

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

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

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

CONCURSO PÚBLICO N°02-2025-ESSALUD-RAHU/CS

“CONTRATACIÓN SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA LOS PACIENTES HOSPITALIZADOS Y PERSONAL ASISTENCIAL CON DERECHO A ALIMENTACIÓN DEL HOSPITAL II HUANUCO, PARA LA RED ASISTENCIAL HUANUCO POR EL PERIODO DE DOCE MESES”



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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS



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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES



3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : JR. PEDRO PUELLES N° 465 - HUÁNUCO
Teléfono: : 062 511502
Correo electrónico: : Rahu.logistica01@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS Y PERSONAL ASISTENCIAL CON DERECHO A ALIMENTACIÓN DEL HOSPITAL II DE LA RED ASISTENCIAL HUÁNUCO, POR UN PERIODO DE 365 DÍAS O HASTA CONSUMIR EL MONTO CONTRATADO.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE OFICINA DE ADMINISTRACION N° 000218 -D-RAHU-ESSALUD-2025 de fecha 08 de abril del 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS - RDR

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 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 12 MESES O

HASTA AGOTAR LAS CANTIDADES SOLICITADAS, el mismo que inicia desde el día siguiente de la suscripción de contrato o de Notificado la Orden de Compra, 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 la suma de S/ 7.00 (siete con 00/100 Soles) en caja de la Entidad sito en el Jr. Pedro Puelles N° 465 – 1er piso, y recabar un ejemplar de las mismas en la Oficina de Adquisiciones, sito en el Jr. Pedro Puelles N° 465 2do piso – Huánuco, en el horario de atención de 07:30 am a 03:30pm.

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° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 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.
- Ley N° 26842- Ley General de Salud.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias
- Ley N° 26790, ley de Modernización de la Seguridad Nacional
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Ley N° 28006, Ley que Garantiza la Intangibilidad de los Fondos y reservas de la Seguridad Social y restituye la Autonomía Administrativa, Económica, Financiera y presupuestal de Essalud.
- Ley N° 27671, Ley que modifica la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en sobre tiempo.
- Decreto Supremo N° 001-96-TR Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Fomento al Empleo.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR, aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral
- Decreto Supremo N° 013-2002-TR, aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – EsSalud.
- Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios de las cooperativas de trabajadores.
- Ley N° 28411 – ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Resolución N° 057-2019-OSCE/PRE, que modifica la Directiva de Bases y solicitudes en el marco de la Ley N° 30225.

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/>

- 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.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).



Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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.

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.
.....
- l) Seguro complementario de trabajo de riego del personal clave (pensión – salud)
- m) Seguro de Responsabilidad Civil.
- n) Anexo 2 “Compromiso de Integridad de los proveedores del Seguro Social de Salud – Essalud”. Según formato adjunto.
- o) Copia de certificado de antecedentes penales y judiciales y/o Certificado Único Laboral (Certiadulto y/o Certijoven SEGÚN Decreto Supremo N°014-2018-TR) y Decreto Supremo N° 014-2020- TR) del personal que otorgará el servicio, no deberán ser mayor a tres meses a la presentación de los documentos para suscripción de contrato.
- p) CV del personal no Clave, según lo requerido en los Términos de Referencia

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.*

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

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

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

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *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 cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *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 MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en el Jr. Pedro Puelles N° 465 1er piso – Huánuco en el horario de atención de 07:30 am a 03:30pm, y acercarse a suscribir la misma en la misma dirección y horario

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS en Forma Mensual.

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

- Informe del funcionario responsable del SERVICIO DE NUTRICION DEL HOSPITAL II HUANUCO, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de contrato y de la Orden de compra.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en el Jr. Pedro Puelles N° 465 – Huánuco, en el horario de atención de 07:30am a 03:30pm



¹⁰ 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

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA LOS PACIENTES HOSPITALIZADOS Y PERSONAL ASISTENCIAL CON DERECHO A ALIMENTACIÓN DEL HOSPITAL II RED ASISTENCIAL HUÁNUCO

1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS Y PERSONAL ASISTENCIAL CON DERECHO A ALIMENTACIÓN DEL HOSPITAL II DE LA RED ASISTENCIAL HUÁNUCO, POR UN PERIODO DE 365 DÍAS O HASTA CONSUMIR EL MONTO CONTRATADO.

2. FINALIDAD PÚBLICA.

La presente contratación tiene como finalidad la contratación de servicios por terceros para brindar alimentación a los pacientes hospitalizados y personal con derecho a alimentación del Hospital II Huánuco que cumplan las expectativas de una dieta nutricional óptima, adecuada, con una atención con calidad ordenada, rápida y efectiva en alimentación y nutrición, que sea balanceada, inocua y saludable.

3. ANTECEDENTES

EsSalud es la Institución de Seguridad Social en salud que brinda una atención integral para mejorar el bienestar de los asegurados, y una finalidad es dotar de alimentación y nutrición dentro de estándares óptimos en cantidad y calidad de servicio, para los pacientes, el personal profesional y otro tipo de personal que designe la institución. En ese sentido, con la finalidad de lograr dicho objetivo, es necesario contratar el Servicio de Alimentación y Nutrición que cumpla dichos estándares.

El servicio de alimentación es por una ración servida y deberá brindarse con estándares de Nutrición, Higiene, Inocuidad, Calidad y Seguridad cumpliendo con Normas y Políticas de salubridad establecidas por el Ministerio de Salud, EsSalud y otros que se involucren al objeto de la contratación



CUADRO N° 01: CANTIDADES DE RACIONES REQUERIDAS PARA EL HOPITAL II HUÁNUCO

(Cálculo mensual y proyectado para 12 meses)

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	REQUERIMIENTO		CANTIDAD REQUERIDA PROYECCIÓN ANUAL
		TIPO DE DIETA	CANTIDAD REQUERIDA MENSUAL	
1	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN HOSPITAL II HUÁNUCO	SÓLIDA	3500	42000
		LÍQUIDA	200	2400
TOTAL			3700	44400

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

Objetivo General:

Contratar una empresa especializada (tercerizada), con experiencia en servicio de alimentación y Nutrición con los estándares óptimos de calidad para la prestación del servicio de alimentación para pacientes hospitalizados y personal con derecho a alimentación, por un periodo de 365 días o hasta consumir el monto contratado.

Objetivos Específicos:

- Contar con un servicio de raciones sólidas y líquidas para los pacientes hospitalizados, y con raciones sólidas para el personal asistencial de salud acreditado del Hospital II Huánuco de la Red Asistencial Huánuco.
- Contar con dietas cuya calidad y cantidad correspondan a los criterios fijados, tales como contenido de nutrientes: proteínas, carbohidratos, grasa, dosificación, adecuación; condiciones sanitarias de recepción, almacenamiento, preparación, distribución adecuada.
- Contar con una cantidad suficiente de dietas que correspondan al requerimiento diario del Hospital II Huánuco.
- Obtener un suministro oportuno respecto al horario y periodicidad fijados por el Centro Asistencial

5. LUGAR DE PRESTACIÓN.

El Servicio será prestado en Hospital II Huánuco: Jr. José Olaya cdra. 2 – Amarilis – Huánuco

6. PERIODO DE EJECUCIÓN.

El servicio será brindado por un periodo de 365 días o hasta consumir el monto contratado, a partir del día siguiente de suscrito el contrato o notificado la orden de servicio.



7. PROCEDIMIENTO

Los objetivos a alcanzar para el control de calidad deben estar sujetos a los procedimientos estipulados en los Reglamentos Técnicos, Normas Técnicas, Directivas institucionales, etc. Mencionadas en el punto 8 de los Términos de Referencia.

8. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICO, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIA, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS

Directivas

- Resolución de Gerencia Central de Prestaciones de Salud N° 60 GCPS-ESSALUD-2021. "Manual de Buenas Prácticas de Manipulación y Programa de Higiene y Saneamiento de Alimentos en las Unidades Orgánicas y Funcionales de Nutrición en el Seguro Social de Salud ESSALUD.
- RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 274 GG-ESSALUD-2001. Directiva N°11-GG-EsSalud-2001 "Normas para el Manejo de Alimentos en los Servicios Hospitalarios.
- Resolución GCPS N°10-ESSALUD-2022. Actualización del DT "Manual de procedimientos de los Servicios/Unidades Orgánicas y Funcionales de Nutrición en ESSALUD".
- Directiva N° 042 GCPS-ESSALUD-2024. "Lineamiento para el funcionamiento de las Unidades Orgánicas y Funcionales de Nutrición en el Seguro Social de Salud ESSALUD".
- Directiva de Gerencia General N° 02-GCPS-ESSALUD-2020 V1. "Normas de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en el Seguro Social de Salud ESSALUD".
- Resolución N° 398-DE-IPSS-92 y sus modificaciones. "Directiva y Normas de Procedimiento relacionados con la Alimentación del Personal de los Centros Asistenciales del Instituto Peruano de Seguridad Social"

Normas Técnicas

- DL N° 1278 "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos"
- DS N° 014-2017-MINAM "Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos"
- NTS No 144-MINSA/2018/DIGESA "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en establecimientos de salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación".
- NTS No 103-MINSA/DGSP-V.01" Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética".
- Resolución Ministerial N°157-2021-MINSA. Norma Técnica Sanitaria N°173/MINSA/2021-DIGESA "Norma Sanitaria para Alimentación Colectiva"

9. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR.

A. CONDICIONES BÁSICAS PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

A.1. AMBIENTES, MOBILIARIO, EQUIPOS Y OTROS PROPORCIONADOS POR ESSALUD

- a. La institución proporcionará dos áreas dentro del establecimiento que sólo están destinadas para comedor general del personal y área de servido y distribución periférica de regímenes normales y dieto terapéuticos.
- b. Mobiliario consta de un lavadero de acero quirúrgico de doble pozas y grifería de cuello de ganso con mezcladora
- c. El proveedor deberá presentar el comprobante del depósito del 2.0% (DOS Y 0/100 POR CIENTO) del monto mensual facturado (incluido I.G.V.), por uso de infraestructura,



mobiliario, agua y energía eléctrica en función a facturación mensual del servicio prestado de alimentación. (Carta N° 677-2015-UAIHys-OA-RAHU-ESSALUD).

- d. Se realizará actas de entrega de ambientes al inicio del contrato y al finalizar el mismo, detallando las condiciones en que se encuentra el mobiliario e infraestructura.
- e. El proveedor se encargará del mantenimiento y conservación de los ambientes y bienes a su cargo, debiendo ser devueltas al finalizar el servicio contratado, cuando menos en las mismas condiciones que fueron recibidas, quedando toda mejora a favor de ESSALUD
- f. EsSalud **NO** proporcionara infraestructura para la Unidad de Producción y Control de calidad alimentaria para la prestación del servicio de alimentación y nutrición al Hospital II Huánuco

A.2. AMBIENTES REQUERIDOS AL PROVEEDOR PARA PRESTAR EL SERVICIO

La infraestructura requerida deberá tener las siguientes características:

- a. El área utilizada deberá estar señalizada de acuerdo a cada proceso de trabajo considerándose las especificaciones según la Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética (NTS N° 103-MINSA/DGSP), Norma Sanitaria para Alimentación Colectiva (N°173/MINSA/2021-DIGESA) y los Lineamientos para el Funcionamiento de las Unidades Orgánicas y Funcionales de Nutrición en el Seguro Social de Salud ESSALUD* (Directiva N° 08-GCPS_ ESSALUD-2016).
- b. Ubicación. - El local destinado para el funcionamiento del servicio debe estar ubicado en lugar libre de plagas, humos, polvo, malos olores, inundaciones y de cualquier otra fuente de contaminación.
- c. Estructuras Físicas. - El local debe ser de construcción sólida y los materiales que se empleen deben ser resistentes a la corrosión, lisos, fáciles de limpiar y desinfectar. Toda la edificación se mantendrá en buen estado de conservación e higiene.

Asimismo, se cumplirán las siguientes condiciones:

- Los pisos deben constar de materiales impermeables, in adsorbentes, lavables y antideslizantes, no deben tener grietas y serán fáciles de limpiar y desinfectar. Según sea el caso, se les dará una pendiente suficiente para que los líquidos se escurran hacia los sumideros.
 - Las paredes deben ser de materiales impermeables, in adsorbentes y lavables y serán de color claro. Deben ser lisas, sin grietas y fáciles de limpiar y desinfectar. Se mantendrán en buen estado de conservación e higiene. Cuando corresponda, los ángulos entre las paredes y los pisos deben ser abovedados para facilitar la limpieza.
 - Los techos deberán tener un acabado de manera que se impida la acumulación de suciedad y ser fáciles de limpiar.
 - Las ventanas y otras aberturas deben ser de tal manera que se evite la acumulación de suciedad y estarán provistas de protección contra insectos u otros animales. También deben desmontarse fácilmente para su limpieza y buena conservación.
 - Las puertas deben ser de superficie lisa e in adsorbentes.
 - La existencia de pasadizos exige que éstos tengan una amplitud proporcional al número de personas que transiten por ellos y en ningún caso deben ser utilizados como áreas para el almacenamiento.
- d. Iluminación: El nivel mínimo de iluminación en las áreas de recepción, almacenamiento y preparación de alimentos será de 220 lux. Las fuentes de iluminación se ubicarán de forma tal que las personas que trabajan en dichas áreas no proyecten su sombra sobre el espacio de trabajo. La iluminación en las áreas mencionadas no dará lugar a colores falseados. En el caso de bombillas y lámparas suspendidas, éstas deben aislarse con protectores que eviten la contaminación de los alimentos en caso de rotura.



- e. Ventilación: Debe proveerse una ventilación suficiente para evitar el calor acumulado excesivo, la condensación del vapor, el polvo y, para eliminar el aire contaminado. Se debe instalar una campana extractora sobre los aparatos de cocción, de tamaño suficiente para eliminar eficazmente los vapores de la cocción.
- f. Abastecimiento y Calidad de Agua: El establecimiento deberá disponer de agua potable de la red pública, contar con suministro permanente y en cantidad suficiente para atender las actividades del establecimiento. El establecimiento que tengan su propio sistema de abastecimiento de agua, debe contar con la aprobación y vigilancia por parte del Ministerio de Salud.
- g. Vestuarios y Servicios Higiénicos para el Personal: El local debe facilitar al personal espacios adecuados para el cambio de vestimenta, en el cual la ropa de trabajo no debe entrar en contacto con la ropa de uso personal. Este ambiente debe estar iluminado, ventilado y en buen estado de conservación e higiene. Para uso del personal, el establecimiento debe contar con servicios higiénicos fuera del área de manipulación de los alimentos y sin acceso directo a la cocina o al almacén. Los servicios higiénicos deben tener buena iluminación y ventilación y estar diseñados de manera que se garantice la eliminación higiénica de las aguas residuales. Los servicios higiénicos deben contar con lo siguiente:
- 1 inodoro
 - 1 lavatorio
- Los inodoros y lavatorios deben ser de material de fácil limpieza y desinfección. Los lavatorios estarán provistos de dispensadores con jabón líquido o similar y medios higiénicos para secarse las manos como toallas desechables o secadores automáticos de aire. Si se usaran toallas desechables, habrá cerca del lavatorio un número suficiente de dispositivos de distribución y recipientes para su eliminación. Los servicios higiénicos deben mantenerse operativos, en buen estado de conservación e higiene

**CUADRO N° 02: EQUIPOS, ENSERES Y MENAJES QUE DEBE CONTAR LA EMPRESA
 TERCERIZADA AL INICIO Y DURANTE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ALIMENTACION
 CONFORME SE DETALLA EN EL SIGUIENTE CUADRO**

El Proveedor mantendrá las instalaciones, equipos y mobiliario, asignado a la ejecución del servicio, en buenas condiciones de funcionamiento. Asimismo, y con la finalidad de garantizar la prestación continua del servicio el proveedor deberá declarar su equipamiento, considerando que los Equipos Estratégicos (EE).

El equipo mínimo requerido es el siguiente:

AREA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
AREA DE PRODUCCIÓN Y CONTROL DE CALIDAD ALIMENTARIA	cocinas semi-industrial con capacidad de 3 hornillas como mínimo con su respectiva campana extractora. (EE)	02
	Horno semi industrial de acero quirúrgico a gas con termostato de 2 ó 3 parrillas capacidad 30 raciones o aprox. 500Lt (EE)	01
	Conservadora de alimentos - Capacidad mínima de 270 lt. (EE)	04
	refrigeradora - Capacidad mínima de 15 p3. (EE)	01
	congeladora - Capacidad mínima de 250 lt. (EE)	01
	Balanzas grameras (Capacidad mínima 5 kg)	01



	balanza gramera (capacidad 1kg)	01
	licuadoras semi industrial – capacidad mínima de 02 litros. (EE)	02
	mesas de trabajo de acero quirúrgico (Capacidad mínima 2 mt largo por 1 mt de ancho)	04
	Extintor vigente	02
	tanque de agua elevado 2500 Lt	01
AREA DE SERVIDO Y DISTRICUCIÓN PERIFERICA DE ALIMENTOS PREPARADOS (REPOSTERÍA - HOSPITALIZACIÓN)	cocina semi-industrial con capacidad de 2 hornillas (EE)	01
	bolos acero quirúrgico en buen estado (Capacidad mínima 400 cc)	60
	tazas acero quirúrgico en buen estado (Capacidad mínima 300 cc)	60
	tazas acero quirúrgico en buen estado (Capacidad mínima 250 cc)	60
	charolas de acero quirúrgico con 5 compartimentos en buien estado	60
	Juego de tazas medidoras de vidrio refractario (1500cc, 1000cc, 600cc,500cc,250cc)	10 (2 de cada uno)
	licuadoras semi industrial – capacidad mínima de 02 litros. (EE)	02
	microondas - Capacidad mínimo de 20 lt (EE)	01
	refrigeradora - Capacidad mínimo de 180 – 200 Lt. (EE)	01
	coche transportador de jarras de acero quirúrgico en buen estado	02
	Coche o armario térmico para trasporte de alimentos capacidad igual o mayor a 1000 Lt	01
	coche térmico con termostato para trasporte de 20 - 24 charolas en buen estado	01
	charolas térmicas para pacientes del área de emergencia	12
	coche para transportar residuos o desechos en buen estado	01
	Contenedores nuevos de acero quirúrgico de 20 Lt. para reservar agua	02
	contenedores de plástico con tapa vaivén para segregación de residuos	02
	contenedores de plástico – Capacidad mínima 120 Lt. c/u para almacenamiento de residuos intermedio (rotulados)	03



	contenedores de plástico – Capacidad mínima 240 Lt. c/u para almacenamiento de residuos finales (rotulados)	03
	Extintor vigente	01
COMEDOR CENTRAL DEL PERSONAL DEL HOSPITAL	Cocina de dos hornillas (EE)	01
	Termos (3 Litros) o hervidores eléctricos con dispensador	03
	licuadoras semi industrial – capacidad mínima de 02 litros. (EE)	02
	contenedor de plástico con tapa vaivén para segregación de residuos	02
	mesa de trabajo de acero quirúrgico	02
	microondas - Capacidad mínimo de 20 lt (EE)	01
	refrigeradora - Capacidad mínimo de 180 – 200Lt. (EE)	01
	juegos de mesa para comedor	La cantidad de vajilla se basará en el número de usuarios del Comedor.
	Vajilla Hotelera: Platos tendidos 23cc Plato para entrada Pato sopero capacidad 300cc Tazas de capacidad 250cc Vasos de vidrio de capacidad 200cc Plato postrero capacidad 300cc	40 unidades de cada uno
	Cubiertos de acero inoxidable: tenedor, cuchara, cuchillo, tenedor)	40 und de cada uno
	Línea caliente para autoservicio	De acuerdo al número de preparaciones calientes que deben conservar en calor
	Coche fijo para bandejas	De acuerdo a la vajilla que utilicen
	Extintor vigente	01
	Marcador digital con ticketera y accesibilidad para descargar registros	01

A.3. Equipos, Menaje y Materiales.

- a. El proveedor responsable de brindar el Servicio de Alimentación y Nutrición, deberá comprometerse a cumplir, cuando el Centro Asistencial lo solicite la acreditación ante la autoridad competente, según los criterios aprobados por el Ministerio de Salud.
- b. El proveedor proporcionara el equipo, vajilla, menaje, enseres adecuados y necesarios solicitados por el servicio de Alimentación y Nutrición para la atención de los pacientes y usuarios del comedor.
- c. La cantidad de vajilla se basará en el número de pacientes hospitalizados y usuarios del Comedor.
- d. Para pacientes, la vajilla será de acero quirúrgico, cubiertos de acero inoxidable, jarras de plástico libre de BPL (para las infusiones) y los vasos de material descartable.



- e. Para personal usuario del comedor, la vajilla será tipo hotelera y cubiertos de acero inoxidable.
- f. Se implementará un sistema de autoservicio con línea caliente y conservación en frío para ensaladas y frutas, dentro del comedor para la atención del personal con derecho a alimentación
- g. Para pacientes con enfermedad infecta contagiosa se utilizarán materiales descartables (Platos y cubiertos), en la cantidad y calidad adecuada determinada por la misma área de hospitalización y servicio.
- h. El personal auxiliar de Nutrición deberá ingresar al ambiente de pacientes con enfermedades infectocontagiosas, para dejar la alimentación, portando mascarilla tipo N95 de alta filtración.
- i. El contratista proporcionará mantelería para comedor, el mismo que será cambiado diariamente, los secadores de vajilla para pacientes hospitalizados, deberán cumplir con un sistema de rotación diaria tanto para el desayuno, almuerzo y comida para cada día de la semana.
- j. El contratista proporcionara paños de felpa, detergente, lejía, etc., y todos los útiles necesarios para mantener una limpieza adecuada de las instalaciones y menaje, siguiendo las medidas y normas de Bioseguridad.
- k. Para el Transporte y conservación de alimentos destinados a la atención de pacientes y personal, se usarán accesorios de acero quirúrgico y no material plástico.
- l. Para el calentamiento de las preparaciones en el horno microondas, se usará loza o vidrio refractario, no plástico.
- m. El Proveedor mantendrá las instalaciones, equipos y mobiliario, asignado a la ejecución del servicio, en buenas condiciones de funcionamiento. Asimismo, y con la finalidad de garantizar la prestación continua del servicio el proveedor deberá declarar su equipamiento, considerando que los Equipos Estratégicos (EE), deberán ser nuevos o máximo con un año de antigüedad.
- n. los demás equipos deberán tener una antigüedad no mayor a 4 años y estar en buenas condiciones, siendo constatado in situ.

B. CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN

B.1. Especificaciones Técnicas Mínimas de los Alimentos:

1. Para las actividades a ejecutarse debe tomarse en cuenta que 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° 535-07-SA/DM, deberá ceñirse a las siguientes condiciones:
 - Los productos alimenticios envasados deberán conservar adheridas sus etiquetas o membretes, a fin de poder identificar su fecha de vencimiento y contenido. Se desecharán productos cuyos envases presenten deterioros y/o hayan alcanzado su fecha de vencimiento.
2. El valor calórico total de las raciones sólidas será de 2,400 calorías por día, como máximo y no menor de 2,200 calorías, distribuidas de la siguiente forma:

DESAYUNO: 20%

ALMUERZO: 45%

COMIDA: 35%



3. El valor calórico total de la cena no será menor de 800 calorías, manteniendo la misma relación de nutrientes que se establece para los regímenes normales.
4. El valor calórico total del refrigerio será no menor a 360 calorías, con un rango de 9 a 14 gr. De proteína para el refrigerio de la mañana e igualmente para la tarde; autorizado según directiva correspondiente; y deberá proporcionarse al personal del Programa de PCT y Programa de ITS, al personal de Rx., Laboratorio, Emergencia, Centro Obstétrico, Centro Quirúrgico, Unidad de Vigilancia Intensiva (UVI) y áreas críticas por bioseguridad.
 Para la frecuencia de los refrigerios se considerará el cuadro siguiente:

TABLA N°1

ENTREMÉS (*)	FRECUENCIA
Queso	6 veces por mes
Pollo	6 veces por mes
Huevo	6 veces por mes
Conserva de pescado (filete)	2 veces por mes
Cerdo	2 veces por mes
Res	4 veces por mes
Pavita	4 veces por mes

(*) Dosificar para entremés cantidad mayor a 40 gr

5. El valor calórico del régimen hipoglucídico será de 1,200 a 1,800 calorías, con márgenes de 1,220 a 1,820 como máximo, los mismos que deben ser endulzados de manera natural con las hojas de stevia.
6. El valor calórico de la Alimentación Complementaria será de 1,200 calorías hasta 1,220 como máximo.
7. El valor calórico total de los regímenes dieto terapéuticos dependerá de la prescripción médica dietética para cada paciente. El Nutricionista responsable de EsSalud determinará las especificaciones mínimas que serán reajustadas de acuerdo a las necesidades de su área.
8. La composición de nutrientes que integran las raciones normales de pacientes para satisfacer los requerimientos nutricionales y calóricos será:

Distribución Calórica:

De proteínas: De 10 al 15% del VCT (89%AVB, 20%BVB)

De carbohidratos: Del 55% al 60% del VCT como máximo

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

La composición de nutrientes en los regímenes dieto terapéuticos será:

REGIMEN DIETETICO	% DEL VCT PROTEINAS	% DEL VCT CARBOHIDR ATSO	% DEL VCT GRASAS(no más del 10% de grasa saturada)
Hiposódico, Blanda y Antialérgico	10% al 15%	55% al 60%	25% al 30%



Hipoglúcido	10%	55% al 60%	25% al 30%
Hipograso	10% al 15%	60% al 65%	20% al 25%
Renal I	5% al 7%	63% al 65%	25% al 30%
Renal II	10% al 15%	55% al 60%	25% al 30%
Renal III	15% al 17%	55% al 60%	25% al 30%
Hiperproteico	18% al 20%	60% al 65%	20% 25%
Hipercelulósico con 40 a 45 gramos de fibra	10 al 15%	55% al 60%	25% al 30%
Hipoproteico	7% al 8%	60% al 67%	20% al 25%
Alimentación Complementaria	7%	63% al 65%	25% al 30%
Alimentación enteral artesanal	Del 10% al 15%	55% al 60%	25% al 30%

9. La relación de nutrientes para las raciones normales y específicas deberá, además cubrir los requerimientos vitamínicos y minerales.
10. 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 otras establecidas por ESSALUD (Directiva N°06 GCPSS-ESSALUD-2016).

TIEMPO DE COMIDA	UTRAS
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
Fórmula Enteral	1.00 de ración
Fórmula láctea	0.10 de Ración
Alimentación complementaria	0.30 de ración

11. Las cantidades de las raciones alimenticias pueden variar por encima o debajo de las cantidades referenciales indicadas en el Cuadro N°1 del Punto 3. Antecedentes. El precio unitario no cambiará por este concepto.
12. Los insumos de alimentos y su frecuencia que se usarán para la preparación deberán tener las siguientes características:
CARNES:
 Las carnes frescas que se usarán para la preparación de los menús, deberán tener las siguientes características y frecuencia:



PRODUCTO	NORMALES	DIETAS
	30 días	30 días
Carne de Res (pulpa y fresco y de calidad extra o primera)	8	4
Carne de Cerdo (pulpa y fresco y de calidad extra o primera)	2	
Pescado (fresco)	4	2
Trucha (fresca)	2	2
Carne de pollo (fresco)	8	16
Carne de pavita (pulpa, fresco, sólo medallón de pecho)	4	8
Visceras	2	
Huevos (*) (frescos, íntegros y limpios)		2

(*) Dosificación de acuerdo "Tabla de Dosificación de Alimentos para Servicios de Alimentación Colectiva" – INS-CENAN-2005

La dosificación de los alimentos según preparación debe ajustarse a la Tabla de Dosificación de Alimentos para Servicios de Alimentación Colectiva (Instituto Nacional de Salud – CENAN – MINSa – 2005). En caso de existir controversia con los alimentos que no se encuentren en la tabla, se coordinará con el servicio de Nutrición de la institución para su adecuación, con el objetivo de garantizar el aporte de nutrientes.

- Las frutas, hortalizas, tubérculos y/o raíces serán de primera calidad.
 - Fruta : Diario, en desayuno y almuerzo, de primera calidad.
 - Fruta cítrica : 4 veces por semana
 - Fruta de la estación : 3 veces por semana
 - Verduras : Diario
 - Tubérculos : Diario
 - Los víveres secos envasados serán de calidad extra o primera, deberán contar con registro sanitario.
 - Menestras : 1 vez por semana sólo regímenes normales
 - Cereales : Diario
 - Fideos : Tallarín 01 vez por semana.
 - Harinas : Diversas, según preparaciones
 - Leche : Evaporada entera, deslactosada, descremado o semidescremada, en desayuno, almuerzo, cena y refrigerios; según programación y requerimiento.
 - Se usarán aceites de origen vegetal (girasol, maíz, oliva) envasados con fecha de vencimiento y deberán contar con registro sanitario, se usará también aceite de oliva para nutrición enteral artesanal, ensaladas y otros.
13. Los condimentos a usar serán de manera restringida, solo para los regímenes completos, no considerándose como condimento necesario el Glutamato Monosódico y el sazónador.
14. 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.



15. El cálculo de macro y micronutrientes debe ajustarse a la Tabla de Composición de Alimentos del Ministerio de salud vigente a la fecha, versión 2017.
16. En los regímenes dieto terapéuticos, los insumos para las preparaciones adicionales estarán incluidos en el costo de la ración, porque forman parte de la prescripción dietética. Igualmente, esto regirá para los litros de infusión (boldo, anís, manzanilla, etc.) distribuidos a los pacientes en general.
17. Existen diversificaciones de los Regímenes dieto terapéuticos: Normal, Blanda, Blanda hiper proteica, Astringente, Antialérgica, Hipograso, Hipoglúcida, Hipo sódica, Renal I Renal II, Renal III, Hipercoelósico, Alimentación Complementaria I, II, III, Hipoproteico, Hiperproteico, Líquida Amplia, cada régimen con su variante respectivo de acuerdo a la prescripción médica.
18. La diversificación de los regímenes dieto terapéuticos será establecida y solicitada por el servicio de Nutrición del Centro Asistencial, y estará en relación al nivel de atención que brinda.
19. Para los regímenes hiper proteicos debe considerarse un 20% adicional del valor proteico calórico total diario, distribuido en desayuno, almuerzo y comida.
20. Esquema de alimentación Ración Sólida: Normal, Blanda, Hipograsa, Alimentación Complementaria I y II, Renal I, Renal II, Renal III, Hipoglúcida, Hiposódica, Hipoproteico, Hiper proteico, Antialérgica, Hiper celulósica.

DIETA SÓLIDO

Desayuno

Leche 1 taza 250 cc. (de vaca: Fresca, en polvo o evaporada de acuerdo a las necesidades de los pacientes)
Cereal con fruta, 1 taza 300 cc.
Pan 2 unidades de 40 grs. c/u
Entremés para pan (proteico y calórico.)
Fruta (120gr) o jugo (200cc)

Almuerzo

Entrada
Sopa
Plato principal
Cereal y Tubérculo
Menestra (según programación)
Fruta
Leche y/o producto lácteo (no debe considerarse en el cálculo nutricional, se proporcionará al paciente según indicación del nutricionista de la institución)

Comida

Sopa
Plato principal
Cereal y tubérculo
Postre
Leche y/o producto lácteo (no debe considerarse en el cálculo nutricional, se proporcionará al paciente según indicación del nutricionista de la institución)

DIETA LÍQUIDA

Desayuno

Infusiones (200cc)
Cocimiento de cereal (250cc)
Mazamorra (chuño y/o maicena 250cc)
Leche/ jugo de frutas (250cc)



Almuerzo

Caldo o sopa colada o crema de verduras colada (300cc)
Gelatina (200cc)
Infusiones (250cc)
cocimiento de cereal solo o con fruta (300cc)
Leche/ jugo de frutas (250cc)
Leche y/o producto lácteo (no debe considerarse en el cálculo nutricional, se proporcionará al paciente según indicación del nutricionista de la institución)

Comida

Caldo o sopa colada o crema de verduras colada/cocimiento de cereal (300cc)
Gelatina (200cc)
Infusiones (250cc)
cocimiento de cereal solo o con fruta (300cc)
Leche y/o producto lácteo (no debe considerarse en el cálculo nutricional, se proporcionará al paciente según indicación del nutricionista de la institución)

ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA I Y II

Desayuno: Mazamorra de frutas + galletas
½ mañana: fruta (compota, jugo, puré)
Almuerzo: Puré de cereal o tubérculo c/yema de huevo, hígado (carne) o leche+ vegetales+ tubérculo
Mazamorra de frutas
½ tarde Mazamorra (fruta y/o cereales)
Comida: Puré de cereal o tubérculo c/yema de huevo, hígado o leche Mazamorra de frutas

La inclusión de leche en el almuerzo y comida se autorizará de ser necesario según el Esquema de raciones.

Para efectos de cálculo nutricional proteico, sólo se considera las proteínas de alto valor biológico.

21. Esquema de Raciones: PERSONAL DE GUARDIA

Desayuno

Leche 1 taza 250 cc. (leche fresca de vaca, en polvo o evaporada)
Cereal con fruta, 1 taza 300 cc.
Pan 2 unidades (peso reglamentario)
Entremés para pan (proteico y calórico.)
Fruta (150gr) o jugo (200cc)

Almuerzo

Entrada
Sopa
Plato de fondo (puede llevar ensalada adicional)
Postre (de preferencia fruta natural) peso 180 gr. a 200gr.
Refresco natural.

Cena

Plato de fondo con ensalada (presa 250gr)
Postre ó fruta.
Refresco o infusión.

Refrigerio

Leche evaporada al medio 1 taza 250 cc. o leche con fruta
Un Sándwich con entremés de acuerdo a la tabla N°1



22. El contratista cumplirá con aplicar la Directiva de Gerencia General N° 09-GCPS-ESSALUD-2019 V.01, (cumpla las disposiciones y obligaciones), "Directiva para la Promoción y Fomento de la Alimentación Saludable en todas las Instalaciones del Seguro Social de Salud - ESSALUD", con Resolución de Gerencia General N° 503 – GG – ESSALUD-2019, en concordancia con la Ley N° 30021, Ley de Promoción de la Alimentación Saludable para Niños, Niñas y Adolescentes y el Decreto Legislativo N° 1062, Ley de Inocuidad de los Alimentos, así como la Directiva N° 002-GG-ESSALUD-2017 V.01.
23. El contratista proporcionará con quince (15) días de anticipación la planificación mensual de los menús (dietas normales, blandas, hipoglúcidas, severas, renales, hipo graso, hipoadérgicas), con la dosificación de los ingredientes y el cálculo de macro nutrientes en base a una ración, a fin de que el Servicio de Nutrición pueda efectuar la evaluación y realizar las correcciones necesarias.
24. El contratista programará un menú especial en fechas como fiestas patrias, navidad y año nuevo, en coordinación con el Servicio de Nutrición.
25. El contratista atenderá los requerimientos de dietas especiales, las mismas que por su cuantificación no representarán costo alguno adicional.
26. El contratista a solicitud del Servicio de Nutrición atenderá requerimientos de dietas licuadas artesanales (preparaciones alimenticias licuados) para pacientes con vía de administración de sonda nasogástrica, sonda nasoyeyunal y/o ostomías.
27. El contratista a solicitud del Servicio de Nutrición atenderá requerimientos de alimentación complementaria I, II y III.
28. El contratista está obligado a efectuar la entrega de alimentación a los pacientes hospitalizados y al personal de guardia con derecho a alimentación se atenderá en el comedor de guardia.
29. El contratista transportará las preparaciones desde el área de producción hacia el área de distribución periférica, utilizando coches térmicos.
30. El contratista se encargará del recojo de la vajilla utilizada y la disposición de desperdicios.
31. El servicio de atención a los pacientes y personal que tienen derecho a su ración alimenticia, comprende:

FRACCIÓN DE RACIÓN	PACIENTE	PERSONAL
DESAYUNO	7:00 horas– 8:30 horas	7:00 – 8:30 horas
ALMUERZO	12:00 horas-1:30horas	12:00 – 14:00 horas
COMIDA	17:00 horas-18:30horas	
CENA GUARDIA		7:30- 22:00horas
REFRIGERIO GUARDIA		9:00 – 11:00 horas 16:00 – 18:00 horas

32. El horario de recepción de las preparaciones correspondientes a cada comida estará sujeto a modificaciones de acuerdo a necesidades y modalidades de distribución en casos fortuitos y justificados, previa coordinación entre el área usuaria y el contratista.
33. El personal Nutricionista del Proveedor será responsable de controlar, supervisar y permanecer durante todo el proceso de producción desde la requisición, recepción, elaboración, distribución de alimentos a los coches (previamente elaborará los indicadores para cada paciente de acuerdo a la hoja diaria de pacientes hospitalizados) y vigilar a su personal durante el cumplimiento de sus funciones en todas las etapas, y



en todos los horarios

34. El contratista deberá contar con el rol de trabajo mensual del personal destinado al servicio, publicado en un lugar visible dentro de su local y en los ambientes proporcionados dentro del centro asistencial; además deberá remitir al Servicio de Nutrición una copia del mismo.
35. El contratista presentara en forma mensual y con una semana de anticipación el Rol de limpieza y desinfección de las áreas de trabajo (considerar fechas, áreas y horario) y equipos especificando que materiales se usarán y el tiempo que se empleará en cada proceso de desinfección, considerando el Manual de BPM de EsSalud.

B.2. Higiene y salubridad.

1. El contratista presentará dentro de los 5 días calendarios de la vigencia del contrato el plan de implementación de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos y Análisis de riesgo y control de puntos críticos en los procesos de alimentos (Plan HACCP y BPM). La cual será presentada en la oficina Jefatura de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios
2. El contratista presentará dentro de los 5 días calendarios de la vigencia del contrato el Programa de Higiene y Saneamiento (PHS). La cual será presentada en la oficina Jefatura de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios
3. El contratista deberá implementar con Resolución de Validación de Principios Generales de Higiene (PGH), emitida por la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental de la DIRESA Huánuco; el cual se dará un plazo de 100 días calendario la misma que serán computados del día siguiente de la suscripción de contrato. La cual será presentada en la oficina Jefatura de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios.
4. El contratista presentara como requisito para la suscripción del contrato los certificados de buena salud (rayos x anual, examen de esputo, serológicos y coprocultivos), de todo su personal. Los certificados deberán ser expedidos por organismos oficiales competentes. Para el computo del segundo semestre se hará llegar directamente al área usuaria.
5. El personal del contratista deberá contar con su respectivo carnet de sanidad o carnet de manipulador de alimentos dicho requisito debe acreditar para la suscripción del contrato. El carnet debe ser emitido por el órgano competente.
6. El contratista es responsable del lavado y desinfectado de los equipos y materiales utilizados por el servicio.
7. El contratista mantendrá los equipos e instalaciones cedidas en uso en buenas condiciones higiénicas y de salubridad reduciendo los riesgos de contaminación. Para ello deberá efectuar la limpieza y desinfección diaria y fumigación semestralmente, o según sea necesario.
8. El contratista deberá contar con un plan de mantenimiento de sus equipos al inicio de la prestación y debe remitir el informe correspondiente al servicio de nutrición del centro asistencial durante la ejecución de la prestación. El contratista presentará dentro de los 5 días calendarios de la vigencia del contrato.
9. El contratista es responsable del lavado y desinfectado de la vajilla utilizada en el servicio.
10. El contratista debe contar con dispensadores de jabón líquido, desinfectante o similar con papel toalla, en cada lavatorio, para el lavado de manos del personal.
11. El contratista instalará y mantendrá vigentes extinguidores de acuerdo al área de trabajo, del mismo modo presentará el plan de contingencia en caso de desastre y sismos. Asimismo, deberá contar con un botiquín de primeros auxilios en el área de trabajo. El contratista presentará dentro de los 5 días calendarios de la vigencia del contrato.



12. El contratista en relación a los residuos de alimentos, cautelará que:

- Los residuos sólidos originados en la preparación de alimentos y los residuos de alimentos no consumidos por los comensales provenientes del comedor; así como, los sobrantes de comida no servida serán considerados como residuos comunes y deben ser recolectados en bolsas negras sobre depósitos con tapa, de material resistente de fácil limpieza y de dimensiones que permita su manejo y transporte. Además, deberá hacerse cargo de la higiene y desinfección de dichos recipientes en forma regular.
- Los residuos reciclables, deben almacenarse en otras bolsas negras.
- 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 roja con capacidad mínima de 75 con un grosor mínimo de 50.8 micras, la cual debe ser proporcionado por el contratista, dichos residuos no podrán ser destinados para la alimentación de animales. El cumplimiento de esta medida será supervisado por el área de Inteligencia sanitaria o quien haga sus veces.
- El almacenamiento final de los residuos de alimentos provenientes de las salas de hospitalización se hará en recipientes de plásticos de color rojo.

13. La disposición final de todos los residuos sólidos considerará el manejo independiente de residuos comunes y residuos biocontaminados, el cual deberá contemplar el uso de una entidad prestadora de servicios de residuos sólidos los cuales deberán cumplir con todos los requisitos de exigidos por normatividad vigente.

14. El contratista presentará el servicio de Nutrición la programación de fumigación y desratización, cuya ejecución será supervisada por dicho servicio y/o administración del Centro Asistencial o quien haga sus veces. La fumigación de los ambientes que ocupa dentro del hospital y de su ambiente de producción se realizará cada 6 meses o antes si fuera necesario. Deberá acreditar con certificado de fumigación emitido por una empresa acreditada de acuerdo a la normativa de saneamiento ambiental. El pago de dicha actividad es responsabilidad del contratista. El contratista deberá realizar la fumigación y desratización en los ambientes de repostería y comedor del hospital II Huanuco y su área de producción dentro de los 5 días calendarios de la vigencia del contrato y así mismo tendrá 5 días calendarios para presentar el certificado de fumigación computados desde la fecha de la fumigación y desratización.

B.3. PERSONAL

- a. El Postor adjudicado presentará los Curriculums Vitae del personal a asignar al Servicio, indicando: nombre, apellidos, profesión y/o especialidad de su personal profesional, técnico y auxiliar, adjuntando además constancias y/o certificados de trabajo, así como constancia de capacitación en Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos (BPM). Para las coordinaciones con el servicio, el proveedor contará con personal profesional Nutricionista colegiado, con habilidad profesional vigente; en forma permanente durante toda la prestación.
- b. El cocinero deberá presentar título a nombre de la nación como cocinero o técnico en cocina o técnico de nutrición y dietética o técnico en gastronomía y arte culinario o gastronomía o alta cocina o cocina peruana o arte culinario o cocina o alta gastronomía o gastronomía peruana.
- c. Los Auxiliares de Nutrición estarán destinados a la distribución de alimentos a pacientes hospitalizados.
- d. El contratista deberá presentar certificados de no registrar antecedentes policiales ni penales de todo su personal para la ejecución del servicio, expedidos por los organismos oficiales competentes. Dichos certificados no deben tener antigüedad de 3 meses computados a partir



de la fecha de emisión del certificado hasta la presentación de fecha de suscripción del contrato. Se acreditará para la suscripción del contrato.

En caso el contratista por voluntad propia quisiera efectuar algún cambio, rotación y/o reemplazo del personal, deberá coordinarlo y comunicarlo por escrito con setenta y dos (72) horas de anticipación, para la correspondiente evaluación y autorización del área usuaria del Hospital II Huanuco, la comunicación escrita que deberá contener el debido sustento de los motivos del cambio, rotación y/o reemplazo; el contratista deberá cubrir de inmediato la rotación o reemplazo con personal calificado y previamente capacitado dentro el plazo establecido. El contratista deberá contar con el siguiente personal para el cumplimiento del servicio:

Personal	TURNO DIA	TURNO TARDE	TOTAL
Nutricionista	1	0	1
almacenero	1	0	1
cocinero (Cocina central)	1	0	1
auxiliar de nutrición - preparación dietas (dietista)	1	0	1
auxiliar de nutrición (Ayudante de dietas y central)	1	0	1
auxiliar de nutrición (servido y distribución- área periférica- hospitalización)	2	2	4
auxiliar de nutrición (servido-comedor de guardia)	2	1	3
personal de limpieza	1	1	2
reten			2
total			16

*Deberá contar con nutricionista que cubra descanso físico y mismo que debe de cumplir con el perfil mínimo establecido, el CV lo presentará al área usuaria con setenta y dos (72) horas de anticipación.

**Debería permanecer uno Cocinero por turno, uno para raciones generales y otro para regímenes dietoterapéuticos

***Deberán permanecer dos auxiliares de nutrición por turno en servido y distribución

- e. El personal responsable del servicio vestirá uniforme, guantes de jebe, gorros, zapatos o botas y mandiles según la función que realice, deberá cambiar de ropa, tantas veces como su presentación lo requiera.
- f. El coordinador del Servicio de Nutrición del Hospital II Huanuco, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando éste incurra en faltas a las normas de higiene establecidas o a las normas disciplinarias de la Institución. El contratista remitirá al Servicio de Nutrición copia de la sanción impuesta al referido personal para el registro correspondiente.
- g. El proveedor deberá proporcionar a su personal designado para las instalaciones del Hospital un Carné de identificación o fotocheck
- h. El personal del Proveedor deberá tener amplio conocimiento de las actividades que le competen.
- i. Deberá observar las siguientes normas de conducta:
 - Pulcritud y orden personal en todo momento
 - Puntualidad y confiabilidad
 - Respeto y cortesía
 - Utilizar el uniforme en forma impecable y decorosa.



A. Personal Clave

- Nutricionista colegiado, con habilidad profesional vigente; en forma permanente durante toda la prestación atención, siendo los mismos presentados en la Oferta técnica.
- El cocinero deberá presentar título a nombre de la nación como cocinero o técnico en cocina o técnico en nutrición y dietética o técnico en gastronomía y arte culinario o gastronomía o alta cocina o cocina peruana o arte culinario o cocina o alta gastronomía o gastronomía peruana

B. Otro Personal

- El proveedor deberá contar con personal para las actividades de limpieza y traslado de residuos sólidos al área de almacenamiento final. Para dicha actividad deberá utilizar indumentaria distinta de acuerdo a las normas vigentes y no retomar a sus actividades iniciales

Descripción del Personal que se requiere para la Atención a Pacientes Hospitalizados y Personal de Guardia del Hospital II:

- **Nutricionista:**

1.-Formación académica: Título universitario en: Lic. Nutrición, Lic. Nutrición Humana, Lic. Nutrición y Dietética, Lic. Bromatología y Nutrición.

2.-Experiencia Laboral: 1 año de haber laborado como nutricionista en centros hospitalarios.

3.-Capacitación: 60 horas lectivas totales: 20 horas lectivas en BPM (buenas prácticas de manipulación), 20 horas lectivas en regímenes dietoterapéuticos; 20 horas lectivas en HACCP. Los certificados o constancia deberán tener una antigüedad no mayor de 2 años computados desde la fecha de la emisión del certificado o constancia hasta la fecha de la presentación de ofertas.

- **Cocinero:**

1.-Formación académica: Título profesional de cocinero o técnico en cocina o técnico en nutrición y dietética o Gastronomía y Arte Culinario o Gastronomía o Alta Cocina o Cocina Peruana o Arte Culinario o Cocina o Alta Gastronomía o Gastronomía Peruana.

2.-Experiencia Laboral: experiencia mínima de un año como cocinero en centros hospitalarios y/o restaurantes y/o comedores y/o instituciones públicas y/o privadas, y/o empresas públicas y/o privadas.

3.-Capacitación: 60 horas lectivas totales: 20 horas lectivas en BPM (buenas prácticas de manipulación), 20 horas lectivas en regímenes dietoterapéuticos; 20 horas lectivas en HACCP. Los certificados o constancia deberán tener una antigüedad no mayor de 2 años computados desde la fecha de la emisión del certificado o constancia hasta la fecha de la presentación de ofertas.

C. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACION

C.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- a. El contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal destacado al Servicio de Alimentación y Nutrición en la ejecución de sus labores, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción del seguro Social de Salud, y conforme a lo que éste disponga en cada caso, las instalaciones, muebles, equipos y demás enseres de su propiedad. Si en el término de siete (07) días calendario, no realiza la reparación o reemplazo, el Seguro Social de Salud descontará automáticamente, el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación. El valor de reparación



o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del proveedor.

- b. El contratista deberá proporcionar mensualmente, con 15 (días) de anticipación al área usuaria (Servicio de Nutrición), la programación mensual de los menús de los regímenes normales y dietas especiales dietoterapéuticos (desayuno, almuerzo y comida), junto con la dosificación de los ingredientes y el cálculo del Valor Nutricional y Calórico de los Regímenes normales y dietas especiales dietoterapéuticos programados del mes siguiente, de acuerdo a cada tipo de dietas y estar respaldadas con la firma de un nutricionista colegiado y por el representante legal de la empresa tercerizada a fin de que el Servicio de Nutrición pueda efectuar la evaluación y realizar las correcciones necesarias.
- c. El contratista deberá designar un personal para las coordinaciones del servicio de alimentación, así como personal del proveedor deberá estar presente durante los controles de calidad que se realiza de las preparaciones finales.
- d. El contratista efectuará el control bromatológico y/o microbiológico de los alimentos, preparaciones o superficies una sola vez dentro de ejecución contractual, adecuado al detalle siguiente:

El contratista deberá establecer sus controles internos basados en la RM 461 – 2007/MINSA "Guía Técnica para El Análisis Microbiológico de Superficies en Contacto con Alimentos y Bebidas", en la RM 591 – 2008/MINSA "Norma Sanitaria que Establece Los Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para Los Alimentos y Bebidas de Consumo Humano" y en el DS 031 - 2010/SA "Reglamento de La Calidad del Agua Para Consumo Humano" en los Términos Microbiológicos y parasitológicos.

El área usuaria, con la finalidad de evaluar la calidad e inocuidad de los servicios de alimentación, se reserva el derecho de realizar los monitoreos la realización de los tipos de análisis y frecuencias que se estimen pertinentes, entre los cuales se encuentran:

- Análisis Microbiológico de los platos ofrecidos (Una muestra: con y sin tratamiento térmico)
- Análisis Microbiológico de una muestra del agua. (una muestra)
- Análisis microbiológico de Superficies inertes (tazas, soperas, charolas, mesas y otros), (Una muestra)
- Análisis microbiológico de Superficies vivas (manos del manipulador de alimentos), (Una muestra)

La cantidad de cada muestra por tipo de análisis (microbiológico) se detalla en el Anexo 01 "Cantidad de muestra necesaria y condiciones de conservación y tiempo de transporte", estipulado en la Directiva Sanitaria N° 032-MINSA/DIGESA-V.0.1 de la RM N° 156.2010/MINSA.

Para el caso de haberse producido la sospecha de brote de enfermedad transmitido por alimentos y reservar una muestra testigo de cada preparación en un periodo no mayor a las veinticuatro (24) horas se deberá trasladarlos a un Laboratorio acreditado por INACAL los mismos que deberán ser verificados a través de su página web.

Todos los análisis se realizarán con un Laboratorio acreditado por INACAL.

Es preciso mencionar que la relación de laboratorios acreditados puede ser verificado a través de la página web de INACAL. (<https://www.inacal.gob.pe>).

Para estos análisis el contratista deberá guardar muestras del Desayuno, media mañana almuerzo, media tarde y cena por un período de 03 (tres) días en congelamiento (-18 °C).

Estos análisis se realizarán en fecha no programada y el contratista debe brindar todas las facilidades para la toma de muestras de manera inmediata. De existir obstrucción o resistencia, se procederá a informar a unidad de Administración Red Asistencial Huanuco.

De encontrarse observaciones en los resultados de los controles de calidad e inocuidad mencionados, el contratista tendrá cinco (05) días calendario de haber sido notificado por



escrito por el Área Usuaria para el levantamiento de las observaciones. La notificación de la subsanación podrá efectuarse vía correo electrónico o en físico al Área Usuaria.

- e. El contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el Seguro Social de Salud.
- f. El contratista deberá mantener a todo su personal con carnet de salud vigente.
- g. El contratista es responsable del pago de las remuneraciones de su personal destacado, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc.
- h. El contratista es responsable de mantener operativos y darle mantenimiento a los equipos que sirvan para prestar el servicio
- i. El contratista durante la vigencia del contrato, está en la obligación de proveer y abastecer con alimentos frescos y secos de primera calidad, con el peso, frecuencia y dosificación adecuada de acuerdo al TDR, y mantener los alimentos frescos y secos de buena calidad almacenados adecuadamente y abastecidos. No debe haber deterioro, descomposición, alimentos vencidos, falsificados o adulterados, desabastecidos, incorrectamente almacenados (tenerlo directamente sobre el piso, almacenados con detergentes o desinfectantes, tener mezclado los víveres secos con los víveres frescos, etc), y/o alimentos contaminados con otros alimentos.
- j. El contratista deberá mantener durante la vigencia del contrato, la cantidad solicitada en el TDR de vajillas, utensilios de cocina, menajes, cubiertos, equipos, ollas, etc, completos durante la prestación del servicio.
- k. El contratista deberá mantener a todo su personal que manipula alimentos, prepara, maneja alimentos, etc., con las uñas recortadas, cabello recogido con redecillas y gorro, uniforme limpio, etc. El contratista deberá mantener a su personal en todo momento con buenas prácticas de higiene.
- l. El contratista deberá mantener durante la vigencia del contrato en buenas condiciones de funcionamiento los equipos de conservación de los alimentos frescos, equipos eléctricos (licuadoras, hornos, etc.), funcionando adecuadamente, manteniendo en todo momento las buenas prácticas de conservación y manipulación de alimentos.
- m. Al Seguro Social de Salud no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores de la Empresa contratada o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo, documento que acreditara como requisito para suscripción de contrato.
- n. El contratista deberá controlar que su personal designado para las instalaciones del Hospital porte el Carné de identificación, que llevará en forma obligatoria a la altura del lado izquierdo con fotografía reciente tamaño carné, nombre de la Empresa, firma y sello del Representante Legal.
- o. El personal del contratista deberá contar con Seguro Social y Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR), documento que acreditará como requisito para suscripción de contrato.
- p. El contratista hará entrega al personal destacado los uniformes y calzado adecuados a la estación y zona geográfica, como mínimo de tres (03) juegos durante la vigencia del contrato, adjuntando al Servicio de Nutrición copia de documento de entrega, con la firma de cada personal que recibió conforme. La entrega de uniformes estará programada como sigue:
 - 02 juegos de uniforme al del servicio.
 - 01 juego de uniforme a la mitad de vigencia del contrato.



Cada personal tendrá disponible 2 juegos de uniformes durante cada faena del trabajo. El uniforme del personal profesional, técnico y auxiliar responsable de cumplir las obligaciones del suministro de alimentos, será según Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética (NTS N° 103 -MINSA/DGSP)
Para diferenciar al personal del servicio de alimentación con el personal técnico de enfermería de la institución, la indumentaria, debe llevar el logotipo de la empresa en la manga o bolsillo de la chaqueta o canguro.

C.2. Capacitación y/o Entrenamiento

- a. El contratista presentara un plan de capacitación anual donde indica que las capacitaciones se realizaran de forma semestral, cada semestre debe desarrollar mínimo 2 cursos y con un total de 12 horas lectivas por semestre, así mismo las capacitaciones debe contener temas netamente relacionados al objeto del servicio. La capacitación puede ser virtual o presencial. El contratista presentará dentro de los 5 días calendarios de la vigencia del contrato el plan de capacitación en la oficina Jefatura de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios.
- b. El contratista asumirá el costo de dichos cursos y deberá entregar la certificación respectiva a los participantes, remitiendo la lista de entrega al área usuaria del Hospital II Huanuco, la cual está sujeta a verificación.
- c. Además, el contratista para asegurar un desarrollo más eficiente de las actividades y la calidad en la prestación del servicio, deberá realizar la capacitación específica y continuada a su personal con charlas mensuales (02 mínimo/mes), dichas charlas estarán bajo la responsabilidad de la nutricionista de su empresa, en las que se incluirán los siguientes aspectos de capacitación continua respecto a las tareas cotidianas:
 - Técnicas culinarias
 - Atención al cliente
 - Bioseguridad
 - Tipo de dietas hospitalarias
 - Seguridad e higiene en el trabajo
 - Inocuidad alimentaria
 - Prevención de riesgos laborales.
 - Manejo de residuos en hospitalización
 - Utilización correcta de guantes y mascarillas.
 - Correcto lavado de manos.

C.3. Supervisión y Control durante la ejecución contractual:

- 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.
- b. El contratista deberá coordinar permanentemente con el profesional del Servicio de Nutrición del Centro Asistencial, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.
- c. El personal profesional del Servicio de Nutrición del Centro Asistencial, verificará el cumplimiento de lo establecido en los Términos de referencia, Condiciones generales de contratación y otras consideraciones para la prestación del servicio, a su vez tiene la potestad de aceptar o rechazar; si hubiera alguna observación en todo el proceso.
- d. El personal profesional del Servicio de Nutrición del Centro Asistencial, en forma inopinada, realizará el control de calidad y cantidad de los víveres frescos, secos y cármicos 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.
- e. El personal profesional del Servicio de Nutrición del Centro Asistencial, verificará la calidad y cantidad de los alimentos elaborados antes de su distribución
- f. El personal que realiza la distribución de los regímenes dietéticos a pacientes, coordinará con la Nutricionista del Centro Asistencial.



- g. ESSALUD podrá realizar visitas de supervisión inopinadas para velar por el buen funcionamiento del servicio. (Área Usuaría y Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios)
- h. Para la evaluación del Servicio por terceros se aplicará el Anexo N° 01.

10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

- a. La evaluación se efectuará diariamente de acuerdo a la Programación Mensual de Regímenes, los mismos que serán aprobados por el Servicio de Nutrición del Centro Asistencial
- b. La evaluación de la calidad la efectuará el Servicio de Nutrición del Centro Asistencial, aplicando los criterios que se citan a continuación:
 - La calidad de las dietas corresponde a los criterios fijados en las especificaciones técnicas (contenido de nutrientes: proteínas, hidratos de carbono, grasas; y dosificación de alimentos, condiciones sanitarias de preparación, uso de insumos, transporte adecuado, etc.).
 - La cantidad de las dietas corresponde al requerimiento diario del Centro Asistencial.
 - La oportunidad del suministro corresponde al horario y periodicidad fijados por el Seguro Social de Salud.
 - El suministro se efectúa en los lugares fijados por el Servicio de Nutrición del Centro Asistencial.
- c. Los alimentos preparados devueltos por el Servicio de Nutrición por considerarlos no aptos para el consumo de los pacientes, serán repuestos inmediatamente por el contratista mediante nueva preparación o adquisición a terceros, ciñéndose a las especificaciones dadas por el ESSALUD.
- d. La conformidad de recepción, no invalida el reclamo posterior por parte del ESSALUD por inadecuación a las Especificaciones Técnicas u otras situaciones anómalas verificables.

11. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del proveedor de acuerdo a lo facturado por el servicio prestado.

Para el pago del primer mes deberá presentar lo siguiente:

- Factura
- Informe de conformidad
- Informe del consolidado de raciones
- copia del voucher de pago de las obligaciones del personal que laboró durante el periodo que se brindó el servicio de alimentación y nutrición.
- El proveedor deberá presentar comprobante del depósito del 2.0% (DOS Y 0/100 POR CIENTO) del monto mensual facturado (incluido I.G.V.), por uso de infraestructura, mobiliario, agua y energía eléctrica en función a facturación mensual del servicio prestado de alimentación. (Carta N° 677-2015-UAIHyS-OA-RAHU-ESSALUD)

Para efectos de pago de los demás meses deberá presentar lo siguiente:

- Factura
- Informe de conformidad
- Informe del consolidado de raciones
- copia del voucher de pago de las obligaciones del personal que laboró durante el periodo que se brindó el servicio de alimentación y nutrición.
- PDT Planilla Electrónica Plane del mes anterior.
- El proveedor deberá presentar comprobante del depósito del 2.0% (DOS Y 0/100 POR CIENTO) del monto mensual facturado (incluido I.G.V.), por uso de infraestructura, mobiliario, agua y energía eléctrica



en función a facturación mensual del servicio prestado de alimentación. **(Carta N° 677-2015-UAIHyS-OA-RAHU-ESSALUD)**

- Para los meses que corresponda la capacitación, el contratista deberá presentar un informe de realizada la capacitación, adjunta del acta de las firmas de asistencia a la capacitación de todo el personal.

12. PENALIDADES POR MORA EN LA ELABORACION DEL SERVICIO

La penalidad por mora es aplicada en caso de retraso injustificado al cumplimiento de los términos de referencia. Se aplicará por cada día de retraso hasta por un monto máximo equivalente hasta el diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, EsSalud podrá resolver el contrato por incumplimiento.

OTRAS PENALIDADES

De acuerdo al artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ESSALUD determina imponer penalidades distintas a la penalidad por mora hasta un monto máximo equivalente hasta el diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Estas penalidades se calcularán independientemente a la penalidad por mora, considerando el objeto de la presente convocatoria.

El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado a sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, según Ley de Contrataciones del Estado. A fin de facilitar el cálculo de las penalidades, este se realice basado en el valor den el valor de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente y por cada ocasión presentada.

Como otras penalidades se describen en el Anexo N°02

PROCEDIMIENTO DE OTRAS PENALIDADES:

Mediante informe de la coordinación del Servicio de Nutrición del Hospital II Huánuco con el visto bueno de la Jefatura de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento debe NOTIFICAR a la Unidad de Adquisiciones las faltas incurridas, y DETERMINAR los días de retraso en caso de penalidad por mora o la cantidad de ocurrencias en caso de otras penalidades. A fin que la Unidad de Adquisiciones proceda realizar el cálculo de la aplicación de la penalidad con la información brindada por el área usuaria.



ANEXO N° 01

FORMATO DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN TERCERIZADO

RED ASISTENCIAL.....

CENTRO ASISTENCIAL.....

CONTRATISTA.....FECHA.....HORA.....

CRITERIOS A EVALUAR	C	NC	OBSERVACIONES
1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS			
1.1 Planificación de regímenes normales y dietas			
1.2 Dosificación de ingredientes			
1.3 Valoración nutricional (cálculo nutricional y Dist. Calórico)			
1.4 Calidad de víveres frescos			
1.5 La alimentación es entregada a temperatura adecuada			
1.6 Cumplimiento de programación aceptada			
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 macro nutrientes en base a una ración			
2.2. El Contratista preverá que el abastecimiento de víveres en almacenes para dos (2) días como mínimo			
2.3 Entrega la alimentación a pacientes hospitalizados y personal autorizado en los comedores respectivos, permanece hasta el término de la atención, según normatividad.			
2.4 Se encarga del recojo de la vajilla utilizada y de la disposición de desperdicios			
2.5 El contratista mantendrá las instalaciones, equipos y mobiliarios, asignados a la ejecución del servicio, en buenas condiciones de funcionamiento.			
3. EQUIPOS /MATERIALES			
3.1 Proporciona Menaje adecuado y necesario para los pacientes y personal de guardia			
3.2 Proporciona mantelería para comedor, que es cambiado diariamente			
3,3, Los secadores de vajilla de pacientes hospitalizados, deberán cumplir con un sistema de rotación diaria tanto para el desayuno, almuerzo y comida y para cada día de la semana.			



CRITERIOS A EVALUAR	C	NC	OBSERVACIONES
3.4 Proporciona los insumos necesarios para limpieza adecuada de las instalaciones y menaje			
3.5 Proporciona uniformes para el personal según normatividad, estación y zona geográfica con logotipo			
3.6 El contratista instalará extinguidores de acuerdo al área de trabajo			
4. HIGIENE Y SALUBRIDAD			
4.1 Presenta semestralmente, certificados de salud (rayos X, serológicas y coprocultivos) del personal del servicio			
4.2. Presentará el Plan de Implementación de Buenas Prácticas de Manipulación e higiene.			
4.2 El personal presenta su respectivo carnet de sanidad			
4.3 Lava y desinfecta los equipos y materiales utilizados en el servicio			
4.4 Los residuos de alimentos son recolectados conforme a lo detallado en las "Especificaciones Técnicas de las Bases"			
4.5. Proporcionará depósitos de plástico con tapa y bolsas plásticas del color que corresponda, así como los materiales necesarios para tales fines.			
4.6 Utiliza material descartable para pacientes con enfermedades contagiosas y otros casos en que el Servicio de Nutrición, crea conveniente.			
5. RESPONSABILIDADES			
5.1 Ha presentado al Servicio de Nutrición, copia de los últimos recibos de aportaciones a Essalud, del personal a su cargo.			
5.2 El personal cuenta con su respectivo carnet de identificación o foto check conforme a lo señalado en las "Especificaciones Técnicas de las Bases"			
5.3 Ha entregado copia de la Oferta Técnica presentada en la propuesta inicial			
5.4 Presentará el Plan de Contingencia en caso de desastres y sismos			
6.PERSONAL DESTACADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO			
6.1 El personal presenta Certificado de Antecedentes Policiales			
6.2 ¿El personal del servicio viste uniforme, guantes de jebe, gorro, mandiles según la función que realice, deberá cambiar de ropa tantas veces como su presentación lo requiera?			



CRITERIOS A EVALUAR	C	NC	OBSERVACIONES
6.3 El personal del contratista tiene amplio conocimiento de las actividades que le competen.			
6.4 El personal del contratista cumple con las normas de conducta detalladas en las "Especificaciones Técnicas" de las Bases			
7.CONTROL DE CALIDAD Y CONFORMIDAD DE RECEPCION			
7.1 La calidad de las dietas corresponde a los criterios fijados en las Especificaciones Técnicas según normativa vigente.			
7.2 La cantidad de las dietas corresponde al requerimiento diario de los Centro Asistencial			
7.3 La oportunidad del suministro corresponde al horario y periodicidad fijados por EsSalud			
7.4 Cumple con el envío de los resultados microbiológicos y/o bromatológicos al centro asistencial			

C: CUMPLE NC: NO SE CUMPLE

.....
CONCESIONARIO

.....
Nutricionista
CENTRO ASISTENCIAL

NOTA: Este formato será utilizado para realizar la supervisión y Control del servicio a cargo del Nutricionista de turno y será rotativo para mayor objetividad.



Anexo No 02

PENALIDADES APLICABLES (por ocasión presentada)

DESCRIPCION	FORMA DE CALCULO
<p>A. En los casos de retrasos injustificados en la distribución de las raciones de dietas de los pacientes hospitalizados por parte de la empresa tercerizada, teniendo en cuenta que la prestación del servicio de alimentación debe ser oportuna en atención, la Red Asistencial de Huánuco le aplicara al proveedor una penalidad.</p>	<p>2% de la UIT por retraso en cada turno.</p>
<p>B. En caso que el personal del contratista llegara tarde a sus labores o no llegara a trabajar, o falta un personal, teniendo en cuenta que la prestación del servicio de alimentación debe ser oportuna en atención, la Red Asistencial Huánuco le aplicara al proveedor una penalidad.</p>	<p>1% de la UIT por ocurrencia.</p>
<p>C. En el caso que el personal del contratista no realizara adecuadamente la segregación de residuos en las áreas de hospitalización y comedor, así como no contar con tachos con tapa o por tener desechos y residuos expuestos o fuera de tachos de basura en el área de producción y área de servido. Y no mantener el orden y la limpieza diaria de los ambientes utilizados la Red Asistencial de Huánuco le aplicara al proveedor una penalidad</p>	<p>2% de la UIT por ocurrencia.</p>
<p>D. En los casos del personal que labora en la preparación de los alimentos no se encuentren debidamente uniformados (uniforme, guantes, botas de jebe, gorros y mandiles, según función que realice), la Red Asistencial de Huánuco le aplicara al proveedor una penalidad</p>	<p>2% de la UIT por ocurrencia.</p>



<p>E. En los casos del personal que labora en la preparación y distribución de los alimentos no cuente con sus carnets de salud, la Red Asistencial de Huánuco, le aplicara al proveedor una penalidad</p>	<p>2% de la UIT por día, o hasta la fecha que el proveedor comunique el levantamiento de la observación.</p>
<p>F. En el caso que el proveedor no cuente con la cantidad solicitada de vajilla y/o utensilios en las diferentes áreas o estuviera en mal estado de conservación (con agujeros, presencia de óxido de u otros y en condiciones antihigiénicas), La Red Asistencial de Huánuco, aplicará al proveedor una penalidad correspondiente</p>	<p>2% de la UIT por día o hasta la fecha que el proveedor comunique el levantamiento de la observación</p>
<p>G. En caso que el personal que manipula alimentos, presenta uñas de las manos crecidas o sucias, cabello largo (en caso de varones) barba crecida, cabellos sueltos (en caso de damas) indumentaria o uniforme de trabajo sucios, la Red asistencial Huánuco, aplicará al proveedor una penalidad</p>	<p>2% de la UIT por ocurrencia.</p>
<p>H. Por tener en mal estado de mantenimiento y/o higiene de las conservadoras de frio, equipos y/o artefactos eléctricos de uso en la elaboración y conservación de alimentos, la Red Asistencial Huánuco, aplicara al proveedor una penalidad</p>	<p>2% de la UIT por ocurrencia.</p>
<p>I. De existir obstrucción o resistencia a análisis bromatológica y/o microbiológica de alimentos y/o superficies, la Red Asistencial de Huánuco aplicara al proveedor una penalidad</p>	<p>5% de la UIT</p>
<p>J. Por no cumplir con la dosificación adecuada de alimentos o insumos para la elaboración de las raciones alimenticias para pacientes, de acuerdo a los términos de referencia, la Red Huánuco aplicará al proveedor una penalidad</p>	<p>2% de la UIT por ocurrencia.</p>



<p>K. Por no contar con el personal necesario de acuerdo a los términos de referencia, la Red Asistencial Huánuco, aplicara al proveedor una penalidad</p>	<p>5% de la UIT por día o hasta la fecha que el proveedor comunique el levantamiento de la observación</p>
<p>L. Por no contar el proveedor con los equipos, enseres y menajes requeridos en TDR, la Red Asistencial de Huánuco, aplicara al proveedor una penalidad</p>	<p>5% de la UIT por día o hasta la fecha que el proveedor comunique el levantamiento de la observación</p>
<p>M. Por no presentar con 15 (quince) días de anticipación, la programación mensual de los regímenes normales y regímenes dietoterapéuticos, Valor calórico Total de cada tipo de dieta y la dosificación de los ingredientes de las preparaciones de los menús del mes, según los términos de referencia en las Bases, la Red Asistencial Huánuco, aplicara al proveedor una penalidad</p>	<p>5% de la UIT por no presentar en la fecha establecida y por cada día de incumplimiento.</p>
<p>N. Por no presentar oportunamente la documentación requerida en los Términos de referencia, del personal destacado al servicio, al inicio o durante la prestación, la Red Asistencial Huánuco, aplicara al proveedor una penalidad</p>	<p>5% de la UIT por por no presentar en la fecha establecida y por cada día de incumplimiento</p>
<p>O. Por no cumplir con las capacitaciones y/o entrenamiento de acuerdo a los Términos de Referencia, la Red Asistencial Huánuco, aplicara al proveedor una penalidad</p>	<p>2% de la UIT por ocurrencia.</p>



REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>AREA</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="7">AREA DE PRODUCCIÓN Y CONTROL DE CALIDAD ALIMENTARIA</td> <td>cocinas semi-industrial con capacidad de 3 homillas como mínimo con su respectiva campana extractora. (EE)</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>Horno semi industrial de acero quirúrgico a gas con termostato de 2 ó 3 parrillas capacidad 30 raciones o aprox. 500Lt (EE)</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>Conservadora de alimentos - Capacidad mínima de 270 lt. (EE)</td> <td>04</td> </tr> <tr> <td>refrigeradora - Capacidad mínimo de 15 p3. (EE)</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>congeladora - Capacidad mínima de 250 lt. (EE)</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>licuadoras semi industrial – capacidad mínima de 02 litros. (EE)</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">AREA DE SERVIDO Y DISTRICUCIÓN PERIFERICA DE ALIMENTOS PREPARADOS (REPOSTERÍA - HOSPITALIZACIÓN)</td> <td>cocinas semi-industrial con capacidad de 2 homillas (EE)</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>licuadoras semi industrial – capacidad mínima de 02 litros. (EE)</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>microondas - Capacidad mínimo de 20 lt (EE)</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>refrigeradora - Capacidad mínimo de 180 – 200 Lt. (EE)</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">COMEDOR CENTRAL DEL PERSONAL DEL HOSPITAL</td> <td>Cocina de dos homillas (EE)</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>microondas - Capacidad mínimo de 20 lt (EE)</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>refrigeradora - Capacidad mínimo de 180 – 200Lt. (EE)</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table> <p>Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante En el caso que el postor sea un consorcio, los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>	AREA	DESCRIPCION	CANTIDAD	AREA DE PRODUCCIÓN Y CONTROL DE CALIDAD ALIMENTARIA	cocinas semi-industrial con capacidad de 3 homillas como mínimo con su respectiva campana extractora. (EE)	02	Horno semi industrial de acero quirúrgico a gas con termostato de 2 ó 3 parrillas capacidad 30 raciones o aprox. 500Lt (EE)	01	Conservadora de alimentos - Capacidad mínima de 270 lt. (EE)	04	refrigeradora - Capacidad mínimo de 15 p3. (EE)	01	congeladora - Capacidad mínima de 250 lt. (EE)	01	licuadoras semi industrial – capacidad mínima de 02 litros. (EE)	02	AREA DE SERVIDO Y DISTRICUCIÓN PERIFERICA DE ALIMENTOS PREPARADOS (REPOSTERÍA - HOSPITALIZACIÓN)	cocinas semi-industrial con capacidad de 2 homillas (EE)	01	licuadoras semi industrial – capacidad mínima de 02 litros. (EE)	02	microondas - Capacidad mínimo de 20 lt (EE)	01	refrigeradora - Capacidad mínimo de 180 – 200 Lt. (EE)	01	COMEDOR CENTRAL DEL PERSONAL DEL HOSPITAL	Cocina de dos homillas (EE)	01	microondas - Capacidad mínimo de 20 lt (EE)	01	refrigeradora - Capacidad mínimo de 180 – 200Lt. (EE)	01
AREA	DESCRIPCION	CANTIDAD																															
AREA DE PRODUCCIÓN Y CONTROL DE CALIDAD ALIMENTARIA	cocinas semi-industrial con capacidad de 3 homillas como mínimo con su respectiva campana extractora. (EE)	02																															
	Horno semi industrial de acero quirúrgico a gas con termostato de 2 ó 3 parrillas capacidad 30 raciones o aprox. 500Lt (EE)	01																															
	Conservadora de alimentos - Capacidad mínima de 270 lt. (EE)	04																															
	refrigeradora - Capacidad mínimo de 15 p3. (EE)	01																															
	congeladora - Capacidad mínima de 250 lt. (EE)	01																															
	licuadoras semi industrial – capacidad mínima de 02 litros. (EE)	02																															
	AREA DE SERVIDO Y DISTRICUCIÓN PERIFERICA DE ALIMENTOS PREPARADOS (REPOSTERÍA - HOSPITALIZACIÓN)	cocinas semi-industrial con capacidad de 2 homillas (EE)	01																														
licuadoras semi industrial – capacidad mínima de 02 litros. (EE)		02																															
microondas - Capacidad mínimo de 20 lt (EE)		01																															
refrigeradora - Capacidad mínimo de 180 – 200 Lt. (EE)		01																															
COMEDOR CENTRAL DEL PERSONAL DEL HOSPITAL	Cocina de dos homillas (EE)	01																															
	microondas - Capacidad mínimo de 20 lt (EE)	01																															
	refrigeradora - Capacidad mínimo de 180 – 200Lt. (EE)	01																															
B.2	CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE <ul style="list-style-type: none"> - NUTRICIONISTA - COCINERO 																																
	<u>Requisitos:</u>																																



	<p><u>NUTRICIONISTA:</u></p> <p>Título profesional de Nutricionista con mención: Lic. Nutrición, Lic. Nutrición Humana, Lic. Nutrición y Dietética, Lic. Bromatología y Nutrición.</p> <p><u>COCINERO:</u></p> <p>Título profesional de cocinero o técnico en cocina o técnico en nutrición y dietética o Gastronomía y Arte Culinario o Gastronomía o Alta Cocina o Cocina Peruana o Arte Culinario o Cocina o Alta Gastronomía o Gastronomía Peruana.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: 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.</p> <p>En caso título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>NUTRICIONISTA:</u></p> <p>EXPERIENCIA MINIMA DE UN AÑO COMO NUTRICIONISTA EN CENTROS HOSPITALARIOS</p> <p><u>COCINERO:</u></p> <p>EXPERIENCIA MINIMA DE UN AÑO COMO COCINERO EN CENTROS HOSPITALARIOS Y/O RESTAURANTES Y/O COMEDORES Y/O INSTITUCIONES PUBLICAS Y/O PRIVADAS, Y/O EMPRESAS PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período 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"> 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. </div>



	<ul style="list-style-type: none"> • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases
B.5	CAPACITACION DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>NUTRICIONISTA</u></p> <p>Capacitación: 60 horas lectivas totales: 20 horas lectivas en BPM (buenas prácticas de manipulación), 20 horas lectivas en regímenes dietoterapéuticos; 20 horas lectivos en HACCP. Los certificados o constancia deberán tener una antigüedad no mayor de 2 años computados desde la fecha de la emisión del certificado o constancia hasta la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p><u>COCINERO</u></p> <p>Capacitación: 60 horas lectivas totales: 20 horas lectivas en BPM (buenas prácticas de manipulación), 20 horas lectivas en regímenes dietoterapéuticos; 20 horas lectivos en HACCP. Los certificados o constancia deberán tener una antigüedad no mayor de 2 años computados desde la fecha de la emisión del certificado o constancia hasta la fecha de la presentación de ofertas</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 1'000,000.00 (UN MILLÓN CON 00/100 SOLES) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIOS DE ATENCION DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN A UNIVERSIDADES, HOSPITALES, COLEGIOS, INSTITUCIONES PUBLICAS 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 pago¹, 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</p>



evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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



ANEXO N° 2

"COMPROMISO DE INTEGRIDAD DE LOS PROVEEDORES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD — ESSALUD"

LA EMPRESA, con

Registro Único de Contribuyente N°,

Procedimiento de contratación denominado

..... a través

de su representante legal de nombre e identificado

(a) con DNI/CE N', asume el **COMPROMISO** siguiente:

1. **ALINEAR** las conductas y políticas de la empresa a lo contemplado en la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción aprobada mediante Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, así como -en lo que resulte aplicable- a las acciones y actividades del Programa de Integridad y Lucha contra la Corrupción del Seguro Social de Salud — ESSALUD 2022, aprobado por Resolución de Gerencia General Nro. 758-GG-ESSALUD-2022.
2. **VIGILAR** la actuación honesta, proba y transparente de todo el personal que labora en la empresa, particularmente, aquella que interactúa y mantiene una relación directa con los servidores y funcionarios de ESSALUD, en el marco de la provisión del servicio, bienes u obras que motiva el presente Compromiso.
3. **ASEGURAR** la no existencia de cualquier tipo de conflicto de interés de parte de la empresa en su calidad de persona jurídica, así como de parte de los directivos y accionistas de la misma. De emerger cualquier duda respecto de la existencia de un conflicto de interés, **INFORMAR** de manera inmediata al Órgano Encargado de las Contrataciones a cargo del proceso de selección, así como a la Oficina de Integridad de ESSALUD para la adopción de medidas preventivas y/o correctivas que correspondan.
4. **CUMPLIR** con lo mencionado en la Política de Regalos a fin que asegure la no oferta ni entrega de regalos, dádivas, reconocimientos, beneficios, incentivos, almuerzos y/o viajes a cualquier servidor funcionario público de ESSALUD.
5. **CUMPLIR** escrupulosamente las reglas de libre competencia, **ASEGURANDO** el manejo confidencial de la información a la que tenga acceso en razón de la provisión del servicio o bienes que motiva el presente Compromiso.
6. **DENUNCIAR** cualquier acto de corrupción o contrario a la ética del cual tenga conocimiento en el marco de su actuación comercial con ESSALUD, ante la Oficina de Integridad Institucional de ESSALUD.

Con la suscripción del presente documento, comprendo que el "Compromiso de Integridad de los Proveedores del Seguro Social de Salud — ESSALUD" constituye un pacto voluntario orientado a fortalecer la buena marcha y ética de los negocios entre el sector público y privado

En la ciudad de Huanuco a los días del mes de del año



**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRES Y APELLIDOS**

**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 = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio 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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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

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

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



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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹²

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO

¹² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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 Digitales¹⁴.

¹³ 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).

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°02-2025-RAHU/ESSALUD/CS
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 ¹⁵		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 servicios¹⁶

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.

¹⁵ 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.

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°02-2025-RAHU/ESSALUD/CS
 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 ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		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.

¹⁷ 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.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ 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 servicios²⁰

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.

²⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°02-2025-RAHU/ESSALUD/CS
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°02-2025-RAHU/ESSALUD/CS**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°02-2025-RAHU/ESSALUD/CS**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°02-2025-RAHU/ESSALUD/CS
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
Consoiciado 1

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

.....
Consoiciado 2

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°02-2025-RAHU/ESSALUD/CS
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°02-2025-RAHU/ESSALUD/CS
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁴ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°02-2025-RAHU/ESSALUD/CS
 Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ 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 ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°02-2025-RAHU/ESSALUD/CS
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° 11

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM I: RUTA HUÁNUCO – LIMA – HUÁNUCO**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°02-2025-RAHU/ESSALUD/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°02-2025-RAHU/ESSALUD/CS
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.