

El proveedor deberá presentar al servicio de nutrición antes de comenzar sus funciones un plan de trabajo que contenga:

El Manual de Buenas Prácticas de Manipulación, en el que se establecerán los procesos y registros para los siguientes procedimientos: Procedimiento de seguimiento a proveedores, procedimiento de recepción de materias primas, procedimiento de almacenamiento y procedimiento de preparación de alimentos y servicio.

Plan de Higiene, Desinfección y Saneamiento: en el cual deberá establecer los procedimientos operativos estandarizados de saneamiento a ejecutar, con la finalidad de mantener bajo control los principales peligros de la producción, este plan debe incluir: la Manipulación y el almacén de insumos; la preparación de alimentos; la manipulación de alimentos; la gestión de desperdicios; el lavado y desinfección de cubiertos, vajillas y utensilios; la limpieza de las instalaciones de cocina y comedor y el programa de prevención y control de roedores y otras plagas.

Cronograma de capacitaciones: en el cual se establezca los temas a capacitar al personal de manera mensual, indicando tema, tiempo de duración y responsable de la capacitación.

5.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El proveedor para que pueda prestar el servicio de dietas hospitalarias deberá contar con:

VAJILLA

30	tazas de 300 c.c.
30	plato para entrada
30	tazones de 500 c.c.
30	platos para segundo
30	vasos de 250 c.c.
30	postreras
50	cucharas
50	tenedores
50	cuchillos de mesa
50	cucharitas
30	bandejas isotérmicas o de acero inoxidable con tapa
50	jarras con Tapas de 1 Litro de acero quirúrgico
50	vasos de acero quirúrgico
12	platos para sopa de Loza
12	platos para segundo de Loza
12	platos de entrada de Loza
12	vasos de Vidrio DE 10 OZ
12	vasos de Vidrio DE 5 OZ
12	tazas de Loza
30	termos de 01 litro de capacidad
6	termos de 03 litros de capacidad
6	vajilla para bebés menor de 1 año, de plástico térmico
6	cubiertos para bebés menor de 1 año de plástico térmico
2	escurridor de Platos (Grande)
2	porta Cubiertos C/tapa

MATERIAL DESCARTABLE BIODEGRADABLE

1	gamela con divisiones de material biodegradable
2	envases de ½ litro biodegradable
1	plato de entrada biodegradable
2	vaso de plástico de 10 onzas biodegradable
1	cuchara de sopa de plástico biodegradable
1	tenedor de plástico biodegradable
1	cuchillo de plástico biodegradable
1	cucharita de plástico biodegradable

- 1 envase de litro biodegradable
- 15 paquete de servilleta de 100 hojas
- 4 bolsas rojas de plástico (día) biodegradable
- 4 bolsas negras de plástico (día) biodegradable

MATERIAL DE LIMPIEZA

- 10 papel toalla rollo industrial (según necesidad)
- 1 dispenser de papel
- 2 dispenser de jabón líquido
- 40 guantes de hule talla mediano por par
- 4 lejía por galón
- 3 bolsa de detergente de 15 kl. (según necesidad)
- 30 lavavajilla x 1 kg
- 100 esponjas verdes
- 30 barra de jabón
- 5 jabón líquido por galón
- 3 trapeador
- 1 recogedor de basura
- 1 escoba
- 25 bolsas chequeras de 8" x 12 por rollo
- 2 depósitos especiales para residuos clasificados (basureros)
- 2 recipientes de desinfección
- 2 baldes para agua hervida de 20 lt.
- 100 paños de limpieza

EQUIPOS

- 1 Cocina semiindustrial de 3 hornillas para preparación de dietas especiales
- 1 Refrigeradora de 300 litros de capacidad
- 1 Congeladora de 220 litros de capacidad
- 1 Licuadora Eléctrica
- 1 Olla Arrocera de capacidad de 4 litros (01 unid).
- 1 Termómetro para alimentos
- 1 Batidora mezcladora eléctrica (01 unid)
- 1 Plancha para sándwich (47 x 34 cm aprox.)
- 2 Manual de preparaciones culinarias
- 1 Horno eléctrico rectangular
- 1 Equipo de gas y manguera
- 1 Balón de gas de 100 lbs
- 1 Coche térmico (capacidad 20 bandejas)

MATERIAL DE ELABORACION

- 3 Ollas medianas de acero inoxidable
- 5 Ollas grande de acero inoxidable 8 LT.
- 3 Ollas pequeñas de acero inoxidable
- 3 Sartenes antiadherente
- 1 Calentadora
- 4 Tazones de Fierro Enlozado (grandes y medianos)
- 3 Tazones acero inoxidable
- 4 Coladores (1 Juego)
- 4 Espátulas y Cucharones acero inoxidable
- 1 Trinches Grandes
- 2 Rallador material inoxidable
- 1 Apretador de Papas (inoxidable)
- 2 Escurridor
- 6 Cucharas (boconas) con medida para porciones
- 2 Hervidores de 2 litros de capacidad
- 4 Cuchillos de cocina (sin mango de madera) facusa
- 3 manteles de mesa
- 90 Secadores
- 3 Tabla de picar de plástico
- 1 exprimidor de naranja

5.5. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR ESSALUD

El área de cocina cuenta con el siguiente mobiliario:

Nombre del Equipo	Cantidad	Marca	Capacidad	Estado	Observaciones
Ambiente UNIDAD PERIFERICA DE NUTRICION :	1		3.20 x 2.15 m2		
Lacena madera	01			Regular	
Reposteros de madera	1	-	1.60 x 1.40 m2 3 divisiones	Regular	
Mesa de madera con superficie acero quirúrgico	01			Buena	
Anaqueles de madera	01			Buena	
lava plato con dos pozas con escurridor	01			Regular	
Ambiente COMEDOR:	1		3.20 x 2.15 m2		
Mesa con formica	1			Bueno	
Sillas metálica	01			Regular	

5.6. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS SANITARIAS NACIONALES.

Para el servicio de dietas hospitalarias será establecido por la NORMA TÉCNICA SANITARIA N°173-MINSA/2021/DIGESA, norma técnica sanitaria para los servicios de alimentación colectiva.

5.7. NORMAS TECNICAS

Para el servicio de dietas hospitalarias será establecido por la NORMA TÉCNICA SANITARIA N°173-MINSA/2021/DIGESA, norma técnica sanitaria para los servicios de alimentación colectiva.

5.8. IMPACTO AMBIENTAL

No aplica

5.9. SEGUROS

El proveedor es responsable directo del personal destacado, no existiendo ningún vínculo laboral con ESSALUD, no correspondiéndole a ESSALUD ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, invalidez o muerte del trabajador de dicha Empresa, por lo que se podrá requerir la contratación de seguros de accidentes personales.

5.10. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

5.10.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

La responsabilidad del proveedor es el mantenimiento del área de cocina, así como de las instalaciones que se le brinda, según la necesidad que se requiera, este mantenimiento deberá realizarse al menos 2 veces al año durante el periodo de ejecución del servicio o cuando lo solicite el servicio de nutrición.

5.10.2. SOPORTE TECNICO

No aplica

5.10.3. CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO

No aplica

5.11. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

5.11.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Para el servicio de dietas hospitalarias, se requiere que el proveedor este inscrito en el Registro Nacional de Proveedores

5.11.2. PERFIL DEL PROVEEDOR

Se requiere que la empresa cuente con la experiencia correspondiente en los siguientes servicios similares: Prestación de Servicio de alimentación y Nutrición en Hospitales Públicos o Clínicas Privadas de Salud o en preparación de alimentos en general o entrega de alimentos a entidades públicas o privadas.

5.11.2.1. FORMACION ACADEMICA

No aplica

5.11.2.2. EXPERIENCIA

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/500,000.00 (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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Prestación de Servicios de Alimentación y Nutrición en Hospitales Públicos o Clínicas Privadas de Salud, o en Preparación de alimentos en general, o Entrega de alimentos a Entidades Públicas o Privadas.

5.11.2.2. CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO

- Cursos, Diplomados, Estudios de especialización, Cursos o Taller de Buenas Prácticas de Higiene y/o Manipulación de Alimentos (BPM) o afines (Mínimo 8 horas).
- Cursos, Diplomados, Estudios de especialización, Cursos o Taller en HACCP (Mínimo 8 horas).

5.11.3. PERFIL DEL PERSONAL

El personal requerido para la ejecución del contrato es el siguiente:

ESPECIALIDAD	CANT
Nutricionista	02
Maestro de Cocina	02
Auxiliar de Cocina	02
TOTAL (SEIS)	06

5.11.3.1. FORMACION ACADEMICA

Requisitos:

- NUTRICIONISTA: (02 p) Título Profesional de Licenciado(a) en Nutrición Humana.
- MAESTRO DE COCINA: (02 p) Estudios de Gastronomía mínimo 2 años o concluidos.
- AUXILIAR DE COCINA: (02 p) Estudios de gastronomía mínimo de 1 año.

Acreditación:

Nutricionista

El TÍTULO PROFESIONAL, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda. Cabe indicar que el personal debe estar colegiado y habilitado.

Importante para la Entidad

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido. En caso el grado o título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo, según corresponda a fin de acreditar la formación académica requerida.

Maestro de cocina y Auxiliar de Cocina

El postor debe presentar la copia del diploma de egresado o certificado de estudios o certificado de egresados, según corresponda a fin de acreditar la formación académica requerida.

5.11.3.2. EXPERIENCIA

Requisitos:

NUTRICIONISTA:

2 años como mínimo de experiencia laboral en el sector público y/o privado, considerando como mínimo 1 año en servicios de alimentación colectiva u hospitales.

MAESTRO DE COCINA:

2 años como mínimo de experiencia laboral en el sector público y/o privado, considerando como mínimo 6 meses en servicios de alimentación colectiva u hospitales o restaurantes.

AUXILIAR DE COCINA:

1 año como mínimo de experiencia laboral en el sector público y/o privado, considerando como mínimo 6 meses en servicios de alimentación colectiva u hospitales o restaurantes.

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

Acreditación:

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

5.11.3.3. CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO

Requisitos:

- **NUTRICIONISTA:** Cursos, Diplomados, Estudios de especialización, Cursos o Taller de Buenas Prácticas de Higiene y/o Manipulación de Alimentos (BPM) o afines (Mínimo 8 horas).
- **MAESTRO DE COCINA:** Cursos o Taller de Buenas Prácticas de Higiene y/o Manipulación de Alimentos (BPM) o afines (Mínimo 8 horas).
- **AUXILIAR DE COCINA:** Cursos o Taller de Buenas Prácticas de Higiene y/o Manipulación de Alimentos (BPM) o afines (Mínimo 8 horas).

Acreditación:

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

5.12. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

5.12.1. LUGAR

El servicio de dietas hospitalarias será realizado en el área de cocina del Hospital I Samuel Pastor con dirección en la plaza de armas S/N, distrito de Samuel Pastor, Provincia de Camaná, Departamento de Arequipa

5.12.2. PLAZO

La contratación del Servicio de Dietas Hospitalarias se otorgará por el periodo de **TREINTA Y SEIS (36) meses**, contados a partir de la suscripción del contrato.

5.13. RESULTADOS ESPERADOS

No aplica

5.14. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El personal del Contratista deberá observar las siguientes normas de conducta: Pulcritud y orden personal en todo momento, Puntualidad y confiabilidad, Respeto y Cortesía, y Utilizar el uniforme en forma impecable y decorosa, en todo momento se debe mantener el número de trabajadores si hubiera ausencia por descansos habituales, vacaciones, permiso, etc. a fin de no verse perjudicado el servicio alimentario, se velará por el cumplimiento de las normas de Bioseguridad

Además de las actividades antes señaladas el proveedor a través de su personal deberá realizar lo siguiente:

a) Licenciados(as) en Nutrición Humana

- Realiza la programación de dietas hospitalarias y refrigerios del personal de salud presentándolo con 15 días de anticipación del inicio del próximo mes al nutricionista del Hospital I Samuel Pastor.
- Dirige y supervisa las preparaciones del régimen normal y dietas hospitalarias indicadas por el nutricionista del hospital I Samuel pastor.
- Supervisa el cumplimiento del horario de distribución y las cantidades para las preparaciones culinarias de acuerdo a la tabla de dosificación de alimentos elaborado por el centro nacional de alimentación y nutrición.
- Realiza acciones de protección de alimentos a fin de evitar que se transforme en vehículo de enfermedades.
- Verifica los alimentos que ingresan al almacén del servicio alimentario que cumplan con los caracteres organolépticos óptimos para consumo humano.
- Hace cumplir el manual de buenas prácticas de manipulación de alimentos y el programa de higiene y saneamiento presentando por la misma empresa ganadora.
- Capacitará de manera mensual al personal a su cargo este será informado al nutricionista del Hospital I Samuel Pastor de manera mensual.
- Hace cumplir los requerimientos mínimos del personal a su cargo.
- Coordinar con el nutricionista del Hospital I Samuel pastor antes cualquier eventualidad.

b) Maestro de Cocina (02)

- Prepara los regímenes alimentarios indicados por el nutricionista del Hospital I Samuel Pastor.
- Verifica las cantidades a utilizar para las preparaciones de dietas y refrigerios.
- Verifica los insumos a utilizar para el siguiente turno o siguiente día.
- Cumple con las medidas del manual de buenas prácticas de manipulación de alimentos.
- Controla la higiene y la conservación en la preparación de alimentos.
- Mantiene limpio y ordenado el material de trabajo y de preparación.
- Otras funciones que asigne el nutricionista de la concesionaria.

c) Auxiliar de Cocina (02)

- Cumple con actividades referente a la preparación y distribución de los alimentos.
- Elaborar preparaciones y realizar la distribución en forma higiénica.
- Servir los alimentos en charolas y vajillas para pacientes y personal con derecho a alimentación
- Entrega al paciente las raciones correspondientes indicadas por el nutricionista del Hospital I Samuel Pastor.
- Cumple con las medidas del manual de buenas prácticas de manipulación de alimentos.
- Mantiene limpio y ordenado el material de trabajo y de preparación.
- Otras funciones que asigne el nutricionista de la concesionaria.

5.15. ADELANTOS

No aplica

5.16. SUBCONTRATACIONES

No aplica

5.17. CONFIDENCIALIDAD

No aplica

5.18. PROPIEDAD INTELECTUAL

No aplica

5.19. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

Durante la contratación del servicio:

- a) El Servicio de Nutrición del Centro Asistencial supervisará el cumplimiento de las normas institucionales emitidas por los órganos competentes, en lo relacionado a los servicios de Alimentación y Nutrición, teniendo en consideración las condiciones del Sistema HACCP, para lo cual utilizará el anexo A.
- b) El personal profesional del Servicio de Nutrición del Centro Asistencial, verificará la calidad y cantidad de los víveres frescos, secos y cárnicos que se usarán en las preparaciones. Asimismo, realizará la supervisión de la manipulación e higiene de los alimentos y el control de calidad de las preparaciones. Permitiendo su aceptación o rechazo, ejecutándolo en forma inopinada.
- c) El personal que realiza la distribución de los regímenes dietéticos a pacientes, acatará las indicaciones del Servicio de Nutrición del Centro Asistencial en el desempeño de sus tareas y procedimientos de atención.
- d) La supervisión de control de calidad de víveres frescos y secos que ingresan será a partir de las 8.00 a 9.00 a.m.
- e) El personal nutricionista de la institución verificará en caso de servirse verduras o frutas frescas, que éstas sean desinfectadas en solución de lejía o yodo de acuerdo a las indicaciones del insumo que utiliza.
- f) El personal nutricionista verificará que no debe quedarse alimentos preparados de un turno para otro.
- g) Una vez terminada la supervisión del servicio, el servicio de nutrición enviará una copia o foto del acta al proveedor el mismo día para conocimiento y de esta manera el proveedor pueda levantar las observaciones, dentro de los plazos indicados dependiendo de las observaciones encontradas.
- h) Una vez levantado las observaciones se elaborará un acta de conformidad, firmado por el personal de nutrición y representante de concesionaria, se brindará una copia a la concesionaria para conocimiento.
- i) La Jefatura del Servicio de Ayuda al Diagnostico impartirá los lineamientos generales para la ejecución del servicio.

5.19.1. AREAS QUE COORDINARAN CON EL PROVEEDOR

El proveedor tiene como obligación coordinar con el responsable del servicio de nutrición del Hospital I Samuel pastor, en caso este no se encuentre podrá coordinar con la jefatura del servicio de ayuda al diagnóstico o con el administrador (a) del Hospital I Samuel Pastor.

5.19.2. AREAS RESPONSABLES DE LAS MEDIDAS DE CONTROL

El servicio de nutrición del Hospital I Samuel Pastor es el área responsable de las medidas de control durante la vigencia del contrato

5.19.3. AREA QUE BRINDARA LA CONFORMIDAD

El servicio de nutrición del Hospital I Samuel Pastor es el área responsable de brindar la conformidad del servicio durante la vigencia del contrato

5.20. FORMA DE PAGO

La forma de pago será de manera mensual para lo cual el servicio de nutrición elaborará el informe de conformidad de servicio hasta el primer día hábil del siguiente mes. Para su conformidad el proveedor deberá cumplir con el **anexo N°A** al 100%, el proveedor

deberá presentar el primer día hábil del mes siguiente de la prestación del servicio la factura electrónica.

5.21. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, se le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente de días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías F=0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítems que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

El proveedor incurre en aplicación de penalidades cuando:

- No cumpla con prestar el servicio o presentar el entregable, según corresponda, en el plazo previsto en la orden de compra y/u orden de servicio.
- Cuando se hubiera otorgado un plazo de ampliación y este no hubiera sido cumplido.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulte imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da a lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

5.22 OTRAS PENALIDADES

PENALIDAD	GRAVEDAD	CUADRO DE PENALIDADES	PARAMETRO DE COMPROBACION
2%	Muy Grave	No cumplir con la programación de dietas hospitalarias o refrigerios del personal, autorizados por el servicio de nutrición del Hospital I Samuel Pastor	Informe y/o Acta por parte del Nutricionista del Hospital. La penalidad se aplica en el día que sucedió el evento.
2%	Muy Grave	Falta de Menajería indicada en los términos de referencia	Informe y/o Acta por parte del Nutricionista del Hospital. La penalidad se aplica por día que falte menajería
2%	Muy Grave	No reemplazo oportuno del personal (Descansos médicos, permisos, renuncia etc.)	Informe y/o Acta por parte del Nutricionista del Hospital. La penalidad se aplica por día de retraso en el cambio del personal
2%	Muy Grave	Cuando se susciten hechos que perjudiquen la inocuidad de los alimentos: Falta de Manuales Buenas Prácticas de Manufactura y/o manual de saneamiento e higiene	Informe y/o Acta por parte del Nutricionista del Hospital. La penalidad se aplica por día de retraso en la presentación de los manuales
2%	Muy Grave	No aplicar las fichas técnicas o instrucciones del manual de buenas prácticas de manufactura y/o del manual de saneamiento e higiene	Informe y/o Acta por parte del Nutricionista del Hospital. La penalidad se aplica por día de retraso en la aplicación de los manuales.
2 %	Muy Grave	No limpieza de ambientes de comedor y sector cocina que comprende: dietas, almacén, cámaras frigoríficas y otros de su uso	Informe y/o Acta por parte del Nutricionista del Hospital. La penalidad se aplica en el día que sucedió el evento.

2 %	Muy Grave	Por tener la vajilla y/o utensilios de la cocina, menajes y utensilios para los pacientes en mal estado de conservación y condiciones antihigiénica (agujeros, óxidos y sarro)	Informe y/o Acta por parte del Nutricionista del Hospital La penalidad se aplicará automáticamente por cada día que el contratista incurra en el presente caso.
2 %	Muy Grave	No presentación de programación de Menús antes de 15 días de inicio de mes y después de ser revisado	Informe y/o Acta por parte del Nutricionista del Hospital La penalidad se aplicará automáticamente por cada día que el contratista incurra en el presente caso.
2%	Muy Grave	No cumplir con el mantenimiento del área de cocina y área asignadas según necesidad del servicio de nutrición	Informe y/o Acta por parte del Nutricionista del Hospital La penalidad se aplicará automáticamente por cada día que el contratista incurra en el presente caso.
1%	Grave	Cuando el personal de la concesionaria no este correctamente uniformado tanto en el área de cocina o en el área de hospitalización, emergencia, etc	Informe por parte del Nutricionista del Hospital. La penalidad se aplicará por cada día que el personal no este vestido correctamente
1%	Grave	No cumplimiento con la adecuada presentación del personal tal como se indica en los términos de referencia: curriculum vitae, o certificado de salud vigente cuantas veces sea necesario, etc.	Informe y/o Acta por parte del Nutricionista del Hospital La penalidad se aplicará por cada día que se mantenga la observación.
1%	Grave	No atención oportuna según horarios de programación establecido	Informe y/o Acta por parte del Nutricionista del Hospital La penalidad se aplicará por cada día que se presenta dicha observación.
1%	Grave	Temperatura inadecuada de las preparaciones (por debajo de 65°C	Informe y/o Acta por parte del Nutricionista del Hospital Se comprobará con el termómetro digital de la preparación en cuestión la penalidad aplica por día que se tenga dicha ocurrencia.
1 %	Grave	Que el proveedor no cumpla con la capacitación a su personal mensual	Informe y/o Acta por parte del Nutricionista del Hospital En caso el proveedor no realizara en el mes la capacitación, este se multiplicará por los días que tenga el mes.
1 %	Grave	El incumplimiento o retraso con los exámenes Microbiológicos.	Informe y/o Acta por parte del Nutricionista del Hospital La penalidad se aplicará por día de atraso según cronograma de realización del examen.

- Toda infracción debe de ser subsanada en el momento de la ocurrencia, de ser el caso. O en un plazo no mayor de 2 días.
- La penalidad se aplicará en base a la UIT actual
- La penalidad es acumulativa mientras no se subsane la observación indicada.

5.23. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del proveedor por vicios ocultos será de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por Essalud.

5.24. NORMATIVA ESPECIFICA

No aplica

5.25. PROTOCOLOS SANITARIOS

El proveedor aplicara los protocolos sanitarios que dicten los sectores y autoridades competentes en el marco de la declaratoria de emergencia sanitaria nacional por graves circunstancias a consecuencia de COVID-19

6. CONFORMIDAD

La conformidad será emitida por el área usuaria en un plazo máximo de siete (07) días de realizado el servicio.

7. ANEXO:

ANEXO N° A FICHA DE SUPERVISION DEL SERVICIO

FORMATO 2

ACTA DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN			
CENTRO ASISTENCIAL: HOSPITAL I SAMUEL PASTOR CAMANA	FECHA:		
CONTRATISTA:			
CONTROL	SC	NSC	OBSERVACIONES
1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS			
1.1 Planificación de regímenes normales y dietas.			
1.2 Valoración nutricional (cálculo Nut. y dist. Calórica).			
1.4 Se cumple con los horarios establecidos para controlar la Calidad de víveres frescos. Y secos			
1.5 La alimentación es entregada a temperatura adecuada.			
1.6 cumplimiento de programación aceptadas.			
2. TAREAS			
2.1 Proporciona con 15 días de anticipación la planificación de los regímenes, con la dosificación de los ingredientes y el cálculo de macronutrientes en base a una ración.			
2.2 Entrega la 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 al refrigerio según reglamento.			
2.3 Se encarga el recojo de la vajilla utilizada y de la disposición de desperdicios.			
3. EQUIPOS MATERIALES			
3.1 Menaje adecuado y necesario solicitado por el Serv. de Nutrición para los pacientes y personal de guardia.			
3.2 Proporciona mantelería para comedor, el mismo que es 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 .			
3.3 Proporcionar todos los útiles necesarios para mantener una limpieza adecuada de las instalaciones , equipos y menaje.			
4. HIGIENE Y SALUBRIDAD			
4.1.El personal del proveedor deberá contar con sus respectivas Mascarillas 910-N.95-S de alta filtración, para uso en caso de pacientes con TBC			
4.2 El personal de cocina Cuenta con certificado medico de Buena Salud			
4.3 Lava y desinfecta los equipos y materiales usados en el servicio.			
4.4 Cronograma de higiene y limpieza del Área de Producción y Repostería deberá exhibirse en un lugar visible			
4.5 Los residuos de alimentos son recolectados conforme a lo detallado en el numeral de las Especificaciones Técnicas de las Bases.			
5. RESPONSABILIDADES			
5.1 Ha presentado al Servicio de Nutrición, copia del curriculum vitae documentado de cada trabajador			
5.2 El personal cuenta con su respectivo carnet de identificación o fotocheck			
6. PERSONAL DESTACADO PARA LA PRESENTACIÓN DEL SERVICIO			
6.1 El personal esta capacitado para cumplir sus funciones.			
6.2 El personal responsable del servicio viste uniforme, guantes de jebes, gorro, mandiles según la función que realiza, y cambiar de ropa tantas veces como su presentación lo requiere.			
7. CONTROL DE CALIDAD Y CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN			
7.1 La calidad de las dietas corresponde a los criterios fijados en las especificaciones técnicas.			
7.2 La cantidad de las dietas corresponde al requerimiento diario.			
7.3 La oportunidad del suministro corresponde al horario y periodicidad fijados Por EsSalud.			
7.4 Cumple con el servicio de los resultados microbiológicos			
8. CAPACITACIÓN			
8.1 El proveedor capacita a su personal 01 vez al mes y lleva un cuaderno de registro.			

SC: SECUMPLE

NSC : NO SECUMPLE

Nutricionista Responsable

Administrador

Directora

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.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>NUTRICIONISTA (02 profesionales)</p> <p>Título profesional de Licenciado (a) en Nutrición Humana</p> <p>MAESTRO DE COCINA: (personal requerido 02)</p> <p>Estudios de Gastronomía mínimo dos (02) años o concluidos.</p> <p>AUXILIAR DE COCINA: (personal requerido 02)</p> <p>Estudios de Gastronomía mínimo un (01) año</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>NUTRICIONISTA:</p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el grado o Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>MAESTRO DE COCINA:</p> <p>El postor debe presentar: Copia del diploma de egresado o certificado de estudios o certificado de egresado, según corresponda a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>AUXILIAR DE COCINA: (personal requerido 02)</p> <p>El postor debe presentar: Copia del diploma de egresado o certificado de estudios o certificado de egresado, según corresponda a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>NUTRICIONISTA:</p> <p>Cursos, Diplomados, Estudios de especialización, Cursos o Taller de Buenas Prácticas de Higiene y/o Manipulación de Alimentos (BPM) o afines (Mínimo 8 horas).</p> <p>MAESTRO DE COCINA:(02p)</p> <p>Cursos o Taller de Buenas Prácticas de Higiene y/o Manipulación de Alimentos (BPM) o afines (Mínimo 8 horas).</p> <p>AUXILIAR DE COCINA: (02p)</p>

	<p>Cursos o Taller de Buenas Prácticas de Higiene y/o Manipulación de Alimentos (BPM) o afines (Mínimo 8 horas).</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].</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.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>NUTRICIONISTA: 2 años como mínimo de experiencia laboral en el sector público y/o privado, considerando como mínimo 1 año en servicios de alimentación colectiva u hospitales.</p> <p>MAESTRO DE COCINA: 2 años como mínimo de experiencia laboral en el sector público y/o privado, considerando como mínimo 6 meses en servicios de alimentación colectiva u hospitales o restaurantes.</p> <p>AUXILIAR DE COCINA: 1 año como mínimo de experiencia laboral en el sector público y/o privado, considerando como mínimo 6 meses en servicios de alimentación colectiva u hospitales o restaurantes.</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	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.500,000.00 (Quinientos mil con 00/100, 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: Prestación de Servicios de Alimentación y Nutrición en Hospitales Públicos o Clínicas Privadas de Salud, o en Preparación de alimentos en general, o Entrega de alimentos a Entidades Públicas o Privadas</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> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</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".

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	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>		<p>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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <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 </p> <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>

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 **DIETAS HOSPITALARIAS PARA EL HOSPITAL I SAMUEL PASTOR DE CAMANA DE LA RED ASISTENCIAL DE AREQUIPA**, que celebra de una parte Seguro Social de Salud – Red Asistencial Arequipa, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131257750, con domicilio legal en Calle Peral N°504, Distrito, Provincia y Departamento de Arequipa, 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°07-2023-ESSALUD/RAAR** para la contratación de **DIETAS HOSPITALARIAS PARA EL HOSPITAL I SAMUEL PASTOR DE CAMANA DE LA RED ASISTENCIAL DE AREQUIPA**, 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, contratar a una empresa que garantice la prestación de un adecuado servicio de Dietas Hospitalarias a los pacientes asegurados que se atienden en el Hospital I Samuel Pastor de Camaná. Asimismo, atender las necesidades de alimentación de los trabajadores que por la naturaleza del mismo requieren de Dietas Hospitalarias.

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 SOLES, en PAGOS PARCIALES, 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 TREINTA Y SEIS MESES CALENDARIO, el mismo que se computa desde la notificación de la orden de compra donde se indica la fecha de inicio de la prestación del servicio, previa suscripción 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.”

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el responsable del Servicio de Nutrición del Hospital I Samuel Pastor en el plazo máximo de siete 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;

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.

Otras Penalidades

PENALIDAD	GRAVEDAD	CUADRO DE PENALIDADES	PARAMETRO DE COMPROBACION
2%	Muy Grave	No cumplir con la programación de dietas hospitalarias o refrigerios del personal, autorizados por el servicio de nutrición del Hospital I Samuel Pastor	Informe y/o Acta por parte del Nutricionista del Hospital. La penalidad se aplica en el día que sucedió el evento.

2%	Muy Grave	Falta de Menajería indicada en los términos de referencia	Informe y/o Acta por parte del Nutricionista del Hospital. La penalidad se aplica por día que falte menajería
2%	Muy Grave	No reemplazo oportuno del personal (Descansos médicos, permisos, renuncia etc.)	Informe y/o Acta por parte del Nutricionista del Hospital. La penalidad se aplica por día de retraso en el cambio del personal
2%	Muy Grave	Cuando se susciten hechos que perjudiquen la inocuidad de los alimentos: Falta de Manuales Buenas Prácticas de Manufactura y/o manual de saneamiento e higiene	Informe y/o Acta por parte del Nutricionista del Hospital. La penalidad se aplica por día de retraso en la presentación de los manuales
2%	Muy Grave	No aplicar las fichas técnicas o instrucciones del manual de buenas prácticas de manufactura y/o del manual de saneamiento e higiene	Informe y/o Acta por parte del Nutricionista del Hospital. La penalidad se aplica por día de retraso en la aplicación de los manuales.
2 %	Muy Grave	No limpieza de ambientes de comedor y sector cocina que comprende: dietas, almacén, cámaras frigoríficas y otros de su uso	Informe y/o Acta por parte del Nutricionista del Hospital. La penalidad se aplica en el día que sucedió el evento.
2 %	Muy Grave	Por tener la vajilla y/o utensilios de la cocina, menajes y utensilios para los pacientes en mal estado de conservación y condiciones antihigiénicas (agujeros, óxidos y sarro)	Informe y/o Acta por parte del Nutricionista del Hospital La penalidad se aplicará automáticamente por cada día que el contratista incurra en el presente caso.
2 %	Muy Grave	No presentación de programación de Menús antes de 15 días de inicio de mes y después de ser revisado	Informe y/o Acta por parte del Nutricionista del Hospital La penalidad se aplicará automáticamente por cada día que el contratista incurra en el presente caso.
2%	Muy Grave	No cumplir con el mantenimiento del área de cocina y área asignadas según necesidad del servicio de nutrición	Informe y/o Acta por parte del Nutricionista del Hospital La penalidad se aplicará automáticamente por cada día que el contratista incurra en el presente caso.
1%	Grave	Cuando el personal de la concesionaria no esté correctamente uniformado tanto en el área de cocina o en el área de hospitalización, emergencia, etc	Informe por parte del Nutricionista del Hospital. La penalidad se aplicará por cada día que el personal no esté vestido correctamente
1%	Grave	No cumplimiento con la adecuada presentación del personal tal como se indica en los términos de referencia: curriculum vitae, o certificado de salud vigente cuantas veces sea necesario, etc.	Informe y/o Acta por parte del Nutricionista del Hospital La penalidad se aplicará por cada día que se mantenga la observación.
1%	Grave	No atención oportuna según horarios de programación establecido	Informe y/o Acta por parte del Nutricionista del Hospital La penalidad se aplicará por cada día que se presenta dicha observación.

1%	Grave	Temperatura inadecuada de las preparaciones (por debajo de 65°C	Informe y/o Acta por parte del Nutricionista del Hospital Se comprobará con el termómetro digital de la preparación en cuestión la penalidad aplica por día que se tenga dicha ocurrencia.
1 %	Grave	Que el proveedor no cumpla con la capacitación a su personal mensual	Informe y/o Acta por parte del Nutricionista del Hospital En caso el proveedor no realizara en el mes la capacitación, este se multiplicará por los días que tenga el mes.
1 %	Grave	El incumplimiento o retraso con los exámenes Microbiológicos.	Informe y/o Acta por parte del Nutricionista del Hospital La penalidad se aplicará por día de atraso según cronograma de realización del examen.

- Toda infracción debe de ser subsanada en el momento de la ocurrencia, de ser el caso. O en un plazo no mayor de 2 días.
- La penalidad se aplicará en base a la UIT actual
- La penalidad es acumulativa mientras no se subsane la observación indicada.

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: ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

LA ENTIDAD en aplicación del artículo 9° de la Ley de Contrataciones del Estado, designa como **Administrador del Contrato al Área Usuaria**, otorgándoles facultades para supervisar directamente todo el proceso de ejecución del contrato, para lo cual EL CONTRATISTA deberá ofrecer las facilidades necesarias.

En virtud de ese derecho de supervisión, LA ENTIDAD a través de su administrador del contrato tiene la potestad de aplicar los términos contractuales para que EL CONTRATISTA corrija cualquier desajuste respecto del cumplimiento exacto de las obligaciones pactadas.

El hecho que LA ENTIDAD no supervise los procesos no exime a EL CONTRATISTA de cumplir con sus deberes ni de la responsabilidad que le puede corresponder.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Calle Peral N°504, Distrito, Provincia y Departamento de

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).

Arequipa.

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°07-2023-ESSALUD/RAAR

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°07-2023-ESSALUD/RAAR

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:

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.

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.

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°07-2023-ESSALUD/RAAR
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°07-2023-ESSALUD/RAAR
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°07-2023-ESSALUD/RAAR
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°07-2023-ESSALUD/RAAR

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°07-2023-ESSALUD/RAAR**.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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.

.....
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°07-2023-ESSALUD/RAAR

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
LIQUIDA RESTRINGIDA	122.7		
LIQUIDA AMPLIA	640.8		
BLANDA	3253.65		
ABLACTANCIA	54		
BLANDA HIPOSODICA	419.85		
BLANDA SEVERA	550.05		
LICUADA POR SNG	58.5		
BLANDA HIPOGRASA	184.95		
BLANDA HIPOGLUSIDA	895.8		
BLANDA HIPERPROTEICA	161.25		
BLANDA HIPOALERGICA	210.75		
COMPLETA	54		
VOLUNTARIADO	54		
PERSONAL TBC.	189.72		
CENTRO QUIRURGICO	488.88		
EMERGENCIA	2485.08		
DESAYUNO	1340.10		
ALMUERZO	2277		
CENA	1794		
TOTAL			

El precio de la oferta en SOLES, 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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°07-2023-ESSALUD/RAAR
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 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										
4										

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	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
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° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°07-2023-ESSALUD/RAAR
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 9

**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° 07-2023-ESSALUD/RAAR

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.