

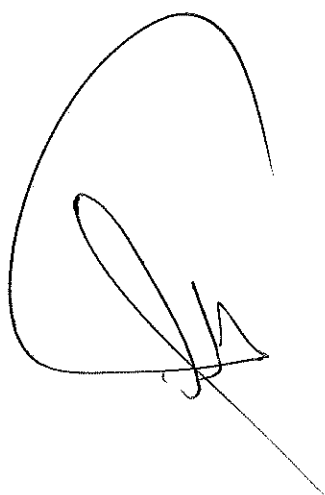
**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
009-2024-DIRSAPOL-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL:

**“SERVICIO DE ELABORACIÓN DE RACIONES
ALIMENTICIAS (DIETAS HOSPITALARIAS) PARA EL
HOSPITAL REGIONAL POLICIAL AREQUIPA DE LA MRSP
AREQUIPA”**



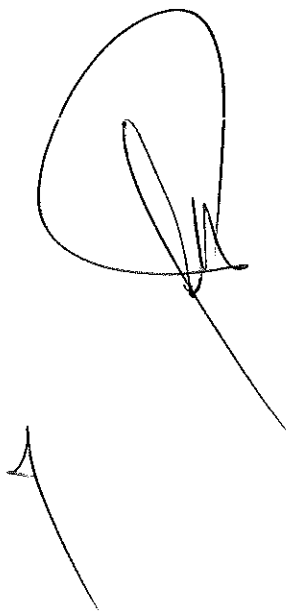
DEBER DE COLABORACIÓN

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.

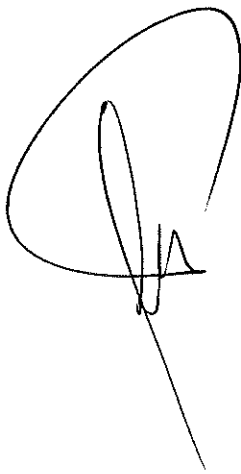
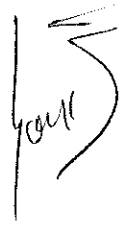
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones 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)

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of a large loop and a long vertical stroke.A smaller handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'S' or '3' with a vertical line.A simple handwritten mark in black ink, resembling a stylized '7' or a checkmark.

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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 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 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.*

1.7. 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.

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

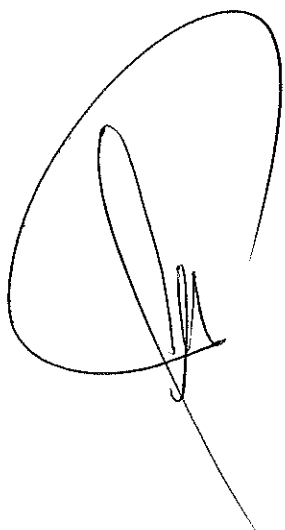
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- 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, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

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 cinco (5) 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 cinco (5) 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.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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 valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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

3.2. GARANTÍAS

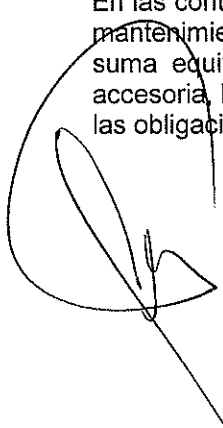
Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no superen el monto señalado anteriormente, 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 el 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.

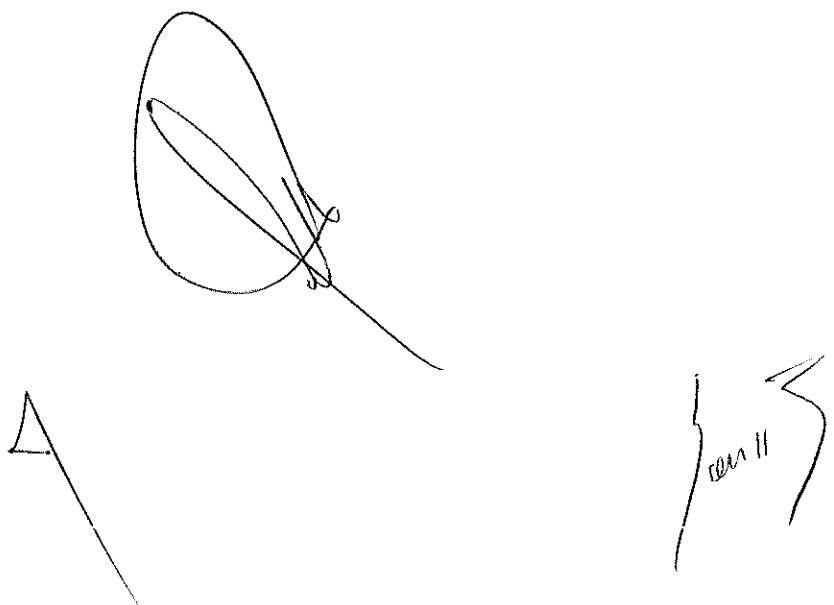
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

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

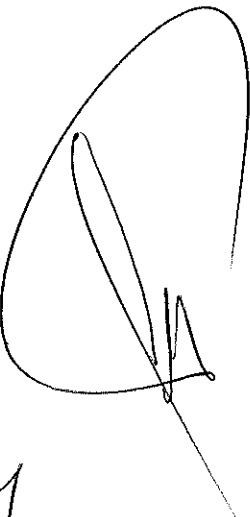
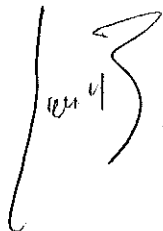
Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

Handwritten signature and date. The signature is a large, stylized loop. Below it, the date "12/11" is written.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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


1

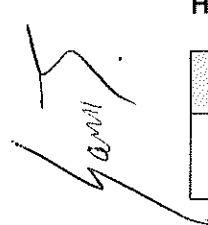
CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD EJECUTORA N° 020 - SANIDAD DE LA PNP
RUC N° : 205043380077
Domicilio legal : Av. Arequipa 4898 – Miraflores - Lima
Teléfono: : 980121447
Correo electrónico: : dirsapol.procesos.homero@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE ELABORACIÓN DE RACIONES ALIMENTICIAS (DIETAS HOSPITALARIAS) PARA EL HOSPITAL REGIONAL POLICIAL AREQUIPA DE LA MRSP AREQUIPA.**



ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	SERVICIO DE ELABORACIÓN DE RACIONES ALIMENTICIAS (DIETAS HOSPITALARIAS) PARA EL HOSPITAL REGIONAL POLICIAL AREQUIPA DE LA MRSP AREQUIPA	SERV.	1

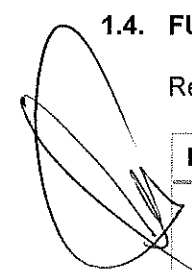
1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 de fecha 03MAY2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

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 A PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

De acuerdo a lo señalado en el informe de Indagación de Mercado que obra en el expediente, no es posible la distribución de la Buena Pro, al haber proveedores que pueden atender la totalidad de lo requerido.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 365 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto pueden extraerlos del SEACE o abonar el monto de S/ 6.00 Soles a la cuenta N° 00-000-293210 del Banco de la Nación y recabar en el Área de Abastecimiento de la DIRSAPOL, sito en la Av. Arequipa N° 4898 – Miraflores – LIMA.

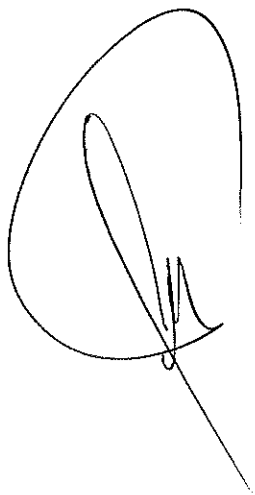
Importante

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° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 749-2012/MINSA – Aprobar la NTS N° 098-MINSA/DIGESA-V.01 – Norma Sanitaria para los Servicios de Alimentación en Establecimientos de Salud.
- RCG N° 051-2021-CG-PNP/EMG – Aprobar la Directiva que establece las normas y procedimientos para la administración de los fondos de alimentos de personas – Ración Orgánica única Diaria, para el personal policial de las unidades de organización de la Policía Nacional del Perú.
- DS N° 007-98-SA – Reglamento de Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas
- Resolución Ministerial N° 0051-2088-Mminsa – Norma Sanitaria que establece Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los alimentos y bebidas de consumos humano.
- RS N° 499-2006/MINSA – Norma Sanitaria para la aplicación del Sistema HAAPP en la fabricación de alimentos y bebidas.

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 documentos³, 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 – PIDE⁴ 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**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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)**⁵
- 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 **[CONSIGNAR LA MONEDA EN LA QUE SE DEBE PRESENTAR LA OFERTA]**. 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

⁵ 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.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ 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 comunicación⁸. **(Anexo N° 12)**.
- i) Estructura de costos⁹.

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 en 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 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

⁷ 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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- j) Plan Operativo del Servicio
- k) Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID 19
- l) Cronograma de fumigación y desratización de los ambientes
- m) Plan Anual de Capacitación, dirigido a sus trabajadores.

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 el Área de Abastecimiento de la DIRSAPOL, sito en la Av. Arequipa 4898 – Miraflores – LIMA.

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del Dpto. Nutrición del Hospital Regional Policial Arequipa JPM.
- Comprobante de pago.
- Acta de conformidad del servicio, emitido por el Jefe del Dpto. Nutrición del Hospital Regional Policial Arequipa JPM, que incluya actas de incumplimiento en caso exista, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Área de Abastecimiento – DIRSAPOL, sito en la Av. Arequipa N° 4898 – Miraflores – LIMA.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

AREA USUARIA	DEPARTAMENTO DE NUTRICION
ACTIVIDAD	
META PROPUESTA	05 ATENCION ESPECIALIZADA EN SALUD
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION	"CONTRATACION DE UN (01) SERVICIO DE RACIONES ALIMENTICIAS (DIETAS HOSPITALARIAS) DEL HOSPITAL REGIONAL POLICIAL AREQUIPA MAY.ODO. "JULIO PINTO MANRIQUE" DE LA DIRECCION DE SANIDAD POLICIAL AREQUIPA POR UN PERIODO DE 365 DIAS"
INDICAR SI ESTA DENTRO DEL PETITORIO DE LA PNP Y DEL CAN	SI (X) NO ()

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

CONTRATACION DE UN (01) SERVICIO DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS (DIETAS HOSPITALARIAS) DEL HOSPITAL REGIONAL POLICIAL AREQUIPA MAY.ODO. "JULIO PINTO MANRIQUE" DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD POLICIAL AREQUIPA POR UN PERIODO DE 365 DÍAS".

II. FINALIDAD PUBLICA

El Hospital Regional Policial Arequipa- HOSREPOL AQP, brinda servicios de salud integral altamente especializada a la población policial y sus derechohabientes.

Por lo que, para viabilizar la atención de la demanda alimenticia de pacientes críticos del HOSREPOL AQP, es importante brindar una alimentación oportuna, variada, balanceada y ofrecer un servicio de calidad acorde a las condiciones alimenticias de la DIRECTIVA Nro.001-2021-COMGEN-PNP/SECEJE-DIRADM-PNP-SEC, aprobado mediante RD. Nro.051-2021-CG-PNP/EMG del 20MAR2021, y Resolución Ministerial N°749-2012 MINSA que aprueba la NTS N°098-MINSA/DIGESA-V.01 "Norma Sanitaria para los Servicios de Alimentación en Establecimientos de Salud, tal como estipula las bases para el otorgamiento de la concesión del comedor para la ración alimenticia para pacientes hospitalizados.

Según Resolución Ministerial N° 749-2012/MINSA, se aprobó la NTS N° 098 – MINSA/DIGESA –V.01 "Norma Sanitaria para los servicios de alimentación en Establecimientos de Salud", la que es de aplicación a nivel nacional y comprende a todos los servicios de alimentación que preparan y proveen alimentos destinados a los establecimientos de salud, para consumo de sus pacientes y su personal, sea que pertenezcan al propio establecimiento o sean **servicios de terceros**.

En ese sentido, es de carácter **MUY URGENTE** la contratación de UN (01) servicio de raciones alimentarias (Dietas hospitalarias) y personal de guardia del Hospital Regional Policial Arequipa MAY ODO. "JULIO PINTO MANRIQUE" de la Dirección de Sanidad Policial Arequipa por un periodo de TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DÍAS, a fin de garantizar la óptima atención de los pacientes Hospitalizados.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

3.1 Objetivo General

Contratar el servicio de preparación de raciones alimenticias que aseguren una atención de calidad para pacientes hospitalizados por un periodo de TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) días calendario.

3.2 Objetivos Específicos

- Brindar alimentación a través de raciones dietoterapéuticas a pacientes hospitalizados.
- Brindar alimentación a través de raciones alimentarias (ADICIONALES) a pacientes hospitalizados.

IV. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION

4.1 Lugar:

Hospital Regional PNP Arequipa, sito en la avenida Bolognesi N° 602. Distrito de Cayma, Provincia y Departamento de Arequipa.

4.2 Plazo:

Sera de TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) días calendario, el que se iniciará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

V. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO.

5.1 CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

Las prestaciones del Servicio de alimentación serán realizadas por una empresa Contratista, cuyos servicios abarcarán como mínimo los aspectos listados a continuación:



1. El valor calórico total (VCT) de las raciones alimentarias y dieto terapéuticas debe ser cumplido por el Servicio, en un rango de 2400 - 2600 calorías por día.
2. Las dietas específicas, como la hipoglúcida fraccionada o hipocalórica, deben mantener un margen de aporte del VCT de 1250 a 1800 kcal por día. Y de acuerdo a lo solicitado por el Nutricionista del área de Hospitalización, en la dieta hipoglúcida se fraccionarán hasta en 6 (seis) tomas: 3 (tres) comidas principales y 3 (tres) adicionales.
3. La distribución calórica de acuerdo a los tiempos de comida para pacientes hospitalizados y personal de guardia serán los siguientes:
 - Desayuno 20% (440 - 500Kcal)
 - Almuerzo 45% (990 - 1125Kcal)
 - Comida 35% (750 a 875kcal).
4. La distribución calórica de acuerdo a los tiempos de comida para pacientes hospitalizados para los esquemas fraccionados serán los siguientes:
 - Desayuno 20%
 - Primera colación o Media mañana 10%
 - Almuerzo 30 a 35%
 - Segunda colación o Media tarde 10%
 - Comida 25%
 - Colación nocturna 5%
5. Sobre la distribución calórica de los regímenes alimentarios y dieto terapéuticos, se deberá considerar la siguiente manera:
 - De proteínas: De 10% a 15% del VCT (75% Alto Valor Biológico).

- De carbohidratos: Del 55% al 60% del VCT.
- De grasas: Del 25% al 30% del VCT (no más de 7% de grasas saturadas).

Micronutrientes: vitaminas y minerales, de acuerdo RDI vigente.

5.2 DESCRIPCION DE CANTIDADES DEL SERVICIO A CONTRATAR:


Las cantidades de raciones alimenticias pueden variar por encima o debajo del 30% de las cantidades mensuales estimadas en base al consumo histórico y/o incremento de raciones.

Lo citado en el párrafo precedente se dará en casos excepcionales, donde se incremente o disminuya el número de pacientes, se dará a conocer al concesionario con 24 horas de anticipación, a efectos que tome conocimiento y pueda atender el hecho del requerimiento diario.

Cuadro N° 01: Cantidad estimada de raciones sólidas y líquidas para pacientes por 365 días

RACIONES SÓLIDAS						
TIEMPO DE COMIDA	N° DE RACIÓN * 30 DÍAS			N° DE RACIÓN * 365 DÍAS		
	30 DÍAS	UTRA	SÓLIDA	365 DÍAS	UTRA	SÓLIDA
DESAYUNO	500	0.15	75	6000	0.15	900
ALMUERZO	450	0.50	225	5400	0.50	2700
COMIDA	360	0.35	126	4320	0.35	1512
LICUADOS	80	0.30	24	960	0.30	288
TOTAL			450	TOTAL 5400		

RACIONES LÍQUIDAS						
TIEMPO DE COMIDA	N° DE RACIÓN * 30 DÍAS			N° DE RACIÓN * 365 DÍAS		
	30 DÍAS	UTRA	LÍQUIDA	365 DÍAS	UTRA	LÍQUIDA
DESAYUNO	30	0.33	10	360	0.33	119
ALMUERZO	30	0.34	10	360	0.34	122
COMIDA	30	0.33	10	360	0.33	119
TOTAL			30	TOTAL 360		

TOTAL DE RACIONES POR PACIENTES			
TIPO DE RACIÓN	30 DÍAS	365 DÍAS	
N° DE SÓLIDAS	450	5400	<div>  </div>
N° DE LÍQUIDAS	30	360	
TOTAL	480	5760	

CUADRO RESUMEN DE CANTIDADES A SOLICITAR

CUADRO
RESUMEN DE
CANTIDADES A
SOLICITAR

En cuanto al número de raciones estimadas para pacientes hospitalizados, es según el número de camas y raciones que viene siendo atendidas según el histórico, no obstante, se anticipa la probabilidad del incremento de número de camas hospitalarias entre 25 a 40 camas y por ende el incremento del número de raciones, por lo que el contratista deberá prever dicho incremento, en caso de concretarse durante el período de ejecución contractual.

Cuadro N° 02: Cantidades de los adicionales mínimos durante el periodo contractual (365 días para pacientes hospitalizados HOSREPOL AREQUIPA).

TIPO DE ADICIONALES	ADICIONAL / MES	TOTAL ANUAL	PORCENTAJE
ADICIONAL PROTEICO	200	2400	31%
ADIC. COLACIÓN DIABETICO	200	2400	31%
ADIC. DE FIBRA SOLUBLE	67	804	10%
ADIC. DE POTASIO	50	600	8%
ADIC. OMEGA 3	30	360	5%
ADIC. ENSALADAS Y/O FRUTAS NATURALES	100	1200	15%
TOTAL		7764	100%

5.3 CALCULO DE LAS RACIONES SERVIDAS:

Para el cálculo de las raciones servidas en el día se utilizará la Unidad Técnica de Ración Alimenticia Servida (UTRAS) del Ministerio de Salud; con factor de ponderación correspondiente a:



TIPOS DE RACIÓN	RACIÓN SOLIDA	RACIÓN LIQUIDA
TIEMPO DE COMIDA (pacientes)	UTRA	UTRA
Desayuno	0.15 de ración	0.33 de ración
Almuerzo	0.50 de ración	0.34 de ración
Cena	0.30 de ración	0.33 de ración
Licuada (Sondas artesanales)	0.30 de ración	-----

- Para el pago efectivo, solo se contabilizará las raciones de consumo efectivo por el paciente con derecho a alimentación.
- La ración alimentaria está compuesta y/o distribuida en DESAYUNO, ALMUERZO Y CENA, y tiene un costo diferenciado de los adicionales, sin embargo, para efectos de costo por ración, será conveniente tener conocimiento de las UTRAS, de Ministerio de Salud, en razón de que las altas hospitalarias, se dan en el transcurso de la mañana y los pacientes podrían recibir parte de su ración alimentaria.
- Las cantidades totales de dietas pueden estar supeditadas a variación debido a que esto es un promedio de dietas mensuales de acuerdo a la atención de dietas hospitalarias.

5.4 DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS DE LAS RACIONES ALIMENTARIAS PARA LOS PACIENTES HOSPITALIZADOS COVID-19 Y NO COVID-19

- El valor calórico total de las raciones alimentarias (SOLIDAS) de pacientes será de 2400 hasta 2600 calorías por día, con un margen de +/-3%, y está compuesto y distribuido de la siguiente forma:

- Desayuno 20% con un máximo de $\pm 3\%$ (480KCAL)
- Almuerzo 45% con un máximo de $\pm 3\%$ (1080 KCAL)
- Comida o cena 35% con un máximo de $\pm 3\%$ (840KCAL)
- El valor calórico de macronutrientes de las dietas sólidas normales para pacientes será:
 - Energía proveniente de proteínas del 10-15% del valor calórico total (80% AVB, 20% BVB).
 - Energía proveniente de carbohidratos del 55-60% del valor calórico total, no más del 10% de carbohidratos simples.
 - Energía proveniente de grasas del 25-30% del valor calórico total, no más del 8% de grasas saturadas.
- El contenido de fibra del régimen normal de pacientes debe aportar de 20 a 25 gramos.
- La relación de micronutrientes para el régimen normal deberá además cubrir los requerimientos de acuerdo a normas internacionales FAO/OMS.
- Líquido Restringido y Líquido Amplio debe brindar de 800 a 1000 calorías aproximadamente.
- La variación de las dietas será establecida por el Área de Nutrición del Hospital Regional Policial Arequipa.
- El valor calórico total de las dietas dependerá de la prescripción médica – dietética para cada paciente.
- La composición de nutrientes en los regímenes dietoterapéuticos será:



Cuadro No 02: Requerimiento energético de las Raciones alimentarias para pacientes hospitalizados

REGIMEN DIETETICO	VALOR CALORICO TOTAL	% DEL VCT PROTEINAS	% DEL VCT CARBOHIDRATOS	% DEL VCT GRASAS (no más de 8% de grasas saturadas)
Normal, Blanda, Hiposódico, Hipoalérgica	2400 Kcal.	10%-15%	55%-60%	25%-30%
Hipoglúcido	1500 – 1800 Kcal.	15%	55% – 60% (25-30gr de fibra)	30% – 35%
Hiperproteico	2600 Kcal.	20%	55%– 60%	20% – 25%
Hipograso	2400 Kcal.	10% - 15%	60% - 65%	20% – 25%

En tanto el área usuaria determinará las especificaciones mínimas, según las especificaciones técnicas mínimas de las raciones alimenticias, en tanto para el caso de nuevos regímenes alimentarios que se requieren durante la ejecución contractual, estas serán reajustadas de acuerdo con las necesidades del servicio SIN VARIAR EL COSTO DE LA RACION, el pago se determinará previa estructura de costos del área usuaria y la aplicación de UTRA correspondiente.

A. DEL TIPO DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS.

I. DIETAS HABITUALES:

1. DIETA COMPLETA:

Su objetivo es aportar diariamente la cantidad de energía necesaria para el óptimo funcionamiento del organismo.

Su Valor nutricional y distribución de macronutrientes es el siguiente:

Kcal	PROTEINA %	GRASA %	CARBOHIDRATOS %
2000	10 - 12	30	60

Alimentos permitidos: Productos lácteos y derivados, huevos, todo tipo de carnes (pollo, res, pescado, pavo, etc), verduras, frutas, menestras, cereales, tubérculos, grasas vegetales y azúcares moderados.

Planificación del Régimen:



DESAYUNO	Cereales con leche o fruta 02 panes con entremés Jugo de fruta
ALMUERZO	Sopa de carne o pollo con verduras Segundo con guarnición y ración de aporte proteico Fruta de estación Infusión
CENA	Segundo con guarnición y ración de aporte proteico Mazamorra o compota de fruta Infusión

2. DIETA LIQUIDA RESTRINGIDA (Tolerancia oral)

Su objetivo es la Tolerancia del tracto gastrointestinal del paciente o iniciar alimentación vía oral posterior a algún procedimiento quirúrgico.

Su valor nutricional y distribución de macronutrientes es el siguiente:

kcal	PROTEINA %	GRASA %	CARBOHIDRATOS %
400	ESCASO	ESCASO	80

Alimentos Permitidos: Té, mate de anís, agua de gelatina, caldo colado desgrasado.

Planificación del Régimen:

DESAYUNO	Infusión
MEDIA MAÑANA	Agua de gelatina s/azúcar
ALMUERZO	Caldo colado desgrasado
MEDIATARDE	Infusión
CENA	Caldo colado desgrasado

3. DIETA LIQUIDA AMPLIA.

Su objetivo es limitar la masticación, deglución y/o digestión en los pacientes impedidos de consumir alimentos sólidos.

Su valor nutricional y distribución de macronutrientes es el siguiente:

Kcal	PROTEINA %	GRASA %	CARBOHIDRATOS %
800	10-12	30	60

Alimentos Permitidos: Caldos desgrasados colados, sopas cremas coladas, gelatina, jugos de frutas colados, mazamoras simples, infusiones, mates, té.

Planificación del Régimen:

DESAYUNO	Infusión, mazamorra simple.
ALMUERZO	Caldo colado desgrasado, infusión, gelatina baja en azúcar.
CENA	Infusión, mazamorra simple

4. DIETA SEMILIQUIDA O BLANDA SEVERA:

Su objetivo es proveer alimentos de fácil digestión y escaso residuo, se indica en pacientes con trastorno de motilidad intestinal o con enfermedad inflamatoria intestinal.

Su Valor nutricional y distribución de macronutrientes es el siguiente:



Kcal	PROTEINA %	GRASA %	CARBOHIDRATO %
1500	10 - 12	30	60

Alimentos Permitidos:

Proteínas: Carnes magras (pechuga de pollo o de pavita)

Cereales: Arroz y pastas refinadas

Vegetales: Verduras cocidas en preparaciones simples sin condimentos e irritantes

Frutas: en mazamoras

Planificación del Régimen:

DESAYUNO	Infusión, mazamorra simple tostadas
ALMUERZO	Sopa colada o simple Pollo a la plancha o sacochada Arroz o puré sin leche Mazamorra simple Infusión
CENA	Pechuga de pollo o pavita a la plancha Arroz o puré sin leche Mazamorra Infusión

5. DIETA BLANDA:

Su objetivo es proveer alimentos de fácil digestión escaso residuo y mantener el estado nutricional del paciente.

Su Valor nutricional y distribución de macronutrientes es:

Kcal	PROTEINAS %	GRASAS %	CABOHIDRATOS %
1800	10 - 12	30	60

Alimentos permitidos:

Proteínas: Productos lácteos y derivados, huevo, carnes magras y pescado

Cereales: Refinados y Vegetales todos cocidos

Frutas: sancochadas, en mazamoras o en compotas.

Planificación de Régimen:

DESAYUNO	Cereal con leche o fruta 02 panes con entremés Jugo de frutas
ALMUERZO	Sopa de Fideos o arroz Segundo bajo en condimentos o sust. Irritantes Arroz ó papa como guarnición Mazamorra de fruta o compota de fruta Infusión.
CENA	Segundo bajo en condimentos o sust. Irritantes Arroz u otra guarnición Mazamorra o compota de fruta Infusión

6. DIETA LICUADA O SONDA ARTESANAL:

Su objetivo es proveer alimentos de fácil digestión y escaso residuo. Conservar el estado nutricional del paciente incapaz de recibir alimentación por vía oral, con problemas de deglución.

Su valor nutricional y distribución de macronutrientes es:



Kcal	PROTEINA %	GRASA %	CARBOHIDRATOS %
1200	12 - 15	25	60

Los alimentos permitidos son:

El régimen está conformado por alimentos licuados y tamizados en el caso de las Sondas, a temperatura ambiente, en los cuales se puede incluir principalmente: proteínas de alta calidad como la carne, leche y huevo, contienen valor de residuo de moderado a alto, cereales de fácil digestión como el arroz, pastas refinadas y vegetales cocidas como zapallo, zanahoria, papas, etc. Deben homogenizarse finamente, colarse y diluirse hasta una consistencia que asegure su paso a través de las SONDA. Los Licuados son dietas blandas que han sido procesados, son alimentos naturales cocinados, licuados para su administración por boca de fácil deglución.

Planificación del régimen:

DESAYUNO	Licuado o SNG 200cc a 400 cc por toma
ALMUERZO	Licuado o SNG 200cc a 400 cc por toma
CENA	Licuado o SNG 200cc a 400 cc por toma
COLACION	Licuado o SNG 200cc a 400 cc por toma

CALCULO DE LA SONDA NASOGASTRICA ENTERAL:

Densidad 1:1 y Volumen total de 1000 ml.

- Arroz o Cereal.....50gr.
- Leche sin lactosa....150ml.
- Aceite vegetal.....20ml.
- Clara de huevo.....5 un.
- Yema de huevo.....½ un.
- Verduras.....250 gr.
- Azúcar.....35 gr.
- Pollo.....80 gr.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

7. DIETA HIPERPROTEICA:

Su objetivo es proveer de aminoácidos al organismo para la síntesis más efectiva de sus propias proteínas. Preservar y recuperar la masa muscular del paciente. Se indica para pacientes hospitalizados en estado de Desnutrición proteica en cualquiera de sus grados, pacientes post - operados de cirugía mayor, poli traumatizados, neoplásicos o hipercatabólicos como los quemados.

Su Valor Nutricional y Distribución de macronutrientes es:

Kcal	PROTEINAS %	GRASAS %	CARBOHIDRATOS %
2000	12 - 15	30	55

Los alimentos permitidos son:

- Productos lácteos y derivados
- Huevos
- Carnes como pollo, res, pescados

Planificación del Régimen:

DESAYUNO	Cereal con leche 2 panes con entremés proteico 1 Huevo sancochado
ALMUERZO	Sopa con presa de carne Segundo con aporte de proteína más huevo Guarnición de arroz o tubérculo Fruta de estación Infusión.
CENA	Segundo con aporte de proteína más huevo Guarnición de arroz, quinua o tubérculos Mazamorra o compota de fruta Infusión
COLACIÓN	Un vaso de yogurt descremado Pan con aporte proteico (queso, pollo, huevo)



II. DIETAS ESPECIALES:

1. DIETA HIPOSODICA:

Su objetivo es prevenir y controlar la elevación de la presión sanguínea en pacientes hipertensos, así como prevenir y controlar los edemas asociados a diferentes patologías, pacientes cardíacas, pacientes con afecciones renales, con enfermedades hepáticas con ascitis o edema, etc.

Su Valor nutricional y distribución de macronutrientes

Kcal	PROTEINAS%	GRASAS %	CARBOHIDRATOS %
1800	10 - 12	30	60

Los alimentos permitidos son:

Proteínas. Leche, yogurt, huevo, carnes magras blancas y pescado

Cereales: bajos en sal o sin agregado de sal

Azúcares: cantidad moderada

Vegetales: Crudas y cocidas en ensaladas o guisos sin sal

Frutas: Frescas y de estación

Evitar alimentos como carnes curadas, embutidos, productos enlatados

Encurtidos, productos de pastelería, margarina y mantequillas.

Planificación del Régimen:

DESAYUNO		Cereal con leche o agregado de fruta Tostadas o pan sin sal Entremés sin sal Jugo de frutas
ALMUERZO		Sopa de verduras sin sal Guiso con aporte proteico sin sal Guarnición sin sal Fruta Infusión
CENA		Guiso con aporte de proteínas sin sal Guarnición sin sal Mazamorra de fruta o compota Infusión

2. DIETA HIPOGRASA:

Su objetivo es evitar las contracciones de la vesícula y el dolor a veces de gran intensidad y la duración del cólico biliar, evitar la dispepsia biliar y normalizar el estado nutricional del paciente. Se indica en Litiasis vesicular, coledocolitiasis, colecistitis aguda, colecistitis crónica, pancreatitis en remisión, cirrosis hepática descompensada, malabsorción de grasas, esteatorrea, dislipidemias.

Su Valor Nutricional y distribución de Macronutrientes es:



Kcal	PROTEINAS %	GRASAS %	CARBOHIDRATOS %
1800	12 -15	25	60

Los alimentos permitidos son todos los descremados, carnes magras, pescados, aves sin piel, queso fresco sin grasa, todas las verduras sean crudas o cocidas, frutas variadas, cereales simples sin grasas, fideos, arroz, pan, tubérculos, bebidas de cereales, jugos, postres simples, gelatina.

Los alimentos no permitidos son todos los productos lácteos enteros con grasa, carnes grasosas como el cordero, cerdo, encurtidos, carnes enlatadas, vísceras, huevos enteros, productos secos, postres que contengan grasas o chocolate, mantequilla, margarina o manteca de cerdo.

Planificación de Régimen:

DESAYUNO	Cereal con fruta o leche descremada 02 panes integra con entremés o tostadas. Jugo de frutas
ALMUERZO	Sopa de verduras Guiso con aporte proteico sin grasa Guarnición Fruta de estación Refresco o Infusión
CENA	Guiso con aporte proteico sin grasa Guarnición Mazamorra o compota de fruta Infusión.

3. DIETA PARA DIABETICO:

Su objetivo es suministrar el aporte adecuado de nutrientes orientado al logro y/o mantenimiento de los objetivos nutricionales, así como prevenir casos de hipoglicemia e hiperglicemia, reducir el riesgo de aterosclerosis y sus complicaciones. Se indica en casos de Diabetes Mellitus no Insulinodependientes, Diabetes Mellitus Insulinodependientes.

Valor Nutricional y Distribución de macronutrientes:

Kcal	PROTEINAS %	GRASAS %	CARBOHIDRATOS COMPLEJOS %	FIBRA Gr.
1800	12 - 15	30	55	25

Alimentos Permitidos:

Carbohidratos (menos del 40% de absorción lenta), vegetales, leguminosas y cereales.

Proteínas: Leche descremada, yogurt descremado, queso fresco, pollo sin piel, carnes magras, pescado y huevo (clara)

Grasas: insaturadas y de preferencia tipo Omega 3

Estará restringido todos los alimentos que contengan muchos azúcares simples, productos de pastelería, frituras, alimentos altos en sodio, frutas secas, embutidos, alcohol, etc

Planificación del Régimen:

DESAYUNO	Cereal con leche sin azúcar, leche descremada sin azúcar. 2 Tostadas integrales o pan integral. Guarnición sin azúcar Fruta picada
ALMUERZO	Sopa de verduras con guarnición de carne magra Ensalada de verduras Guiso con aporte proteico Guarnición a media porción Fruta permitida Infusión sin azúcar
CENA	Guiso con aporte proteico Ensalada de verduras Guarnición a media posición Compota de fruta sin azúcar Infusión sin azúcar
COLACIÓN NOCHE	Leche con avena sin azúcar tostadas



4. DIETA RENAL:

Su objetivo es proveer un aporte de calorías y un adecuado balance de micronutrientes para lograr los objetivos nutricionales del paciente renal, controlar la ingesta de sodio, para evitar posibles edemas y elevación de la presión arterial y controlar la ingesta de proteínas y niveles de fósforo, calcio y potasio sérico. Se indica en pacientes con insuficiencia Renal sin Hemodiálisis.

Valor Nutricional y Distribución de macronutrientes:

Kcal	PROTEINAS %	GRASAS %	CARBOHIDRATOS %
1800	10-12	30	60

Alimentos permitidos:

Proteínas: cantidades limitadas

Cereales: refinados y granos

Vegetales y Frutas: con bajo contenido de potasio

Grasas: poliinsaturadas

Debe limitarse el consumo de carnes rojas, menestras y frutas secas, así también todos los alimentos que sea etiquetado, elaborado, envasado o con preservantes.

Planificación del régimen:

DESAYUNO	Cereal con leche o fruta Tostadas sin sal Guarnición para el pan sin sal
ALMUERZO	Sopa de verduras sin sal Guiso con aporte de proteínas sin sal Guarnición sin sal Fruta permitida Infusión
CENA	Guiso con aporte de proteínas sin sal Guarnición sin sal Mazamorra o compota de fruta Infusión

5. DIETA HIPOALERGENICA:

Su objetivo es eliminar los alimentos que podría provocar reacciones alérgicas, reducir el riesgo de interacciones fármaco-nutrientes. Se indica en Tratamientos de la Urticaria, trastornos alérgicos (asma, rinitis alérgica, etc), inicio de tratamiento antirretroviral.

Valor Nutricional y Distribución de Macronutrientes:

Kcal	PROTEINAS%	GRASAS%	CARBOHIDRATOS %
1500	10-12	25	63



Alimentos permitidos:

Proteínas: pollo, pavo

Cereales / Tubérculos: Arroz, fideos, papa, camote

Vegetales / Frutas: Todas a excepción de cítricos

Los alimentos prohibidos son las proteínas como pescado, mariscos, cordero, carnes enlatadas, embutidos, leche entera, queso, huevo y productos y/o preparaciones que lo contengan, Grasas como las nueces, pecanas, maní y mantequilla de maní, Las frutas cítricas como la naranja, mandarina, aguaymanto, piña, fresas, etc y Productos alimentarios procesados con colorantes y conservantes.

Planificación del Régimen:

DESAYUNO	Cereal con fruta 2 unidades de pan Jugo de frutas
ALMUERZO	Sopa de pollo Guiso a base alimentos permitidos Guarnición Mazamorra simple infusión
CENA	Guiso a base de alimentos permitidos Guarnición Mazamorra simple infusión

B. DEL TIPO DE ADICIONALES PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS.

Los adicionales o colaciones son pequeñas ingestiones de alimento que podemos hacer entre las comidas principales. Son muy importantes porque ayudan a mantener la glucemia estable, conservar la saciedad, a cubrir los requerimientos nutricionales proteico energéticos dependiendo de la patología del paciente. Asimismo, cualquier deficiencia nutricional y complementaria con la finalidad de mantener un estado nutricional óptimo y saludable.

Cuadro N° 7: Según tipo de adicionales para pacientes hospitalizados.

TIPO DE ADICIONALES (PACIENTES HOSPITALIZADOS)	DESCRIPCION	CANTIDAD POR TOMA
1. ADICIONAL PROTEICO	ALIMENTO NUTRICIONAL COMPLETO Y BALANCEADO PARA ADULTOS MAYORES X 850 GR. Se considerará aquí aquellas indicaciones que requieran más de 1 gramo de proteínas por kg/peso, para lo cual se usará alimentos con contenido proteico (AVB) y o módulos proteicos.	1 toma = 5 medidas en 200 ml agua
2. ADIC. COLACIÓN DIABETICO	FORMULA POLIMERICA DE ABSORCION LENTA PARA PACIENTE DIABETICO X 900 GR. Se considerara según indicación médica o nutricionista.	1 toma = 5 medidas en 200 ml
3. ADIC. DE FIBRA SOLUBLE	Postre (fruta o postre de acuerdo a indicación) Bebida. Conteniendo fibra soluble de maíz.	1 toma = 5 gr de fibra soluble
4. ADIC. DE POTASIO	Jugos de frutas con contenido de Potasio de acuerdo a indicaciones	1 tomas = vaso 150 ml
5. ADIC. OMEGA 3	Utilizar el aceite purificado de pescado.	1 toma = 5 ml
6. ADIC. ENSALADAS Y/O FRUTAS NATURALES	Utilizar frutas naturales de estación	1 pñex = 300 cc de capacidad
OBSERVACIONES	Toda indicación previa coordinación con el Dpto de nutrición del Hosrepol Araquipa	



C. DE LAS DOSIFICACIÓN O GRAMAJE DE LOS ALIMENTOS (MANEJO INSTITUCIONAL)

Para la dosificación o gramaje de los alimentos que se utilizarán en las preparaciones, se tendrán en cuenta los gramajes reportados en la siguiente Tabla de dosificación de alimentos de manejo institucional.

TABLA N°1: DOSIFICACIÓN DE ALIMENTOS DE MANEJO INSTITUCIONAL

Alimento	Características	Peso Bruto	Peso Neto
Aceite vegetal	En aderezo de arroz	5	5
	Para tallarines en aderezo y fideos	10	10
	En ensaladas	3	3
	En frituras	60	60
	En aderezo de guisos, CAUSA	3	3
	En mayonesa	6	6
	En papa a la huancaína, ocopa, crema	5	5
	En sopas	2	2
	En salsa criolla y vinagreta	3	3
	En encebollado	3	3
	Para tamal	20	20
Aceite de ajonjolí	En chaufa	0.05	0.05
Aceite de oliva	En ensaladas	5	5
	En sonda	10	10
Aceituna de botija	En pan	20	≥16
	En arroz al olivo	15	≥12
	En escabeche	5	≥4
	En papa a la huancaína u ocopa	5	≥4
Aji panca	En guisos, en puré	5	4
	En aderezo de guisos	1.5	≥1.5
Aji amarillo	En zarza criolla	12	≥9
	En aderezo de escabeche	10	≥7
	En sopas	2	≥1.5
	En papa rellena, seco y en guiso, tamal	10	≥7
Ajos pelados	En papa a la huancaína	15	≥11
	En aderezo de arroz, guisos, papa	1.5	1.5
	En tallarines al pesto y aji de pollo	5	5
Albahaca	En sopa menestron, en tallarin verde	20	≥14
	En sopas	10	≥7
Alverja verde partida	En guarnición	80	80
Anís	En soya, para chocio sancochado	0.5	0.5
	Infusión	1	1
Aplo	En sopas de verduras, picado con tallo y	25	≥15
	En ensalada mixta, picado con tallo y	30	≥18
	En sopa de verduras (hojas) SONDA	25	≥15
Frutos del bosque	Camu camu (jugo)	100	≥100
	Arándanos (ensalada)	100	≥100
	Aguaymanto (ensalada)	120	≥120 gr.
Arroz	En sopas	20	20
	En aguadito	25	25
	Graneado (complemento)	100	100
	En postre (zambito, arroz con leche)	30	30
	En arroz con pollo, chanco o pato	130	130
Alverja verde	En guisos o en arroz	30	15
	En cau cau o aguadito	30	15
	En ensalada rusa	50	25
Asado de res	En guiso	150	150
	En asado para desayuno	80	80
	En desayuno	20	20
Avena	En desayuno con maca, soya, quinua	15	15
	En sopas	15	15
	En postres	25	25
	En desayuno	15	15
	En refresco	15	15



Carb

[Handwritten signature]

	En papa rellena	3	3
Papas secas	En postre, mazamorra	10	10
Pasta de	En desayuno con avena, en chocolataada	10	10
Pasta de	En aderezos para guisos	15	15
tomate	En sopa a la minuta	3	3
	En tallarin rojo	25	25
Paico	En sopa verde	5	5
	En ración - chuleta	250	≥200
Pavita	Pulpa para picados	≥180	≥180
Pavo	En ración	250	≥200
Pepino dulce	Como postre	200	≥190
Pepinillo	En ensalada	70	≥50
	Como postre/Compota	200	≥190
Pera de agua	En mazamorra	80	≥70
Perejil	En aderezo para guisos, sopas	2	1
	En sopas (sin hueso)	50	50
Pescado	En filete, sudado, frito (sin hueso)	200	200
fresco	Trucha (sin hueso)	200	200
Pimienta	En aderezo para guisos	0.1	0.1
molido			
	En aderezo para guisos	0.1	0.1
	En ensalada	40	≥30
Pimiento	En purés, chaufa	30	≥22
morón	En guisos, sopas	20	≥14
	En desayuno, refresco	80	≥40
	En desayuno con durazno	40	≥20
Piña	En jugo	350	≥180
	Para chicha morada	35	≥17
	En mazamorra	150	≥75
	Como postre/compota	300	≥200
	Con arroz	130	≥88
Plátano	Sin arroz	260	≥177
bellaco	En mazamorra, en sopas	34	≥23
Plátano isla	Postre	200	≥150
	En desayuno	40	≥10
Plátano de	Como postre	200	≥150
seda			
Porro fresco	En sopas	30	≥20
	En sopas	15	15
Polenta	En purés	25	25
	En guisos	30	30
	En guisos o arroz con pollo con hueso	250	≥180
	Pulpa (pechos) para pollo a la plancha, almuerzo,	180	180
	Pulpa (pechos) para picados como dieta atraumática, saltado	150	150
Pollo fresco	Pollo para sopa, tamal (sin hueso)	40	40
sin	En causa (sin hueso)	50	50
menudencia	En pan (sin hueso)	60	60
	Pulpa pechos para desayuno (sin hueso)	100	100
	En aji de gallina (sin hueso)	80	80
Rabanito	En ensalada	50	≥40
	En ajíes	3.5	≥2
Rocoto	En crema de rocoto	5	≥4
Ruda	En sopa verde	5	5
	En desayuno	50	50
Queso fresco	En sopas	20	20
	En guisos	35	35
	En salsa para tallarin verde	15	15
	En salsa para papa huancaina, ocopa,	25	25



Azúcar	En postro como arroz con leche y mazamorra morada	18	18
	En dulce de camote, dulce de higos, compota de	17	17
Betarraga	En ensalada rusa	50	≥40
	En ensalada	50	≥40
Brócoli	En guisos	200	≥160
	En purés	200	≥160
	En ensalada	80	≥60
Café para pasar	En desayuno	4	4
Canela entera	En desayuno	0.3	0.3
	En postres	0.3	0.3
Caigua rellena	En guisos	200	≥180
	Rellena	150	≥145
	En ensalada	50	≥40
Calabaza	En postres	120	≥70
Camote amarillo	En guisos con arroz	150	≥130
	En guisos sin arroz, pachamanca	180	≥150
	En purés	150	≥130
	En dulce de camote	130	≥105
Carambola	En refresco	35	≥30
	Adobo	200	≥200
Carne de cerdo	En pan	80	≥80
	Chicharrón	250	≥250
Carne de res bistec	En sopas	40	≥40
	En saltado, molido	100	≥100
	En pan	80	≥80
	En bistec, asado	150	≥150
Cebada tostada	En refresco	10	10
Cebolla china	En sopas	1.3	≥1
	En tallarin saltado, arroz chaufa	2.5	≥2
Cebolla rosada	En aderezo de sopa	35	≥25
	En ensaladas, tallarin y aji de gallina	50	≥35
	En aderezos, guisos, hamburguesas	40	≥28
	En sudado o escabeche	100	≥70
	En saltado	70	≥50
	En papa rellena, arroz con pollo	40	≥28
	En salsa criolla	50	≥35
Cedron	En infusión	2	2
Clavo de olor	En desayuno	0.3	0.3
	En postres	0.3	0.3
Coco rayado	En arroz con leche	1.5	1.5
Cocoa	En desayuno	1	1
Comino molido	En aderezo de guisos, frituras	0.2	0.2
Cocona	En refresco	35	≥30
Col crespita	En sopas	25	≥20
	En ensalada	60	≥50
	En saltado	100	≥80
Col china	En sopas	40	≥25
Cola de caballo	En infusión	2	2
Colantao	En guisos	25	≥20
	En ensalada	60	≥50
	En saltado o arroz con pollo	200	≥160
Coliflor	En puré	150	≥100
	En ensalada	80	≥60
	En arroz con carne o pollo	22	≥11



Culantro	En seco de carne	17	≥8
	En aguadito	5	≥3
	En sopas	2	≥1
	En guisos	7	≥4
Curry	En aderezo de guisos	0.1	0.1
Choclo entero	En ensaladas, en sopa o chupe	250	≥50
	En guiso y pepián	250	≥100
Champiñón	En guiso	25	25
Chancaca	En arroz zambito	3	3
	En mazamorra con harina de trigo	3	3
	En miel para picarones	5	5
Chuleta de pavita	Ración	240	≥200
	En cau cau	180	≥150
Chuflo de harina	En guisos	3	3
	En sopas	10	10
	Con quinua con manzana, piña	8	8
	En mazamorras	15	15
Durazno	Como postre	180	≥150
	En mazamorras	50	≥45
	En compota	120	≥100
Espinaca	En sopas	30	≥30
	En arroz con pollo, tallarín verde	50	≥30
	Puré	200	≥160
	En ensalada	50	≥30
Fécula de maíz	En guisos, sopas	15	15
	En mazamorras	15	15
Fideos surtidos	En arroz árabe	10	10
	En sopas	20	20
Fideos tallarín	En sopas	20	20
	En fideos tallarín rojo, verde y saltado	120	120
	En pan	85	85
File de atún	En sopas	40	40
	En salpicón o causa	60	60
	En guisos o saltados	80	80
Flan	En postres	25	25
Frijol canario	En guarnición	80	80
	En ensalada	40	40
Frijol verde	En guisos	130	65
	En ensalada	50	25
Fresa	En jugo	120	≥100
	En refresco	30	≥20
	Postre	200	≥150
Galleta	En huancaina, causa y crema de rocoto	10	10
Gelatina	En sopas	250	150
	En refresco	20	20
Glutamato monosódico	En postre	35	35
	En sopas	0.2	0.2
Guindones	En aderezos para guisos	0.3	0.3
	En mazamorra morada	10	8
Garbanzos	En mazamorra de guindones	30	24
	En sopas o ensaladas	25	25
	En guarnición	80	80
Habas verdes	Como postre	200	≥150
	En sopas	40	≥20
Harina de maíz para apanar	En ensalada	70	≥35
	En pachamanca sin arroz	100	≥50
	En frituras	15	15

Harina de trigo sin preparar	En postre	20	20
Hierba buena	En zarza criolla	4	3
Hierba luisa	En infusión	2	2
Hongos secos	En aderezo para guisos	1	1
	En tallarin rojo	1.2	1.2
Huacatay	En salsa de ocopa	10	≥6
	En guisos o chupe	5	≥3
Huevo	En sopas	15	13
	En mayonesa, arrebozado	10	8
	En tortilla, con pan	65	55
	Frito o sancochado	65	55
	En arroz chaufa	30	25
	En pastes, soufflé	30	25
	Para sonda	130	110
Kion	En sopas	0.5	0.4
	En aderezo para guisos	0.5	0.4
Ketchup	En huevos a la rusa	5	5
Laureles secos	En tallarin rojo	0.1	0.1
	En aderezo para guisos	0.1	0.1
Leche evaporada	En desayunos	150	150
	En sopas o aji de gallina, soufflé	30	30
	En purés o postres	40	40
	En pescado a lo macho	3	3
	En preparación como papa a la	25	25
Leche fresca descremada	En jugo de fruta	80	80
Leche condensada	En postre	5 gr.	5 gr.
	con leche	5 gr.	5 gr.
Leche sin lactosa	En desayunos	150	150
	En sopas o aji de gallina, soufflé	30	30
	En purés o postres	40	40
Lechuga	En ensalada	50	≥40
Linaza	En desayunos	0.7	0.7
	En refresco	1.5	1.5
Limón grande	En ensalada (1/2 unidad de limón)	20	≥5
	En refresco limonada (1 unidad de limón)	40	≥10
	En chicha morada	10	≥3
	En ceviche	80	≥20
Maca pura en polvo	En desayunos	15	15
Maíz morado seco	En refresco	40	40
	En postre	30	30
Maíz mote	En sopas	35	35
	En guarnición con otra guarnición	40	40
	En guarnición	60	60
Mani entero	En pollo al mani	13	13
	En ocopa	5	5
Mantequilla	En desayunos	5	5
	En guisos, puré	2	5
Mermelada surtida	En desayunos	15	15
Mostaza	En guisos	5	5
Manzana corriente	En desayunos	30	≥22
	En postre/compota	40	≥30



Manzana delicia	En postre/compota	250	≥ 230
Manzanilla	En infusión	3	3
Marecuyá	En refresco	40	≥15
	En guisos	40	≥15
	En postre	95	≥50
Mariscos	En guisos o arroz	65	≥65
	En ensaladas	30	≥30
	En desayunos, refrescos	35	≥25
Membrillo	En postre de mazamorra	50	≥40
Mandarina	Como postre	200	≥ 150
Mango	Como postre	220	≥ 170
Melón	En jugo	450	≥ 225
	Como postre	330	≥ 175
	En sopas	50	50
Mondongo	En mondonguito a la italiana / cau cau	150	150
Morón	En sopas	20	20
	En sopas	20	14
	En guisos o ensaladas	50	≥35
Nabo	Como postre	250	≥ 180
Naranja de mesa	En mazamorra, refresco	100	≥40
	Como postre	250	≥ 200
	Para pollo a la naranja	150	≥65
	Para chicha morada	10	≥8
	En jugo	600	≥ 250
Naranja washington	Como postre	250	≥ 200
Olluco	En sopas	50	50
	En guisos, puré	200	200
	En sopas	0.1	0.1
Orégano seco	En aderezos para guisos	0.1	0.1
	En desayunos	40	40
	En aji de gallina	30	30
Pan francés	En budín	20	20
	En desayunos	40	40
	En budín	20	20
Pan integral	En desayuno 01 unidad	15	15
Pan tostado	En desayunos, En ensalada mixta	75	≥60
	En palta rellena	140	≥125
Palillo molido	En aderezos para guisos	0.1	0.1
Pallar	En sopas	30	30
	En ensalada	40	40
	En guarnición	80	80
Papa amarilla	En sopas	50	≥40
	En guarnición	150	≥ 130
	En causa o papa rellena	250	≥220
	En purés	180	≥155
	En ensalada mixta	80	≥65
	En causa o papa rellena	300	≥260
	En saltado con carne o menudencia, puré de	220	≥185
	Con ajíaco, cau cau o locro	180	≥150
	En cazuela, aguadito o sancochado	80	≥70
	En puré solo o fritura	250	≥ 220
	En carapulcra con arroz	50	50
	En carapulcra sin arroz	70	70
Papaya	En jugo	310	≥ 180
	Como postre	330	≥ 200
	En guisos	7	7



Queso light	En desayuno	50	50
Queso tipo Edam	En desayuno	20	20
Quinua perlada	En desayuno	25	25
	En desayuno con avena	13	13
	En purés, ensalada	40	40
	En sopas o postres	30	30
	En guisos con arroz con papa picada en	45	45
	En guisos sin arroz con papa picada en	60	60
Sal yodada de cocina	En aderezo para guisos, sopas, ensaladas, purés	1.5	1.5
Salsa de ostión	En aderezos para guiso	7	7
Salchicha tipo Viena (hot dog)	En arroz chaufa	50	50
Sandia	Como postre	350	≥200
Sémola	En purés	30	30
	En desayuno, sopas	25	25
Sillao	En aderezos para guiso	6	6
Soya	En desayuno	25	25
	En desayuno con avena	15	15
Té	En infusión	0.2	0.2
Trigo	En sopas o postres	30	30
	En guisos con arroz	60	60
	En guisos sin arroz	90	90
	En ensalada y tallarin rojo, lomo	50	≥40
Tomate	En sopa	5	≥4
	En guisos	40	≥34
	En menestras	10	10
Tocino	En arroz con aceituna, mechado	10	10
Tuna	Postre	180	≥130
Uva Italia	Postre	150	≥140
Vainilla	En desayuno	0.2	0.2
	Postre	0.3	0.2
Vainita	En ensalada	50	≥40
	En sopa	20	≥10
	En salados	65	≥50
Vinagre	En aderezos para guiso	1.5	1.5
	En guarnición	180	≥150
Yuca amarilla	En sopa	40	≥28
	En salados	150	≥130
	En ensalada	60	≥50
Zanahoria	En puré	100	≥80
	En guisos, sopas	30	≥22
	En sopa	30	≥18
Zapallo macre	En cremas	150	≥90
	En purés	200	≥120
	En guisos	200	≥120
Zapallo italiano	En ensalada	60	≥45
	En guisos	200	≥150



6.6 INSUMOS DE ALIMENTOS Y SU FRECUENCIA DE CONSUMO

El contratista deberá de asegurar las condiciones sanitarias adecuadas desde transporte de insumos, recepción, abastecimiento, elaboración y servido de preparaciones. Aplicando de manera obligatoria las normativas sanitarias siguientes:

- DS N° 007-98-SA Reglamento de Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas
- RM N° 0051- 2088 MINSA/ Norma Sanitaria que establece Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano.
- RS N° 499-2006/ MINSA (Norma sanitaria para la Aplicación del sistema HAAPPC en la Fabricación de Alimentos y Bebidas.
- RS N° 749-2012/ MINSA (Norma Sanitaria para los Establecimiento de Salud)
- RS N° 0071-MINSA/DIGESA-V.01 Norma Sanitaria que establece los criterios Microbiológicos de calidad Sanitaria e Inocuidad para los Alimentos y Bebidas de consumo humano.
- RS N° 822-2018/DIGESA (Norma Sanitaria para restaurantes y servicios Afines).
- Protocolo de Medidas Preventivas de Bioseguridad frente al COVID-19 para Restaurantes y Servicios afines en la Modalidad de Entrega a Destino y Recojo.

Los insumos de los alimentos, frecuencia de consumo y abastecimiento en almacenes mínimo serán de acuerdo a programación semanal. Deberán tener las siguientes características reportadas en el siguiente CUADRO:

Cuadro N° 03: Frecuencia de alimentos en las preparaciones

PRODUCTO	PACIENTES - COMPLETAS	PACIENTES - DIETAS
Carne de cerdo magra	2 v/mes	2 v/mes
Carne de res/magra	2v/ sem.	2v/ sem.
Carne de gallina fresca	2v/ sem	2v/ sem
Pescado	3v/ sem	4v/ sem
Carne de pollo	3v/ sem	4v/ sem
Carne de pavita	3v/ sem.	4v/ sem
Pavo	2 v/ año	2 v/año
Visceras		
Huevos de gallina	diario	diario
Leche evaporada	diario	diario
Queso fresco, pasteurizado o dietético	2v/sem.	2v/sem.
Embutidos (hot-dog, jamón de pata)		
Entremés: aceituna negra, aceituna verde, conserva de atún, palta, mermolada, manteca, etc.	3v/sem	3v/sem
Pastelería	1v/sem	1v/sem
Avena	1v/sem	1v/sem
Quinua	1v/sem	1v/sem
Kiwicha	1v/sem	1v/sem
Maca	1v/sem	1v/sem
Siete semillas	1v/sem	1v/sem
Arroz	5-6v/sem	5-6v/sem
Fideos	1-2v/sem	1-2v/sem
Menestras	1v/sem	1v/sem
Tubérculos y raíces	diario	2v/sem.
Trigo y quinua	1v/sem	1v/sem
Choclo	2v/sem	2v/sem
Verduras	diario	diario
Frutas	diario	diario



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

6. CONDICIONES DEL SERVICIO QUE DEBEN SER BRINDADOS POR LA EMPRESA CONTRATISTA:

6.1 CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA:

- La empresa contratista, deberá registrarse a lo dispuesto en la RM N° 749-2012/MINSA que aprueba la Norma Técnica Sanitaria N° 098-MINSA/DIGESA-V.01 "Norma Sanitaria para los servicios de alimentación en Establecimientos de Salud", adaptarlo según el presente término de referencia.
- El postor deberá ceñirse a los Términos de Referencia establecidos de acuerdo a las normas dietéticas y de salud definidas, a sola solicitud del HOSREPOL AREQUIPA. La elaboración y suministro de alimentos para pacientes debe ser de manera ininterrumpida, independiente a cualquier suceso o imprevisto que se diera, cumpliendo con las normas de calidad previstas. El servicio incluye la selección, elaboración, entrega y distribución de raciones alimenticias y en condiciones adecuadas de temperatura e higiene, bajo la supervisión del profesional nutricionista para los pacientes hospitalizados en el Hospital Regional PNP de Arequipa.
- La empresa contratista implementará los Principios Generales de Higiene (PGH) y deberá solicitar la certificación a la autoridad sanitaria nacional Dirección General de Salud - DIGESA), Informando mensualmente sus avances.
- La empresa contratista deberá asegurar la calidad sanitaria e inocuidad de los productos, aplicando los PGH a través de los manuales de Buenas Prácticas de Manipulación (BPM) y Programa de higiene y Saneamiento (PHS), la cual adoptará y entregará en físico a la Jefatura del área usuaria y virtual al correo institucional del área usuaria, con un plazo máximo de 15 días calendario después del inicio de sus actividades.
- La empresa contratista, deberá presentar la Programación Mensual de Menú (PMM) antes de iniciar sus actividades, el cual deberá incluir su cronograma de internamiento a la jefatura del Departamento de Nutrición del área usuaria, este documento deberá estar previamente visada por el o la nutricionista del Servicio y aprobada por la jefatura de nutrición del hospital y deberán realizar la producción de raciones, respetando detalladamente lo que se planteó inicialmente en el PMM.
- El primer programa se presentará desde el día de inicio de las actividades hasta el último día del mismo mes de inicio de actividades. De manera diaria deberán imprimir la dosificación de los alimentos para la producción, número de raciones a producir y composición nutricional por cada tipo de dieta indicada, según las Tablas Peruanas de Composición de Alimentos y de acuerdo a las especificaciones del hospital, y deberá ser revisada por el personal del departamento de Nutrición del hospital.
- Para los siguientes meses deberán presentar la Programación Mensual de Menú, el cual deberá incluir la propuesta de adicionales indicados para pacientes, 15 días antes del mes de ejecución para su revisión correspondiente. Así mismo se deberá adjuntar el cronograma de internamiento de víveres secos, frescos, el cual deberá guardar relación con los horarios establecidos por el área usuaria. Considerar que, en fechas especiales la programación de menús será de acuerdo con la ocasión (fiestas patrias, navidad, semana santa, etc) Los servicios solicitados para la contratación de las raciones alimenticias deberán cumplir estrictamente la programación mensual del menú de pacientes hospitalizados en estrecha coordinación y supervisión por el nutricionista del Departamento de Nutrición del HOSREPOL AREQUIPA.
- En caso de incumplimiento en la preparación de los menús programados y que no hayan sido informados a la Jefatura, El encargado del área de producción, levantará inmediatamente un Acta de Incumplimiento, firmando los representantes de la empresa contratista, el encargado de la Supervisión de producción de la institución y se informará como parte de la conformidad mensual del servicio para que se aplique la penalidad correspondiente.



7

Car 11

- Asimismo, la entrega del agua al paciente, se realizará en horarios de desayuno, en envases de 1 litro de vidrio mínimo y de manera individual o cuantas veces lo disponga el Departamento de Nutrición, dichos envases serán proporcionados por la empresa contratista.
- La empresa contratista atenderá los requerimientos de preparaciones como sopas especiales de acuerdo a la necesidad del paciente hospitalizado y a solicitud del Nutricionista del área usuaria, las mismas que por su cuantificación no representan costo adicional a la dieta planteada, ya que solamente modifica su presentación.
- El Hospital proporcionará los ambientes destinados para el servicio de preparación de alimentos, siendo el Contratista encargado de su óptima adecuación y mantenimiento, que cumpla con las normas sanitarias establecidas. Los cuáles serán devueltas en perfectas condiciones de funcionamiento y conservación. Así mismo mantendrá buenas condiciones de higiene y salubridad reduciendo riesgos de contaminación para asegurar la inocuidad de los alimentos.
- El contratista deberá contar con su propio equipamiento, mobiliario y personal especializado para atender el servicio de selección, elaboración, entrega y distribución de raciones alimenticias para los pacientes hospitalizados en el Hospital Regional PNP de Arequipa.
- La propuesta presentará las características establecidas en los requerimientos técnicos mínimos, además el postor podrá ofertar características adicionales y otras ventajas que tenga el servicio ofertado para beneficio de la institución.
- El postor se compromete que sus actos y los de sus dependientes, así como de toda persona que asigne para brindar el servicio materia del contrato, se regirán por la aplicación de los principios de integridad, moralidad, rectitud, honestidad y que no incurran en actos ilícitos de naturaleza alguna, cuya responsabilidad la asume solidariamente, durante su permanencia en las instalaciones del HOSREPOL AREQUIPA.
- El postor prestará el Servicio de Alimentación, sujetándose a lo establecido en las Términos de referencia y Oferta Técnico-Económico aceptada; así mismo deberá regirse por lo dispuesto en la RM N° 749-2012/MINSA que aprueba la Norma Técnica Sanitaria N° 098-MINSA/DIGESA-V.01 "Norma Sanitaria para los servicios de Alimentación en Establecimientos de Salud", en relación a los procesos operacionales en la elaboración de alimentos, buenas prácticas de manipulación de alimentos, almacenamiento y conservación de alimentos y todo aquello que éste dentro de sus obligaciones contractuales.

6.2 PROCESOS OPERACIONALES EN LA ELABORACIÓN DE ALIMENTOS

6.2.1 DE LA ENTREGA

- a) El Contratista deberá tomar las providencias del caso que aseguren el suministro permanente de Servicio de Alimentación según requerimiento del Hospital Regional Policial Arequipa.
- b) El servicio de Alimentación deberá ser aptas para el consumo humano y no deben ser de menor calidad que las exigidas en los términos de referencia detalladas en las bases.
- c) El Contratista y/o las personas que asigne para brindar el servicio materia del proceso de selección, brindarán el apoyo para la supervisión y/o control que se realicen a ellos mismos, a las Raciones Alimenticias y a sus vehículos que salen e ingresen de las instalaciones del Hospital Regional Policial Arequipa.
- d) El Contratista y/o las personas que asigne para brindar el servicio de dotación de las raciones alimenticias para pacientes hospitalizados este será brindado a pie de cama

y para personal de guardia este será distribuido en las instalaciones del comedor del Hospital Regional Policial Arequipa proporcionado para ese fin.

- e) El contratista deberá registrarse por lo dispuesto en la RM N°749-2012/MINSA que aprueba la Norma Técnica Sanitaria N°098-MINSA/DIGESA-V.01 "Norma Sanitaria para los Servicios de Alimentación en Establecimientos de Salud", en relación a los procesos operacionales en la elaboración de alimentos, buenas prácticas de manipulación de alimentos, almacenamiento y conservación de alimentos, y todo aquello que esté dentro de sus obligaciones contractuales.
- f) Deberá implementar los Principios Generales de Higiene (PGH) y deberá solicitar la certificación a la autoridad sanitaria nacional (Dirección General de Salud - DIGESA) en base a sus alcances contractuales, teniendo un plazo máximo de 60 días calendarios al inicio de sus actividades, y deberá informar mensualmente de sus avances a las autoridades pertinentes del hospital.

6.2.2 DE LA ADQUISICIÓN DE MATERIA PRIMA

- a) El Servicio de alimentación, al inicio de sus actividades, entregará el listado de proveedores de alimentos o materias primas, con la finalidad de poder realizar la rastreabilidad (trazabilidad) de los productos que se adquieren. Si la empresa considera necesario hacer cambio de proveedor, deberá informar a la jefatura de nutrición del hospital con 02 días de anticipación.
- b) También será responsable de la adquisición de materias primas o alimentos de primera calidad de acuerdo a las especificaciones técnicas mencionadas en el presente documento, con características físicas y organolépticas óptimas y certificado de calidad (sobre todo en productos cárnicos y derivados), según las normas legales vigentes.
- c) Todo alimento procesado deberá contar con registro sanitario, marca comercialmente conocida, con fecha de vencimiento vigente. Bajo ninguna circunstancia se considera la adquisición de productos a granel o de dudosa procedencia.
- d) El servicio de alimentación deberá tener un flujo de abastecimiento suficiente y oportuno de alimentos y materias primas que sean requeridas en la programación mensual de menús.
- e) Para los productos cárnicos se deberá considerar:
- Carne de res. - Pulpa de carne vacuna fresca tierna procesada en ambiente adecuado de frío.
 - Cortes de bistec: lomo, cadera y tapa, no se deberán usar cortes congelados.
 - Carne de cerdo. - Pulpa de carne de cerdo fresca tierna, procesada en ambiente adecuado de frío, sin grasa, chuleta.
 - Carne de pollo. - Pollo fresco procesado en ambiente adecuado de frío.
 - Peso promedio de unidad de pollo debe ser estrictamente entre 2.0 a 2.2 Kg, de la cual se deberá dosificar para 8 presas de pollo eviscerado, sin espinazo y sin ala no se deberán usar cortes congelados.
 - Carne de pavita: Pecho de pavita fresco, enfriado o congelado. Pecho de pavo en filete o trozado, no se deberán usar cortes congelados.
 - Pescado fresco eviscerado sin piel, sin cabeza y sin cola. Cortado en filetes o trozos, no se deberán usar cortes congelados. Deberá ser de calidad extra y fresco, conservando inalterables sus características organolépticas.
 - Pulpa de tilapia, cojinova, trucha, pez espada, pez luna, reineta, bonito, y otro tipo de pescado que se apruebe, previo acuerdo con la jefatura de nutrición del hospital. Evitando repetir el tipo de pescado en las preparaciones semanales.



- f) Para los huevos, deben ser frescos, íntegros y limpios, con fecha de vencimiento y peso de 65 gr. a 70 gr.
- g) Para los lácteos y derivados:
- Leche evaporada: entera, semidescremada, sin lactosa, y descremada 0% grasa, con registro sanitario vigente y fecha de vencimiento. Su reconstitución será con agua hervida al 1/2.
 - Queso: fresco pasteurizado con sal o sin sal, y queso light. Con registro sanitario vigente actualizado y fecha de vencimiento.
- h) Para las frutas, hortalizas, tubérculos y raíces, serán de calidad extra.
- i) Fruta cítrica: 3 veces por semana.
- j) Fruta de estación y variada: 4 veces por semana.
- k) Verduras: Diario
- l) Tubérculos y raíces: Diario
- m) Para los víveres secos embolsados o envasados, serán de calidad extra o primera, según sea el caso, fecha de vencimiento y con registro sanitario vigente.
- Menestras: 2 veces por semana.
 - Cereales: Diario
 - Harinas: Diversas, según preparaciones.
 - Azúcar: Diversas según preparaciones.
 - Frutas secas y oleaginosas: Diversas según preparación.
- n) Para los aceites de origen vegetal, serán envasadas (maíz, ajonjolí, oliva, soya, girasol, etc.; con mayor porcentaje de ácidos grasos insaturados), con fecha de vencimiento, registro sanitario y con presentación de 1 a 5 litros.
- o) Para las salsas de mayonesa y similares deberán ser envasadas y contar con registro sanitario vigente y fecha de vencimiento. Las preparaciones en base a estos insumos se consumirán en su totalidad, quedando prohibida su conservación. Se deberá considerar empaque individual, en caso que la preparación lo considere.
- p) Los productos alimenticios envasados deberán conservar adheridas sus etiquetas o membretes, con el fin de poder identificar su fecha de vencimiento y contenido. La empresa contratista desechará los productos cuyos envases presenten deterioros, presionados o hayan alcanzado su fecha de vencimiento.
- q) Para condimentos, hierbas aromáticas e insumos naturales, se considerarán según preparación y deberán ser envasados (condimentos), con fecha de vencimiento y con registro sanitario.



6.2.3 TRANSPORTE

- a) Los alimentos que necesiten refrigeración deben ser transportados en vehículos frigoríficos y la movilización dentro del hospital será en coolers.
- b) Los productos cárnicos deben ser transportados en coolers exclusivos con base de hielo, manteniendo la cadena de frío en todo momento a una temperatura no mayor a 5 °C.
- c) Los embutidos, quesos y yogur, serán transportados en coolers exclusivos con base de hielo, manteniendo la cadena de frío en todo momento a una temperatura de no mayor a 5 °C.
- d) Las frutas, verduras y tubérculos frescos y de primera calidad deberán ser transportados en jabas plásticas limpias (no sacos, cajas o similares) y no deberán estar en contacto con la superficie de transporte. Las frutas y verduras deben ser frescas y de calidad; evitando el uso de frutas enceradas, pintadas, así mismo no se recibirán frutas congeladas o refrigeradas.
- e) Los productos secos serán transportados en su envase original, con fecha de vencimiento y registro sanitario.

- f) Los proveedores de materia prima del Servicio deberán tener uniforme limpio y conservado (cofia, chaqueta, pantalón, mascarilla y guantes). El vehículo de transporte deberá ser exclusivo y acondicionado para el transporte de alimentos.

6.2.4 RECEPCIÓN:

El servicio de alimentación deberá contar con un cronograma de recepción de insumos, en el que se detalle la frecuencia y los horarios de ingreso, este cronograma deberá ser de conocimiento de la Jefatura de nutrición del hospital. Se deberá verificar las características organolépticas de los insumos ingresados. A continuación, se detalla un listado referencial de productos no limitativos para el Servicio, asegurándose que se cumpla las siguientes condiciones organolépticas SEGUN anexo.

6.2.5 DEL CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO

La evaluación de la calidad la efectuará el Departamento de Nutrición del Hospital Regional Policial Arequipa aplicando los criterios que se citan a continuación:

- a) La calidad de las dietas corresponde a los criterios fijados en las normas técnico sanitarias peruanas (contenido de nutrientes: proteínas, hidratos de carbono, grasas, dosificación y frecuencia consumo de alimentos, condiciones sanitarias de preparación, uso de insumos, transporte adecuado, etc.)
- b) La cantidad de los menús corresponde al requerimiento remitido por el Departamento de Nutrición encargado de las raciones alimenticias de los pacientes hospitalizados del Hospital Regional Policial Arequipa.
- c) El Departamento de Nutrición del Hospital Regional Policial Arequipa verificará las cantidades de productos y/o insumos a utilizarse en los menús Propuestos.

6.2.6 DEL ALMACENAMIENTO

- a) La fase de almacenamiento de los insumos y productos estará a cargo, custodia y responsabilidad de la empresa Contratista, debiendo adoptar las acciones y procedimientos necesarios para garantizar la preservación y conservación de los distintos productos, manteniendo su frescura, propiedad y bondades requeridas para el consumo humano, de acuerdo con cada dieta nutricional. La empresa contratista llevará el registro correspondiente de las temperaturas, registro de mantenimiento etc. Documentación que estará actualizada y disponible a supervisión del área usuaria.
- b) La empresa contratista, deberá garantizar que los insumos sean almacenados según sus características en el área respectiva. Así, los almacenes (paredes, techos y superficies), jabs y anaqueles deberán mantenerse limpios y desinfectados en todo momento, lo que debe evidenciarse a través de un registro diario de limpieza, llenado por el personal asignado al almacén y disponible para efectos de control y supervisión por parte del área usuaria.
- c) La empresa contratista, deberá tener en cuenta que los insumos deberán almacenarse en sus envases originales; en algunos casos, un producto luego de abierto podrá trasvasarse a un recipiente de uso exclusivo, el cual deberá contar con rotulo, marca, nombre del producto, fechas de trasvase y de vencimiento. Todo insumo almacenado debe mantener un orden y su movimiento debe estar registrado en tarjeta visible (Kardex) y formato de registro, en que se indique fecha de ingreso, cantidad que ingresa y sale, saldo y fecha de vencimiento. Se debe considerar el principio "El primero en entrar y el primero en salir" (PEPS).
- d) La empresa contratista, es responsable de mantener la cadena de frío de los alimentos que lo requieran, de 1 a 5°C, en el caso de los refrigerados, así como la temperatura de congelación, de -18°C para los alimentos congelados, productos que deberán permanecer en esta área por un periodo máximo de 3 días. Para ello, debe llevar un registro de temperaturas de las cámaras de conservación / refrigeración; en caso de



que las temperaturas no se encuentren en los rangos adecuados, esto debe ser reportado inmediatamente al Servicio de Mantenimiento de la Edificación, Instalaciones, Equipamiento electromecánico y asociado a la Infraestructura; y, se deben tomar las medidas y responsabilidades de solución oportuna.

- e) La empresa contratista, es responsable directa del adecuado uso y funcionamiento de las cámaras frigoríficas, almacenes y su contenido en tanto dure el período contractual.
- f) Los condimentos deberán estar en recipientes de vidrio, cerrados de modo hermético, limpio y rotulado.
- g) Los insumos frescos (verduras, frutas y tubérculos) deben mantenerse almacenados en jabs plásticas limpias, las cuales estarán colocadas sobre los anaqueles. Por ningún motivo deberá ingresar cajas de cartón dentro de los almacenes.
- h) El área usuaria, podrá realizar visitas inopinadas al centro de almacenamiento de productos para determinar el cumplimiento de las disposiciones citadas. En caso se encuentra insumos sin registro sanitario, en envases no adecuados, productos vencidos o en descomposición, se procederá a levantar el acta de incumplimiento correspondiente, el cual estará sujeto a las penalidades mencionadas en el presente documento.



6.2.7 SOLICITUD DE DIETAS

- a) La solicitud de dietas se realizará desde las unidades periféricas del hospital a través del sistema coordinado entre el área usuaria y la empresa contratista. La solicitud de dietas solamente puede ser solicitado por el profesional nutricionista del área usuaria.
- b) El personal nutricionista asistencial del hospital podrá solicitar dietas extemporáneas de acuerdo al CUADRO N° 04 del presente documento las cuales deberán ser entregadas dentro de los horarios establecidos.

6.2.8 DE LA CONFORMIDAD DE LOS ALIMENTOS PREPARADOS Y SERVIDOS

- c) La empresa contratista, es responsable de implementar todos los pormenores necesarios en el proceso de producción (para área de cocina central), así también es responsable del personal designado para esa labor, el cual debe contar con los implementos de bioseguridad (cofia, guantes y mascarilla, que debe cubrir nariz y boca), además de botas, en todo el proceso (Ver anexo N°2). Asimismo, también es responsable de mantener limpias y desinfectadas de manera permanente todas las áreas destinadas a la producción de alimentos, así como tacho con pedal, vaivén, etc. con bolsa de residuos adecuadas y de acuerdo a la normatividad vigente aplicadas para éste fin.
- d) La recepción y conformidad de las Raciones Alimenticias entregadas son de responsabilidad del Nutricionista asistencial encargado del pedido de las raciones alimenticias de los pacientes hospitalizados del Hospital Regional Policial Arequipa, quien verificará la calidad, cantidad y cumplimientos de las condiciones contractuales, previamente a dar la conformidad respectiva.
- e) El uniforme del personal de la Unidad Central de producción debe ser de color blanco y se mantendrá limpio durante toda la jornada laboral, la empresa contratista deberá proveer los cambios de muda necesarios, para mantener la higiene del personal, además de proveer de mascarillas, guantes descartables, cofia, redecillas, botas de jebe y mandiles, de uso exclusivo y personal, cambiándose las veces que sea

necesario. También deberán contar con EPP resistente al calor, manoplas, guante de corte, mandiles, entre otros.

- f) La empresa contratista, es responsable del uso adecuado de tablas de picar acrílicas y exclusivas para cada tipo de alimento, con colores diferenciados (pollo, carnes, pescados, frutas, verduras y productos terminados), así como del cambio correspondiente de acuerdo al periodo de uso.
- g) La empresa contratista, deberá implementar los utensilios necesarios para ser usados en las diferentes áreas, los cuales deberán ser de acero quirúrgico o de teflón de una sola pieza y tendrán que estar en perfectas condiciones, los cuales deberán ser repuestos en la cantidad y periodo correspondiente.
- h) Del mismo modo, la empresa contratista, deberá implementar los utensilios necesarios como ollas y sartenes, los cuales deberán ser de acero quirúrgico y con tapa, bajo ningún motivo de aluminio, por lo que no se permitirá cubrirlas con bolsas, bandejas, plásticos u similares.
- i) Las ollas no deberán presentar acumulación de grasa ni de hollín, pues deben pasar proceso de blanqueamiento semanal; además, serán renovadas de acuerdo con su estado operativo.
- j) Las grasas y aceites utilizados en el proceso de producción no deben calentarse a más de 180°C. Está prohibido volver a utilizar el producto; por ello, una vez usadas, deben ser recolectadas y desechadas de acuerdo lo describe las normas vigentes. Procedimiento que debe ser verificado por el Nutricionista designado por el área usuaria y registrado en los formatos correspondientes.
- k) Las frutas y verduras frescas deben ser lavadas y desinfectadas de acuerdo con los manuales de BPM y PHS. Información que deberá quedar registrada en los formatos correspondientes.
- l) Las raciones alimentarias y dieto terapéuticas preparados para el personal y pacientes, deberán ser verificados por el nutricionista designado del área usuaria, y aquellos que no cumplan con las características organolépticas propias de cada preparación, serán reemplazadas inmediatamente por una nueva preparación. Por lo tanto, la empresa contratista deberá brindar diariamente, una ración alimentaria designada para el personal de guardia, una ración dieto terapéutica completa y una dieta terapéutica, las cuales serán evaluadas por su pesaje, presentación y características organolépticas.
- m) En caso que exista observaciones se levantará un acta en la que se indicará claramente en qué consisten estas, dando al Contratista un plazo prudente para su subsanación.
- n) La recepción conforme no enerva el derecho a reclamo posterior por defectos o vicios ocultos.

6.2.9 DE LAS DISTRIBUCIONES DE RACIONES


- a) La empresa contratista, es responsable de implementar todos los pormenores necesarios en el proceso de distribución, así también es responsable del personal designado a esa labor, el cual debe contar de manera obligatoria con los implementos de bioseguridad en todo el proceso: uniforme limpio y del color correspondiente al área, gorro, guantes y mascarilla. Del mismo modo, también es responsable de mantener diariamente limpias y desinfectadas las unidades periféricas asignadas a la distribución



de alimentos. La empresa contratista deberá de dotar a su personal del equipamiento necesario para la atención adecuada en las áreas con riesgo de enfermedades infectocontagiosas.

- b) Los nutricionistas encargados de las áreas de hospitalización, formularán oportunamente el pedido de raciones diétas terapéuticas de los pacientes. De acuerdo a ello el nutricionista de la Empresa contratista actualizará sus formatos y reportará los pedidos para atender dentro del plazo establecido y en los horarios de atención mencionados en el presente documento.
- c) Los tiempos de actualización por parte del hospital para la formulación de dietas será el siguiente:

Cuadro N°04 : Horario de actualización de formato de visita y monitoreo nutricional



Tiempo de raciones Dieta	Horario de actualización de Formato de Visita y Monitoreo Nutricional
Desayuno	Actualización del formato será hasta 7:45 horas Solicitud de adicionales hasta 09:00 horas
Almuerzo	Actualización de formato hasta 09:30 horas Solicitud de adicional hasta las 11:00 horas
Cena	Actualización de formato hasta 15:30 horas Solicitud de adicionales nocturnos hasta las 17:30 hora


- g) Para la manipulación directa previo al consumo del producto terminado que lo requiera, se deberá utilizar guantes de primer uso, los cuales deben encontrarse a disposición del personal Técnico en Nutrición.
- h) La empresa contratista tiene responsabilidad en el control diaria del Nro de raciones atendidas, las cuales deberán ser coleccionadas diariamente por el personal designado para este fin tanto del área usuaria como de la empresa contratista.
- i) Para la limpieza de la vajilla o útiles de cocina, la empresa contratista, debe contar con un colador de acero para tamizar los residuos sólidos de los líquidos, así mismo se hará responsable de los residuos generados, cuya disposición se efectuará en las áreas correspondientes, de acuerdo NTS N° 144- MINSAL/2018/DIGESA. Actividad que será supervisada por el personal designado para este fin por parte del área usuaria y por el encargado de calidad de la empresa contratista. Reportando en los formatos correspondientes y disponibles para su verificación.
- j) El personal Técnico de Nutrición de la empresa contratista, es el único responsable del servido de las dietas, de acuerdo a la solicitud realizada previamente por el Nutricionista del área de Hospitalización, así mismo es el responsable como representante de la empresa del servido en la calidad, cantidad y temperatura correspondiente.
- k) El personal Técnico de Nutrición de la empresa contratista, será responsable de que el menaje se encuentre siempre en buenas condiciones, limpio y desinfectado después de cada tiempo de comida. No deberá encontrarse restos de secadores de tela en el menaje, por lo que no deberá usarse por el riesgo de contaminación cruzada.
- l) El personal Técnico de Nutrición de la empresa contratista, deberá cuidar de la infraestructura de la unidad periférica a su cargo; por ello, debe mantener el ambiente limpio, seco, ordenado, haciendo el buen uso de las mesas y de todo el mobiliario, garantizando de esta forma la higiene y salubridad de los alimentos designado para

los pacientes de las áreas de hospitalización. Bajo responsabilidad y/o penalidad para la empresa contratista.

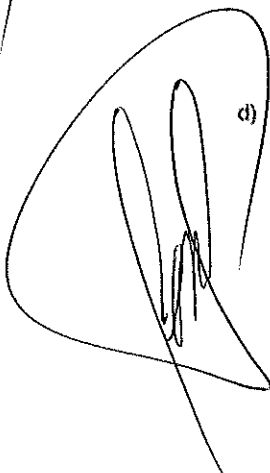
6.2.10 DE LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

El Servicio elaborará e implementará los procedimientos de su Programa de higiene y Saneamiento (PHS) para la limpieza y desinfección diaria, profunda, cíclica y post operacional de cada ambiente, equipo, utensilio, superficie y otro que considere de importancia, los cuales contemplarán las pautas de la RM N° 308-2012/MINSA.

En el procedimiento de limpieza y desinfección de superficies, deberá considerar como mínimo lo siguiente:

- 
- a) La empresa contratista es responsable de la recolección, la limpieza y la desinfección de las bandejas, la vajilla desechable o reutilizable y menaje utilizados.
 - b) Limpieza de rutina antes, durante y después de cada preparación diaria en cada tiempo de atención.
 - c) La recolección, el transporte, la limpieza, el lavado y la desinfección de los coches en cada tiempo de comida, de las bandejas y de la vajilla usada las efectuara el personal que designe el Servicio.
 - d) Los equipos de refrigeración y congeladoras se deberán descongelar y desinfectar una vez a la semana, e higienizar de manera diaria.
 - e) Rotulación de los trapeadores con socialización por medidas de bioseguridad, así como clasificación por colores, los trapos de limpieza de acuerdo con las áreas y actividades.
 - f) Dosificación de los desinfectantes de manera visible en las áreas pertinentes, y habilitación de ficha de registro de dilución de desinfectantes, entre otros.
 - g) Limpieza general, que incluye limpieza y desinfección de techo, paredes y piso, incluyendo ventanas, la cual se realizará una vez a la semana en cocina, comedor y reposteros.
 - h) En relación con las limpiezas programadas la empresa contratista, coordinará con el Servicio de Limpieza y/o Desinfección en el hospital o la que haga sus veces.
 - a) Proveer materiales de limpieza e higiene (papel higiénico, jabón líquido, papel toalla, etc.) de los servicios higiénicos, y en casos excepcionales realizará la limpieza.

6.2.11 SEGURIDAD Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

- 
- a) El manejo de los residuos se realizará en cumplimiento de lo establecido en el NTS N° 096-MINSA/DIGESA-V.01. Gestión y Manejo de Residuos sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de apoyo, así como en la Ley General de Residuos Sólidos.
 - b) La recolección primaria de residuos generada en los espacios de cocina y comedor, así como los residuos generados en los recojo de la vajilla será responsabilidad del personal de la empresa contratista, siguiendo los procedimientos y rutinas establecidas en el Plan Operativo.
 - c) La recolección externa será realizada en base a un plan de disposición y recojo de residuos conforme a la Normatividad vigente, así como en la Ley General de Residuos Sólidos, este será elaborado por el Servicio de Limpieza, desinfección y gestión de residuos hospitalarios y aprobado por las áreas responsables del hospital. Este Plan será de fiel cumplimiento por parte de la empresa Contratista, de acuerdo a sus responsabilidades y estará a disposición cuando lo requiera la Jefatura del departamento de nutrición del hospital o el responsable que el hospital designe.
 - d) La empresa contratista, completará y/o implementará, en los ambientes designados, recipientes en cantidad suficiente con tapa y bolsa de diferentes colores para la segregación de residuos sólidos comunes, orgánicos y biocontaminados.

- e) El tamaño de las bolsas debe ser el 20% mayor de la capacidad del recipiente y el espesor de las bolsas deberán tener las medidas según uso.
- f) Los residuos sólidos no deben contener líquidos, para lo cual deberán implementar su tamizador en el área de lavado de vajilla.
- g) La segregación se realizará en el punto de generación y deberán ser eliminados por cuenta de la CONTRATISTA de manera diaria, sin generar costo para el HOSREPOL AQP.
- h) La segregación implicará dividir los residuos en depósitos de diversos colores según su contenido, de la siguiente manera: BOLSA NEGRA: Residuos sólidos comunes inorgánicos como papel, plástico, lata, entre otros generados en cocina y comedor; BOLSA MARRÓN: Residuos sólidos comunes orgánicos, tales como residuos de alimentos generados en la cocina y comedor; BOLSA ROJA: Residuos sólidos biocontaminados, constituidos por restos de alimentos y bebidas de la atención a pacientes.
- i) La limpieza de los recipientes de desperdicios se efectuará según el protocolo correspondiente para lavado y enjuague con detergente disuelto en agua, mediante fricción con escobilla al interior y exterior del recipiente con ruedas y tapa, enjuagarse con agua y desinfectado posteriormente con producto desinfectante al 1% por cada litro de agua y aplicar al interior y exterior del recipiente.



7. RECURSOS PROVISTOS POR EL CONTRATISTA:

El contratista deberá contar con los equipos, mobiliarios e insumos suficientes sin costo adicional para la entidad, que le permitan cumplir con el servicio de selección, elaboración, entrega y distribución de raciones alimenticias en forma diaria, en las cantidades señaladas presentando el mobiliario y equipamiento con que cuenta para la prestación del servicio. Requerimiento de mobiliario mínimo con lo que debe contar en comedor – HOSREPOLPNP "JPM", según la NTS N° 098-MINSA/DIGESA-V.01 "Normas Sanitarias para los Servicios de Alimentación en establecimiento de salud":

a. RECURSOS MATERIALES

- a) El Hospital Regional Policial Arequipa proporcionará los ambientes de almacén, cocina, comedor y servicios higiénicos al Contratista, siendo este el encargado de su adecuación, habilitación y mantenimiento para un funcionamiento óptimo, que cumpla con las Normas Sanitarias establecidas. Estos serán devueltos en buenas condiciones de funcionamiento y conservación.
- b) La empresa contratista deberá proporcionar y mantener en buen estado de conservación, los equipos y mobiliario de cocina, maquinarias, instrumentos, menaje y vajilla desechable y no desechable cedidos durante el periodo de ejecución del contrato, por lo que deberán devolver en el mismo estado en el cual se entregaron al inicio de la ejecución del contrato.
- c) La empresa contratista se hará responsable de acondicionar las áreas correspondientes para que su personal desempeñe de manera correcta sus funciones, brindando las facilidades para la custodia de su vestimenta, por lo que deberá instalar casilleros de metal en cantidad suficiente para su personal.
- d) El equipamiento mínimo que debe contar el postor es:
- 02 balones de gas (45 kg)
 - 01 hornos microondas.
 - 01 refrigeradora para productos lácteos
 - 02 licuadora (01 semi-industrial)
 - 04 tablas de picar de colores.
 - 06 ollas de acero diferentes dimensiones (16,22,36 aprox.)
 - 04 sartenes de acero inoxidable de diferentes dimensiones
 - 04 bandejas o charolas de acero inoxidable

- 06 tazones y bowls de acero inoxidable diferentes tamaños
- 06 cucharones, cuchillos, peladores, pinzas, trinchas, cucharas arroceras todas de acero inoxidable.
- Pírex y envases para aliños y cremas
- 02 escurridores grandes con tapa
- 03 tachos con tapa para basura (60 lt)

- e) SE DEBERA TENER Estricto cumplimiento de los parámetros establecidos en los "PROTOCOLOS SANITARIOS DE OPERACIÓN ANTE EL COVID- 19 PARA RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES EN LA MODALIDAD DE ATENCION EN SALON"
- f) El contratista solo podrá usar el área otorgada, para uso único y exclusivo de lo estipulado en el contrato. Todo cambio o mejora a realizar al área otorgada por el contratista, desde el primer día del plazo de la contratación, deberá previamente ser solicitada formal y escrita a la dirección del HOSREPOL AREQUIPA, en caso de ser aceptada, cualquier mejoramiento de la infraestructura quedará en beneficio del HOSREPOL PNP "JPM".
- g) El contratista se compromete a mantener el local limpio, seguro y bien cuidado, con iluminación adecuada, mobiliario y equipos en buenas condiciones que garanticen un servicio de calidad.
- h) El Contratista deberá disponer de un dispensador con jabón líquido, alcohol gel y papel toalla en las diferentes áreas de la cocina, comedor y servicios higiénicos para uso de su personal.
- i) El contratista implementará el almacén con equipos mínimos indispensables como parihuelas, estantes, organizadores de verduras y realizará la limpieza, desinfección de acuerdo a su cronograma.
- j) En caso de presentarse algún contratempo o imprevisto o situación especial (atención de pacientes con enfermedad altamente contagiosa, comisiones, y otros) que afecte la distribución de las preparaciones tanto para pacientes como personal de guardia; la prestadora del servicio dispondrá de vajilla descartable completa (táper de entrada, plato de fondo, cubierto descartable, postre, vaso) para continuar con la atención de los mencionados.



Cuadro N° 05: Material Descartables a dotar por La empresa contratista

EQUIPO	Cantidad mínima
Platos, envases y cubiertos descartables biodegradables	A demanda
Papel toalla y secadores	A demanda

b. RECURSOS DOCUMENTARIOS

La empresa contratista, tendrá que presentar y acreditar los siguientes documentos en la etapa de suscripción de contrato:

- Plan Operativo del servicio, en el que se precise también las normas, manuales, guías, formatos que serán utilizados y aplicados en todos los procesos de producción, hasta la entrega del servicio, para garantizar la inocuidad y seguridad alimentaria.
- Plan de Vigilancia, prevención y control del COVID -19 de acuerdo a la Resolución Ministerial 448-2020-MINSA - Plazo de entrega del Manual COVID 19 a los cinco días de empezar el servicio- (debidamente aprobado).

- Cronograma de fumigación y desratización de los ambientes (01 al año optimo al inicio de las actividades) y cuando la necesitada lo amerite, el costo de este será por cuenta de la empresa contratista.
- Plan de Anual de Capacitación, propuesto por La empresa contratista, y dirigido a sus trabajadores.
- PHS: programa de higiene y saneamiento.
- BPM: buenas prácticas de manufactura.
- BPA: Buenas prácticas de almacenamiento.
- Protocolo de bioseguridad y manejo de residuos.

8. DE LOS EQUIPOS PROVISTOS POR EL HOSREPOL

- EQUIPO DE CONSERVACION DE 4 PUERTAS – ESTADO OPERATIVO
- CONGELADORA VERTICAL DE 4 PUERTAS – ESTADO OPERATIVO
- COCINA INDUSTRIAL – ESTADO OPERATIVO
- COCHE TERMICO – ESTADO OPERATIVO
- MESAS DE TRABAJO – ESTADO OPERATIVO
- LAVADEROS DE ACERO INOXIDABLE – ESTADO OPERATIVO

"El contratista realizará el mantenimiento semestral y entregará Informe técnico de conformidad respectiva a los 6 meses de suscrito el contrato y serán entregados en estado operativo al termino del contrato".

9. DEL REQUERIMIENTO DEL CONTRATISTA Y DE SU PERSONAL

a. Requerimiento para la empresa prestadora de servicios

El Servicio de alimentación, proveerá y mantendrá el número de personal necesario para cumplir los alcances y obligaciones en el presente documento e indicadores de calidad, así como para cubrir descansos, vacaciones, descansos médicos y ausencias imprevistas. El servicio cumplirá con los parámetros establecidos en la a NTS N° 103-MINSAIDGSP-V.01.



La cantidad de personal con el que cuente el Servicio de alimentación (El contratista), ira acorde con la cantidad de personal programado en base al cronograma de inicio de operaciones del HOSREPOL AREQUIPA. Guardando relación con:

La Empresa Prestadora de Servicios, deberá considerar las normas de higiene, bioseguridad y las consideradas en el presente término de referencia.

Requerimiento del proveedor:

- Contar con registro nacional de proveedores (RNP) VIGENTE.
- Contar con registro de actividad económica en la SUNAT acorde al presente objeto de contratación.

Requerimiento del Personal:

De acuerdo al cuadro N° 6 (Cuadro de Perfil y Funciones del Personal)

El Contratista deberá contar con el siguiente personal como mínimo:

- Un (01) Técnico en gastronomía con una experiencia de UN (01) año.
- Un (01) ayudante de cocina con una experiencia de SEIS (06) meses.
- Un (01) auxiliar de nutrición que se encarguen de la distribución de las Dietas en pisos con una experiencia de SEIS (06) meses.

c. NÚMERO, TURNOS, HORARIOS

Cuadro N° 08: Turnos y Horarios del personal de la Contratista

PERSONAL	CANTIDAD TOTAL	CANTIDAD POR TURNO	HORARIOS
COCINEROS De lunes a Domingo	2	Mañana (02)	De acuerdo a la necesidad del Servicio
AYUDANTE DE COCINA De lunes a Domingo	1	Mañana (01) Tarde (01)	De acuerdo a la necesidad del Servicio

d. CAMBIOS REEMPLAZOS DE PERSONAL

- La empresa contratista, proveerá y mantendrá el número de personal necesario para cumplir los alcances y obligaciones en el presente documento e indicadores de calidad, así como para cubrir descansos, vacaciones, descansos médicos y ausencias imprevistas. El servicio cumplirá con los parámetros establecidos en la a NTS N° 103-MINSAIDGSP-V.01.
- Al inicio de sus actividades la empresa contratista entregará la lista total de personal con el que contará durante la ejecución del contrato. Así mismo podrá presentarlo de manera mensual con quince días de anticipación, juntamente con la programación del menú del mes siguiente.
- En casos de cambio de personal, dicho personal deberá cumplir con las mismas exigencias o superar el perfil del personal reemplazado y deberá comunicarse al Jefe del Departamento de Nutrición del Hospital, quién autorizará dicho reemplazo (se adjuntará la documentación que acredite el perfil conforme a lo solicitado en el presente término de referencia).



10. HORARIOS

El Servicio de Alimentación deberá contar con cobertura reactiva y correctiva las 24 horas los 365/7 días del año, estableciéndose a manera de referencia los siguientes horarios para prestación a pacientes hospitalizados:

Cuadro N 09: Horario de distribución de dietas terapéuticas de pacientes hospitalizados.

Tiempo de Raciones Dieto terapéuticas	Horario de entrega al paciente	Acopio de vajillas o bandejas
Desayuno	07:30 horas – 08:00 horas	08:30 – 09:00 horas
Primera colación	10:00 horas	
Almuerzo	12:00 horas – 13:30 horas	13:30 – 14:00 horas
Segunda colación	15:00 horas	
Cena	17:00 hora – 18:30 horas	18:30 – 19:00 horas

El servicio de alimentación, deberá considerar la entrega de preparaciones a temperatura adecuada para los usuarios, la misma que estará disponible de supervisión inopinada.

Al término de las atenciones, el Servicio de alimentación, deberá recoger la vajilla utilizada y se encargará de la disposición de residuos, según normatividad vigente.

El espacio físico del comedor únicamente cerrará cuando se lleven a cabo las actividades de limpieza y desinfección de éste.

Significando por lo tanto que el Servicio de alimentación es el responsable de la limpieza y desinfección de los pisos, paredes y enseres que se encuentren ubicados dentro de todos los ambientes cedidos a concesión. Para lo cual tendrá el personal de limpieza necesario y designado para la función de cada turno.

11. NORMAS TÉCNICAS, METROLÓGICAS, DE IMPACTO AMBIENTAL, SANITARIAS Y OTRAS QUE CORRESPONDAN

A continuación, se citan las referencias normativas que deberán cumplirse durante la prestación del Servicio, considerando cualquier actualización según se aplique:

- Norma Sanitaria para los Servicios de Alimentos en Establecimientos de Salud. NTS N° 098- MINSA/DIGESA-V0.1, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 749-2012/MINSA.
- Reglamento Sanitario de Funcionamiento de Autoservicios de Alimentos y Bebidas – Resolución Ministerial N° 1653-2002-SA-DM.
- Norma Sanitaria para el Funcionamiento de Restaurantes y Servicios Afines. Resolución Ministerial N° 363-2005-MINSA.
- Normas para el establecimiento y funcionamiento de Servicios de Alimentación Colectivos.
- Resolución Suprema N° 0019-81-SA/DVM.
- Norma sanitaria para la aplicación del sistema HACCP en la fabricación de alimentos y bebidas. Aprobada mediante Resolución Ministerial N° 449-2006/MINSA.
- Norma sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano aprobado por Resolución Ministerial N° 591-2008-MINSA.
- Guía técnica para el análisis microbiológico de superficies en contacto con alimentos y bebidas, según Resolución Ministerial N° 461-2007/MINSA.
- Ley N° 30021, Ley de Promoción de la Alimentación Saludable para Niños, Niñas y Adolescentes, y el Manual de Advertencias Publicitarias.
- Reglamento en el Decreto Supremo N° 009-97-SA que aprueba el Reglamento de Alimentación Infantil.
- Resolución Ministerial N° 055-1999-SA/DM. Norma Técnica de Buenas Prácticas de Manufactura.
- Resolución Ministerial N° 585-1999-SA/DM. Norma Técnica de Buenas Prácticas de Almacenamiento.
- R.M. N° 665-2013/MINSA que aprueba la NTS N° 103-MINSA/DGSPV.01 "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética".
- Reglamento de Salud y de Servicio Médico y de Apoyo, O.S. N° 013- 2006-SA
- Decreto Supremo N° 007-98 SA, Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.
- Decreto legislativo N° 1082, que aprueba la Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- Decreto Supremo N° 034 - 2008 - AG, Reglamento de la Ley de Inocuidad de Alimentos.
- Resolución Ministerial N° 1653-2002-SA/DM, que aprueba el Reglamento Sanitario de Funcionamiento de Autoservicios de Alimentos y bebidas.
- Norma Técnica de Salud N° 096-MINSA/DIGESA-V.01, Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Resolución Ministerial N° 749-2012/MINSA, que aprueba la Norma Sanitaria para los Servicios de Alimentación en Establecimientos de Salud.
- Resolución Ministerial N° 822-2018/MINSA, que aprueba la Norma Sanitaria para los Restaurantes y Servicios Afines.
- Resolución Ministerial N° 239-2020/MINSA, que aprueban el Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- Resolución Ministerial N° 248-2020/MINSA, que aprueban el Documento Técnico: Recomendaciones para el uso apropiado de mascarillas y respiradores por el personal



de salud en el contexto del COVID-19.

- Resolución Ministerial N° 250-2020/MINSA, que aprueban la Guía Técnica para los Restaurantes y Servicios Afines con Modalidad de Servicio a Domicilio.

12. CATERING

- El servicio de catering, proveerá de comida y/o bebida para eventos y presentaciones en general. Deberá proveer desde un desayuno sencillo o bocaditos que incluya una ronda de dulces y una ronda de salados, además de una ronda de bebidas a base de fruta, hasta un servicio completo tipo restaurante con meseros, cocina, y decoración incluida.
- Este Servicio podrá ser solicitados por el Departamento de Nutrición con una anticipación mínima de 48 horas, y como máximo CINCO (05) evento o reunión al año, para un promedio de CIEN (100) personas. Requerimiento que deberá estar incluido como parte de la propuesta económica, realizada por la empresa.
- La empresa contratista, deberá integrar en su Plan Operativo una propuesta de bocadillos que entrarán en esta categoría.
- Dentro de los eventos considerados estarán: 1. Día del Hospital Regional Policial Arequipa, Día de la PNP, Día de la alimentación, día del nutricionista y Evento fin de año navidad.

13. RESULTADOS ESPERADOS

1. Garantizar el sistema de alimentación sano-higiénico y nutritivo de los pacientes hospitalizados COVID-19 y NO COVID-19 del HOSREPOL AREQUIPA.
2. Atención del total de las raciones establecidas para pacientes hospitalizados
3. El Contratista garantizará la preparación de alimentos, conservación y traslado de los alimentos procesados ajustándose a las Normas Sanitarias vigentes (D. S N° 007-98-SA, Ley General de Salud N° 26842). Siendo el Departamento de Nutrición encargado de realizar la supervisión en higiene y manipulación de alimentos en las áreas correspondientes.



14. SUBCONTRATACIÓN

La empresa contratista, es el único responsable de la ejecución total de la prestación por lo que no podrá subcontratarse de modo parcial o total el servicio.

15. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El contratista se encargará de seleccionar, preparar y distribuir los alimentos para pacientes hospitalizados bajo la supervisión del profesional nutricionista.
- Deberá contar personal capacitado en temas de manipulación de alimentos y/o HACCP y carnet sanitario para garantizar la preparación y la entrega adecuada de raciones. Dicho personal deberá estar correctamente uniformados, tanto el personal encargado de la preparación como el personal que distribuye los alimentos (mandil, o chaqueta blanca, pantalón blanco, pañoleta o gorro, botas de jebe blanco, uñas recortadas, sin esmalte ni joyas que puedan contaminar u originar accidentes en la manipulación de alimentos). Adicionalmente, en cumplimiento a los lineamientos según los protocolos de bioseguridad por COVID- 19, el personal del CONTRATISTA deberá usar mascarilla guantes descartables y protector facial al distribuir las dietas. Deberán contar con dos mudas de uniforme; botas, guantes de jebe y delantal impermeable para los que se encargan del lavado (según Normas Sanitarias del Manipulador de Alimentos del MINSA).
- Queda totalmente prohibido el uso de equipos electrodomésticos de alto consumo eléctrico como: HERBIDORES ELECTRICOS, OLLAS ARROCERAS ELECTRICAS, HORNOS ELECTRICOS, COCINA ELECTRICA.
- La empresa contratista queda totalmente prohibida de preparar alimentos o preparaciones que fueran sacadas fuera de las instalaciones de la cocina y del hospital Regional Policial Arequipa.

El contratista deberá tener en cuenta las siguientes normas básicas de bioseguridad para el personal que ejecutará el servicio de raciones alimenticias preparadas para los pacientes hospitalizados:

- Equipo de protección personal obligatorio para todo el personal.
- Uniforme blanco (pantalón y chaqueta, botas de jebe color blancas, guantes y gorros) uso en forma impecable y decoroso.
- Guantes de látex para la elaboración de raciones alimenticias.
- Mascarillas especiales de bioseguridad
- Cabello corto (caso varones) y cabello cubierto con gorro protector (caso mujeres)
- Uñas limpias y cortas, sin esmalte ni uso de maquillaje mientras se manipula alimentos.
- No usar joya ni accesorios.
- Puntualidad y confiabilidad, amplio conocimiento de las actividades y tarea que les compete.
- Amplio conocimiento de las actividades y tarea que le competen.
- Puntualidad y confiabilidad.
- Respeto y cortesía (se separará automáticamente al personal que realice una acción de maltrato verbal al usuario).
- Todo el personal que participe en la cocina para la atención del servicio y administración deberá contar con su respectivo CARNET DE SANIDAD VIGENTE Y LEGIBLES otorgados por la municipalidad. Así mismo deberán portar sus documentos personales.
- El Contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal en la ejecución de la prestación, debiendo, en su caso repararlo o reemplazar los daños en las instalaciones del Hospital Regional Policial Arequipa y conforme a lo que esta disponga en cada caso. Si en el término de diez (10) días calendario no realizan la reparación o reemplazo la institución tomará las acciones legales pertinentes.
- El Hospital Regional Policial Arequipa podrá solicitar el cambio del personal, cuando este incurra en faltas a las normas de higiene establecidas y/o en las normas disciplinarias de la institución. El Contratista remitirá al Área de Nutrición. El cambio del personal indicado se debe realizar en el plazo de 48 horas.
- SE DEBERA TENER Estricto CUMPLIMIENTO DE LOS PARAMETROS ESTABLECIDOS EN LOS "PROTOCOLOS SANITARIOS DE OPERACIÓN ANTE EL COVID- 19 PARA RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES EN LA MODALIDAD DE ATENCION EN SALON".
- Asimismo, deberá contar con la siguiente documentación:
 - Certificados de antecedentes policiales en los formatos autorizados por la PNP.
 - Carnet de sanidad.
 - Evaluación médica (al ingreso de las actividades contractuales), la cual incluirá: rayos X de tórax, examen serológico y examen parasitológico seriado, de acuerdo a lo establecido en la NTS N° 103-MINSA/DGSP-V.01 y son 02 evaluaciones anuales en el caso del personal tenga más de 6 meses trabajando en el servicio.
 - Descarte de COVID-19.

Dicha documentación será entregada al Departamento de Nutrición para su respectivo control y renovación según periodicidad.



Cuadro N° 6: Perfil profesional y funciones generales del personal que laborara en el Hospital Regional Policial Arequipa.

#	Puesto	Perfil Profesional	Funciones generales
1	Técnico en gastronomía	<ul style="list-style-type: none"> • Título de técnico profesional o egresado en Gastronomía, con experiencia mínima de 1 año en la producción de alimentos en servicios de alimentación. • Conocimiento de Buenas Prácticas y Manipulación de alimentos y/o HACCP. 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la elaboración de los menús en cumplimiento con las solicitudes realizadas. • Verificar que el producto final cumpla con los parámetros de temperatura y pruebas sensoriales. • Supervisar que los alimentos estén completos para el Servicio en el comedor. • Controlar la producción para asegurar que las dietas se preparen en las cantidades programadas.
1	Ayudantes de cocina	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria completa, con experiencia de 6 meses en servicios de alimentación. • Conocimiento de Buenas Prácticas y Manipulación de alimentos y/o HACCP 	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la preparación de materia prima para la posterior preparación de los alimentos. • Asistir al cocinero en la preparación de los alimentos de acuerdo con las indicaciones de éste. • Ejecutar la limpieza de equipo, mobiliario y utensilios correspondientes. • Ejecutar las actividades operativas que se le asignen.
1	Auxiliar en nutrición	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria completa, experiencia laboral no menor a 6 meses. • Conocimiento de Buenas Prácticas y Manipulación de alimentos y/o HACCP 	<ul style="list-style-type: none"> • Servir los alimentos del personal de Guardia, conforme a las indicaciones de calidad en la atención del personal de guardia.

b. DE LOS UNIFORMES DEL PERSONAL

Cuadro N° 07: Color de uniformes por puestos.

#	Puesto	Color
1	Técnico en nutrición	Blanco
2	Ayudante de cocina	Blanco
3	Auxiliar de nutrición	Blanco

16. OTRAS CONDICIONES

En el marco del cumplimiento del Decreto Supremo N° 103-2020-EF, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- El personal del contratista deberá contar con los implementos de protección necesarios para prevenir el contagio del COVID-19 (EPP completo, mascarilla, alcohol, otros de acuerdo a las disposiciones del sector salud), bajo costo y responsabilidad del contratista, implementos que deberán ser continuamente reemplazados, garantizándose el uso adecuado de los mismos (en forma y estado), con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio.
- Dada la propagación del COVID-19, el personal propuesto por el contratista, para la realización del servicio, no deberá pertenecer al grupo de personas vulnerables (adultos mayores y los grupos de cualquier edad con afecciones subyacentes graves).
- El Contratista deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2"; así como, con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulte aplicables a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio, servidores del Hospital Regional Policial Arequipa y público en general que asiste a nuestra Entidad.
- Para la suscripción del Contrato, la empresa deberá presentar la constancia de las pruebas serológicas realizadas a todo el personal destacado al Hospital Regional Policial Arequipa, con resultado negativo.
- La frecuencia de presentación de la prueba serológica con resultado negativo para Covid-19 deberá ser cada de 03 meses, durante el tiempo de vigencia del contrato.
- Previo al inicio de la prestación del servicio del personal reemplazante, la empresa deberá presentar la constancia de las pruebas serológicas.



17. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación será a precios unitarios.

18. PENALIDAD POR MORA

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F = 0.25$

De conformidad con lo establecido en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

19. OTRAS PENALIDADES

En concordancia con el art. 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se considerarán las penalidades que a continuación se indican.

A fin de facilitar el cálculo de penalidades, éste se realice basado en el valor de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) y por cada ocasión presentada.
EL VALOR DE 1 UIT CORRESPONDE AL VALOR VIGENTE O AL VALOR ESTABLECIDO PARA EL AÑO FISCAL CORRESPONDIENTE.

OTRAS PENALIDADES		
ITEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PENALIDAD APLICABLE
A)	Retraso, en la presentación de Programación de Menús con la dosificación (macro y micronutrientes), por tipo de dieta y visados por su Nutricionista, 15 (QUINCE) días antes de iniciar el siguiente mes, <i>la institución le aplicará una penalidad por cada día de retraso.</i>	No aplica 5% de 1 UIT por cada día de retraso.
B)	Retraso injustificado u omisión en la atención de las raciones a pacientes hospitalizados según el horario establecido en los términos de referencia.	APLICA llamada de atención por escrito por primera vez (durante todo el contrato) 5% de 1 UIT Por ocasión presentada.
C)	Cambio o modificación del menú programado sin causa justificada y sin previa coordinación con el responsable del área usuaria.	No aplica 3% de 1 UIT Por cada preparación.
D)	Personal de la empresa contratista, que incumpla con el uso de uniforme y accesorios, o el uso inadecuado del mismo (sucio, desgastado, roto y otros) de acuerdo a los términos de referencia y función que realice.	APLICA llamada de atención por escrito por primera vez (durante todo el contrato) 3% de 1 UIT Por cada persona.
E)	Personal sin Carnet de Sanidad o no se encuentra vigente.	No aplica 5% de 1 UIT Por cada persona.
F)	Incumplimiento en la presentación de la lista de personal (Auxiliar de Nutrición, Técnicos de Cocina, cocineros, etc) a la Jefatura del Departamento.	No aplica 3% de 1 UIT Por cada día de retraso.
G)	Cambio de personal de la empresa contratista, sin previa coordinación con la Jefatura del Área Usuaria o Ingreso de personal no autorizado.	APLICA llamada de atención por escrito por primera vez (durante todo el contrato) 3% de 1 UIT Por cada persona.
H)	Por detectarse la presencia de insumos sin registro sanitario o fecha de vencimiento, insumos descompuestos, falsificados, adulterados, contaminados o vencidos, no aptos para consumo humano	No aplica 10% de 1 UIT Por cada producto detectado
I)	Ausencia de Personal clave y No clave en el área que le corresponde según su puesto, establecido en el presente TDR.	APLICA llamada de atención por escrito por primera vez (durante todo el contrato) 2% de 1 UIT Por cada personal que no se encuentre en su puesto.
J)	Incumplimiento en los gramajes establecidos en los términos de referencia para cada ración alimenticia de personal de guardia y/o del paciente hospitalizado.	No aplica 5% de 1 UIT Por cada ración verificada
K)	Incumplimiento en la presentación de los Principios General de Higiene (PGH) que	APLICA llamada de atención por escrito 5% de 1 UIT Por cada día de retraso.





	incluye los Manuales de Buenas Prácticas de Manufactura BPM y Buenas Prácticas de Almacenamiento BPA. O trámites realizados para la obtención ante la entidad correspondiente.	por primera vez (durante todo el contrato)	
L)	Por el incumplimiento en la limpieza de los equipos, ambientes de la Unidad Central de Producción, comedor, áreas periféricas y/o incumplimiento en el cronograma de limpieza diaria y profunda.	No aplica	5% de 1 UIT Por cada ambiente o equipo verificado.
M)	Cuando se detecte, presencia de vectores contaminantes dentro de la UCP, insectos y/o cualquier objeto en el plato de comida del personal o paciente, debiendo reponer de inmediato la ración completa.	No aplica	5% de 1 UIT Por cada ocasión presentada
N)	Incumplimiento en la eliminación de los residuos sólidos de la UCP, comedor y Unidades Periféricas según normatividad vigente y horario establecido.	No aplica	3% de 1 UIT Por ocasión presentada
N)	Incumplimiento en la presentación del Plan Anual de Capacitación, propuesto por La empresa contratista, y dirigido a sus trabajadores.	APLICA llamada de atención por escrito por primera vez (durante todo el contrato)	3% de 1 UIT Por cada día de retraso.
O)	Incumplimiento con el horario de ingreso de insumos alimentarios a los almacenes, establecido en los TDR.	APLICA llamada de atención por escrito por primera vez (durante todo el contrato)	3% de 1 UIT Por ocasión presentada
P)	Incumplimiento en la calidad de alimentos y preparaciones, <i>falta de higiene y defectos de manipulación.</i>	No aplica	5% de 1 UIT Por cada ocasión presentada
Q)	Auxiliar de Nutrición o de cocina sin título correspondiente a lo solicitado el presente TDR	APLICA llamada de atención por escrito por primera vez (durante todo el contrato)	3% de 1 UIT Por cada persona
R)	Retraso en la reparación o reposición de los ambientes, equipos, utensilios, cedidos en concesión.	APLICA llamada de atención por escrito por primera vez (durante todo el contrato)	5% de 1 UIT Por cada ocasión presentada
S)	Incumplimiento en el mantenimiento de la cadena de frío, inadecuado almacenamiento.	No aplica	5% de 1 UIT Por cada ocasión presentada
T)	Presentación de bandejas sucias, menaje sucio o con malos olores, roto, quinado en mal estado, antes o durante la atención.	APLICA llamada de atención por escrito por primera vez (durante todo el contrato)	5% de 1 UIT Por cada ocasión presentada
U)	Incumplimiento de la elaboración de las raciones alimenticias en lo que respecta a la calidad y cantidad de acuerdo a los TDR, asimismo si se detecta alimentos sin concluir la cocción y/o preparaciones en mal estado.	APLICA llamada de atención por escrito por primera vez (durante todo el contrato)	5% de 1 UIT Por cada ocasión presentada
V)	Incumplimiento en la realización de control de plagas y desratización al inicio de la ejecución de la prestación, evidenciado por presentación de certificado de fumigación y desratización	No aplica	5% de 1 UIT Por cada ocasión presentada

[Handwritten signatures and marks]

	emitido por una empresa especialidad y autorizada.		
W)	Incumplimiento en el uso de electrodomésticos prohibidos por su alto consumo eléctrico como son: Hervidores Eléctricos, Ollas arroceras, Cocinas eléctricas, hornos eléctricos.	No aplica	5% de 1 UIT Por cada ocasión presentada
X)	Incumplimiento en llevar o sacar alimentos preparados y cocidos en el área de cocina del dpto. de nutrición fuera de las instalaciones del hospital.	No aplica	5% de 1 UIT Por cada ocasión presentada

PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE PENALIDADES:



- Las penalidades serán suscritas en el **ACTA DE INCUMPLIMIENTO** al momento que se observe una falta tipificada en la tabla de penalidades como **SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD** y serán registradas por el área Usuaria en el Acta (ANEXO N° 06) donde se detallará el supuesto encontrado y la penalidad correspondiente. El acta se suscribe en presencia obligatoria de El nutricionista designado por el área usuaria, el representante de la Empresa contratista, con el visto Bueno de la Jefatura del Departamento de nutrición o el oficial de permanencia.
- La aplicación de las penalidades será de acuerdo a la tabla detallada anteriormente. En caso de que el representante de la Empresa contratista se niegue a firmar el acta, se dejará constancia de lo ocurrido. Situación, que no invalida el Acta ni la aplicación de dicha penalidad.
- Las penalidades que no apliquen llamada de atención por parte del área usuaria, serán de aplicación inmediata de acuerdo a la **PENALIDAD APLICABLE** y serán totalizadas mensualmente para efectos de Conformidad del Servicio.
- Para las penalidades que apliquen **LLAMADA DE ATENCIÓN**, estas se realizarán por única vez durante todo el contrato y la empresa Contratista, podrá hacer su descargo dentro de las 48 horas con un documento dirigido a la Jefatura del área usuaria. Y pasarán a ser de aplicación inmediata de acuerdo a la **PENALIDAD APLICABLE** en caso se detecte de manera reiterativa.
- Se precisa que la imposición de la penalidad es independiente de la enmienda de la falta observada, porque la penalidad procede ante la simple verificación de una falta que cause perjuicio a la Entidad
- Para efectos de pago, la forma de cálculo del **SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD** se realizará de la siguiente manera: Se multiplicará las veces que se reportó el **SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD** durante el mes por el porcentaje de la penalidad aplicable correspondiente. Esto multiplicado por la UIT correspondiente será el total a penalizar de acuerdo al Numero de penalidad.

20. MEDIDAS DE CONTROL

19.1 Áreas que Supervisan

El HR PNP Arequipa se reserva el derecho de supervisar y verificar el proceso de elaboración, servido y distribución de las raciones alimenticias que se efectuó estrictamente conforme a lo establecido en los términos de referencia.

Las medidas de control (Supervisión o Inspección) serán de forma continua e inopinada pudiendo ser durante cualquier etapa del proceso de la prestación del Servicio. Los mismo que podrán ser realizados por

- a. El Departamento de Nutrición supervisa el cumplimiento de la calidad y oportunidad del servicio, de elaboración de raciones alimenticias o dietas hospitalarias para pacientes hospitalizados realizado por la empresa contratista.
- b. El Departamento de nutrición supervisa que el personal de la empresa este correctamente uniformado e identificado y haga uso de los equipos de protección personal.
- c. Servicio de Epidemiología Hospitalaria y Saneamiento Ambiental, supervisará en cuanto a determinar la calidad de los servicios de agua y desagüe, el mantenimiento de los ambientes y control periódico de las condiciones sanitarias del personal que labora en el servicio de nutrición

19.2 Áreas que Coordinan con el Proveedor:

El departamento de nutrición del HOSREPOL AREQUIPA



Aspectos del Servicio que van a ser Objetos de Coordinación y Supervisión:

1. La calidad de la prestación del servicio.
2. La calidad y cantidad de los insumos empleados: alimentos utilizados
3. El número de personal.
4. Que el personal de la empresa este correctamente uniformado e identificado y que cuenten con los equipos de protección personal.

El Nutricionista del Área Usuaria, verificará la calidad y cantidad de los víveres frescos, secos y cárnicos de acuerdo a ESPECIFICACIONES TÉCNICAS descritas en el presente documento. Realizará la supervisión de la manipulación e higiene de los alimentos planta física y el control de calidad de las preparaciones de acuerdo a lo dispuesto en la NORMA SANITARIA PARA LOS SERVICIOS EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, RM 749-2012. MINSA, permitiendo su aceptación ó rechazo. Así mismo verificará la calidad y cantidad de las preparaciones antes de su distribución, mediante la evaluación sensorial organoléptica.

Respecto al personal que ejecuta el servicio asignado por La empresa contratista, del servicio, deberá contar con su respectivo carnet de sanidad, emitido por el órgano competente, para ser entregados en el momento de la supervisión. Como constancia de la supervisión y control empleará los documentos referidos en los Términos de Referencia.

Para la supervisión se tomará como referencia las siguientes fichas de Supervisión que a continuación se detallan:

FICHA DE SUPERVISION REALIZADO POR EL AREA USUARIA (NUTRICIÓN)

I.- INFORMACION DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO _____

DIRECCION _____
DISTRITO _____ PROVINCIA _____ DEPARTAMENTO _____
NUTRICIONISTA EMPRESA _____

DATOS. CORREO _____ TELF _____
NUT. RESPONSABLE DEL CONTROL DE CALIDAD _____

N° de Manipuladores: mujeres ☐ hombres ☐ total ☐

Certificado de Sanidad vigente SI ☐ NO ☐

Fecha de vencimiento _____

Observaciones: _____

I. SUPERVISION

N°	ASPECTO A EVALUAR	CUMPLE		OBSERVACION
		SI	NO	
1	UBICACIÓN Y ESTRUCTURA FISICA			
	Alejado de fuentes de contaminación (basura, humus, polvo).			
	Uso exclusivo para la actividad con alimentos.			
	No existen conexiones con otros ambientes o locales incompatibles con la producción de alimentos.			
	Estructura fisica de material resistente de fácil limpieza en buen estado de conservación e higiene.			
	Tienen barreras que impiden el ingreso de vectores.			
	No existen objetos en desuso que favorezcan la proliferación de vectores y la contaminación cruzada.			
2	AMBIENTES DONDE SE REALIZAN OPERACIONNES CON ALIMENTOS.	SI	NO	OBSERVACION
	Distribución de ambientes permite el flujo operacional lineal.			
	Paredes, techos y pisos de materiales lisos y de color claro de fácil limpieza en buen estado de conservación e higiene.			
	Ventilación natural o artificial adecuada a volumen de producción con: ventanas, extractores, etc., operativos y limpios.			
	Iluminación suficiente para la actividad.			
3	INSTALACIONES DE SERVICIOS BASICOS	SI	NO	OBSERVA

				CION
3.1	AGUA			
	Abastecimiento de agua de la red pública.			
	Sistema de distribución y almacenamiento de agua en buen estado de conservación e higiene. Verificar certificados de limpieza y desinfección de tanques y cisternas.			
3.2	AGUAS RESIDUALES Y RESIDUOS SOLIDOS	SI	NO	OBSERVA CION
	Con sistema de evacuación de aguas residuales a la red pública.			
	Puntos de evacuación de aguas residuales protegidos y permiten el flujo sin producir aniego o reboso.			
	Contenedores para la disposición de residuos sólidos con tapa y en buen estado de mantenimiento y limpieza.			
	Contenedor principal para el acopio de residuos sólidos, con mantenimiento e higiene, ubicado lejos de los ambientes de producción.			
3.3	SERVICIOS HIGIENICOS Y VESTUARIOS	SI	NO	OBSERVA CION
	Aparatos sanitarios en número suficiente para el personal y género (hombres y mujeres).			
	SS.HH. operativos en buen estado de conservación e higiene.			
	Lavatorios con insumos para lavado y secado de manos.			
	Ventilación adecuada, para evacuación de olores y humedad sin que genere riesgo de contaminación cruzada hacia los ambientes que manipulan alimentos.			
	Los vestuarios están limpios y separados de los SS.HH.			
4	BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACION DE ALIMENTOS EN EL PROCESO DE LA ELABORACIÓN (BPM)	SI	NO	OBSERVA CION
	Cuenta con manual o programa de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos (BPM)			
	Lleva registro actualizado de proveedores con las especificaciones señaladas en la normativa sanitaria.			
	Tiene especificaciones técnicas de calidad escritas por productos o grupos de productos.			
	Las materias primas no perecibles, insumos y envases son estibados en tarimas, anaqueles o estantes a una distancia mínima de 0.20 m de piso, 0.60 m de techo y de 0.50 m entre filas de rumas y de las paredes, las cuales están en adecuadas condiciones de mantenimiento y limpieza.			
	Kárdex del Almacén evidencia adecuada rotación de inventarios, materias primas e insumos con fechas de vencimiento y aquellas que requieren Registro Sanitario, éste es vigente.			
	Productos a granel almacenados en envases tapados y etiquetados.			
	Alimentos perecibles están refrigerados o congelados.			
	Procesamiento de alimentos crudos, con utensilios exclusivos para esta etapa.			
	El descongelado de alimentos se realiza según los procedimientos de la norma sanitaria.			
	No hay exposición al ambiente de alimentos preparados o ésta no es más de 2 horas empleadas para el enfriamiento.			



	Procedimiento correcto para el enfriado de alimentos preparados.			
	Los alimentos cocidos y pre cocidos son retenidos en refrigeración o congelación.			
	Temperaturas de cámaras de retención inferiores a 5° C (refrigeración) ó -18° C (congelación).			
	Los utensilios y manipuladores de alimentos de la etapa de elaboración final son exclusivos de esta área.			
	Bandejas de distribución en buen estado de conservación e higiene.			
	Vajilla descartable, de ser el caso, en áreas críticas e infectocontagiosas.			
	Carros de distribución con cierre hermético, de material resistente, en buen estado de conservación e higiene.			
5	REQUISITOS SANITARIOS DE LOS MANIPULADORES DE ALIMENTOS	SI	NO	OBSERVACION
	Control diario de signos de enfermedad infectocontagiosa del personal y se encuentra registrados.			
	Los manipuladores mantienen una higiene de manos, uñas cortas y limpias, sin accesorios personales.			
	Los manipuladores son exclusivos de cada área, se encuentran en adecuadas condiciones de aseo y uniformados (mandil/chaqueta/pantalón/overol, calzado y gorro).			
	Cuentan con registros de capacitación del personal.			
	PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO (PHS)	SI	NO	OBSERVACION
	Cuentan con Programa de Higiene y Saneamiento actualizado.			
	Con Plan de monitoreo de la calidad de agua que utilizan.			
	Cuentan con procedimiento de manejo de residuos sólidos: frecuencia de recojo, horarios, rutas de evacuación, transporte y disposición final.			
	Registros actuales de higienización de ambientes, equipos y utensilios.			
	Equipos y utensilios fácilmente desmontables de material sanitario y propio para la actividad.			
	Equipos y utensilios en buen estado, mantenimiento y limpieza. Superficies de trabajo lisas, limpias, en buen estado de mantenimiento.			
	Conocimiento correcto del uso de desinfectantes para los utensilios autorizados por el MINSA.			
	Cuentan con un programa de mantenimiento preventivo de equipos.			
	Existe un programa de control de plagas, los insecticidas y rodenticidas usados, son autorizados por el MINSA.			
	Cuentan con almacén, exclusivo, para productos tóxicos y materiales de limpieza. Los productos están en sus envases originales y convenientemente rotulados.			
	Los elementos utilizados como combustible o su combustión, no originan contaminación física o química a las masas de cocción.			
7	CONTROLES PARA VERIFICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE BPM Y PHS	SI	NO	OBSERVACION
	Verifican calidad sanitaria del agua con control de cloro residual.			
	Se llevan los controles de las concentraciones de desinfectante utilizadas por utensilios.			



	Realizan la verificación de eficacia del Programa de Higiene y Saneamiento, mediante análisis microbiológico de superficies vivas, equipos, superficies inertes y ambientes.			
	Realizan la verificación de la eficacia del programa de higiene y saneamiento, mediante análisis microbiológico de equipos. Indicar equipos.			
III	OTRAS OBSERVACIONES			
IV	RECOMENDACIONES			
	Nombre, firma y sello de los evaluadores(es)			



CONTROL DE CALIDAD ALIMENTARIA

Fecha

/ /

I. PLANEAMIENTO DE REGIMENES NORMALES Y DIETETICOS	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Realiza la programación mensual de Desayuno, Almuerzo, Comida de los Reg. Normales y Dietéticos	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Realiza la dosificación de alimentos por preparación	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Calcula el valor nutricional de los regimenes programados	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
II. REQUISICION DE ALIMENTOS E INSUMOS	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Cumple con la dosificación de los alimentos por persona según preparación y régimen	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Se abastece oportunamente de los alimentos de acuerdo a la cantidad de pacientes, usuarios y según preparaciones, para el periodo establecido	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Se abastece oportunamente del material diverso necesario: aseo, y limpieza, útiles de escritorio, vajilla, menaje, equipo mayor y menor, mobiliario y otros	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
III. RECEPCION DE ALIMENTOS E INSUMOS	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Están libres de acumulación de basura las áreas de recepción	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Esta el piso y el área de recepción libre de obstáculos	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Los alimentos cumplen con las normas técnicas institucionales vigentes. (paso por unidad, análisis organoléptico, en caso de alimentos envasados verificar registro sanitario, fecha de caducidad, etc)	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Verifica que la cantidad ingresada este de acuerdo a la requisición de insumos y alimentos	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Se registra la Aceptabilidad o rechazo de algun alimento o insumo al momento de su ingreso	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
IV. ALMACENAMIENTO Y CONSERVACION DE ALIMENTOS	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Recepce los alimentos y los clasifica de acuerdo a su tipo de conservación, en cámaras frigoríficas, conservadoras o almacén.	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Ordena los insumos de acuerdo a fecha de ingreso y tipo de alimento	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Registra los productos en los Kardex de control y registra diariamente el consumo del producto.	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

V. ELABORACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE REGIMENES NORMALES Y DIET.	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Elabora el consolidado de insumos de acuerdo al número de raciones y preparaciones para los diferentes sectores de trabajo y efectúa el pedido correspondiente	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Entrega los insumos a las diferentes áreas de trabajo según pedido de la nutricionista	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Efectúa las operaciones preliminares de limpieza, cortado y/o picado de los alimentos para la realización de las preparaciones de los diferentes regímenes normales y dietéticos	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Controla la dosificación de los alimentos utilizados a fin de garantizar el aporte de nutrientes.	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Se cumple que en las diferentes etapas de proceso de preparación de alimentos se aplique las buenas prácticas de manufactura (BPM).	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Elabora las preparaciones aplicando las prácticas de manipulación e higiene y técnicas gastronómicas.	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Distribuye las preparaciones de acuerdo a la solicitud de cada unidad de Hospitalización.	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	

Realiza el lavado y desinfección de la vajilla antes y al final de la jornada, siguiendo las normas de bioseguridad.	SI <input type="radio"/> NO <input checked="" type="radio"/>	
Mantiene limpia el área y realizar el inventario de todo el menaje, conservando al día el cuaderno de control de registro.	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
VI. ATENCIÓN DE USUARIOS EN COMEDOR	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Prepara y envía el número de raciones exactas al comedor.	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Transporta adecuadamente las preparaciones de regímenes normales y dietéticos de acuerdo a las cantidades indicadas por el Nutricionista	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Sirve las preparaciones, cuidando de mantenerlas a la temperatura adecuada	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Recoge la bandeja y menaje utilizado, colocándolo en el lugar asignado para ello.	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Realiza el lavado de vajilla	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
VII. CONTROL DE LA ELABORACIÓN DE LAS PREPARACIONES DE ALIMENTOS	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Cumple con la dosificación de alimentos a emplear en las preparaciones en cada área.	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Cumple con la higiene y manipulación en las operaciones culinarias, así como la aplicación de BPM	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Controla el proceso de preparación de regímenes normales y dietéticos, evaluando los aspectos cualitativos y cuantitativos garantizando que el proceso no modifique el aporte de nutrientes.	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Las diferentes preparaciones cumplen con los principios organolépticos del control de calidad.	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Distribuye los regímenes normales y dieto terapéuticos a las unidades de Hospitalización y comedores.	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
VIII. ELABORACIÓN, FORMULACIÓN Y DOSIFICACIÓN DE FORMULAS ENTERALES	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Esteriliza el menaje y envases a utilizarse siguiendo Normas estrictas de bioseguridad	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Elabora la fórmula enteral según las dosificaciones calculadas del Nutricionista.	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Envasar y rotular las Fórmulas Enterales indicando horario,	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	



León V.

7

[Handwritten signature]

volumen, N° cama y nombre del paciente		
IX. ELABORACIÓN, FORMULACIÓN Y DOSIFICACION DE FORMULAS LÁCTEAS	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Recepciona las solicitudes de Fórmulas de las Unidades de Hospitalización	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Elabora las fórmulas lácteas según la dosificación calculada por el Nutricionista	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Esteriliza el menaje a utilizar siguiendo las normas estrictas de bioseguridad.	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Rotular y envasar las fórmulas indicando horario, volumen, número de cama del niño.	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	

NUTRICIONISTA- AREA USUARIA

REPRESENTANTE -
CONSESIONARIO

21. ÁREA QUE BRINDA LA CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por la jefatura del Departamento de Nutrición del Hospital Regional Policial Arequipa JPM, sustentando los siguientes documentos:

- Informe detallado por el jefe del Departamento de nutrición del HOSREPOL AQP.
- Fichas de supervisión inopinadas referidas en el Presente Documento, si se da el caso.
- Actas de incumplimiento en original, si se da el caso, detallando la totalidad del mes correspondiente.
- La declaración jurada del contratista en donde manifiesta haber cumplido con todos los pagos y obligaciones con sus trabajadores.



22. GARANTIA MINIMA DEL SERVICIO

Vigente durante la prestación del servicio.

23. FORMA DE PAGO

El servicio será clasificado para que sea pagado mediante sistema precios unitarios, es decir que de acuerdo a la propuesta económica emitida por la empresa contratista, se establecerá el precio por ración entregada a pacientes. La entidad se obliga a pagar la contraprestación a La empresa contratista, en soles, en pagos mensuales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley del Estado y modificaciones.

Para efectos el pago de las contraprestaciones ejecutadas por La empresa contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Acta de conformidad del servicio, emitido por el Jefe del Departamento de Nutrición del Hospital Regional Policial Arequipa JPM. Que incluya actas de incumplimiento en caso exista.
- Informes sustentatorios, emitido por el Jefe del Departamento de Nutrición.
- Declaración jurada de haber cumplido con los pagos y obligaciones de ley a los trabajadores de la contratista.
- Código de Cuenta Interbancario (CCI).

Para el cálculo de las raciones de, dietas completas (pacientes) o dietas sólidas, servidas en el día se utiliza la Unidad Técnica de Ración Alimenticia Servida (UTRAS) del Ministerio de Salud; con factor de ponderación correspondiente a:

DESAYUNO	: 0.15 de ración
ALMUERZO	: 0.50 de ración
CENA	: 0.30 de ración
SONDAS	: 0.30 de ración

Para el cálculo de Otras dietas como: Líquidas, los factores de ponderación serán:

DESAYUNO	: 0.33 de ración
ALMUERZO	: 0.34 de ración
CENA	: 0.33 de ración

El cálculo para efecto de pago, de las raciones, se sigue el siguiente procedimiento:

- Se calcula el total de cada componente del régimen según UTRAS respectivas (desayuno, almuerzo, cena)
- Se suma los totales respectivos (del desayuno, almuerzo y cena). A este producto, se le multiplica por el factor correspondiente, representando esta cifra el total de dietas sólidas a pagar.
- Para los casos no señalados se aplicará, además, las UTRAS que deberá establecer el área usuaria.



Cuadro ejemplo: Raciones sólidas

TIEMPO DE COMIDA	N° DE RACIÓN * 30 DÍAS		
	30 DÍAS	UTRA	SÓLIDA
DESAYUNO	500	0.15	75
ALMUERZO	450	0.50	225
COMIDA	360	0.35	126
LICUADOS	80	0.30	24
TOTAL			450

CANTIDAD TOTAL
DE RACIONES
SÓLIDAS A PAGAR
POR MES

Cuadro ejemplo: Raciones Líquidas

TIEMPO DE COMIDA	N° DE RACIÓN * 30 DÍAS		
	30 DÍAS	UTRA	LÍQUIDA
DESAYUNO	30	0.33	10
ALMUERZO	30	0.34	10
COMIDA	30	0.33	10
TOTAL			30

CANTIDAD TOTAL DE
RACIONES LÍQUIDAS
A PAGAR POR MES

24. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad de La empresa contratista, será de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

25. CAPACITACIÓN

Las capacitaciones mensuales al personal estarán a cargo de La empresa contratista, para lo cual deberá presentar un programa de capacitaciones como parte del Plan Operativo del Servicio de alimentación. Al finalizar cada capacitación, deberán archivar las listas de asistencias, con la finalidad de verificar el proceso educativo.

Las capacitaciones a tomar en cuenta por el Servicio de manera mínima serán las siguientes:

Capacitación	Duración
Capacitación en Higiene para Manipuladores de Alimentos	2 horas
Selección e higiene de los alimentos.	2 horas
Prevenciones para la Contaminación de alimentos	1 hora
Almacenamiento apropiado para los alimentos	1 hora
Buenas Prácticas y seguridad en el Trabajo	2 horas



El monitoreo y evaluación estará a cargo de la Jefatura del Dpto. de Nutrición a través de la coordinación.

26. INFORMES QUE PRESENTAR POR LA EMPRESA CONTRATISTA:

Adicionalmente de los alcances específicos, La empresa Contratista deberá presentar como mínimo la siguiente información:

Informe mensual

La empresa Contratista entregará de manera mensual un informe que deberá contener, como mínimo, aunque no de manera excluyente:

- Número de dietas proporcionadas a pacientes hospitalizados, desglosado por tipo de dieta y si estas pertenecen a desayuno, almuerzo o cena.
- Número de Servicios de catering.
- Porcentaje de cumplimiento del plan de capacitación al personal del Servicio.
- Alguna otra información que el Contratista considere pertinente.

27. REQUERIMIENTO DE PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL CLAVE Y CALIFICACION

28.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>

Un (01) técnico en gastronomía con experiencia en dietas hospitalarias.

Acreditación:

Se acreditará con certificados de estudios técnicos en institutos o diploma de egresado en gastronomía y/o constancia de capacitación en BUENAS PRACTICAS DE MANIPULACION DE ALIMENTOS(BPM), será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda.

Importante para la entidad

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y capacitación del personal clave, así como el nombre del instituto o entidad que emita certificados o constancias del personal de cocina.

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

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

01 año en actividades similares al presente objeto de contratación del personal clave requerido como maestro de cocina.

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

Acreditación:

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

Importante

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



	actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD <u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente 400,000.00 soles (CUATROCIENTOS MIL SOLES CON 00/100), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN EN GENERAL PARA ENTIDAD PÚBLICA Y/O PRIVADA.</p> <u>Acreditación:</u> <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 evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección</p>



¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0068-2018-TCE-01 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

[...]

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

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. 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 presentar 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".*



28. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

La empresa contratista, / Contratista acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que esta prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, La empresa contratista, / contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá, ni transferirá algo de valor, a un establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna. En forma especial, La empresa contratista, / contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

29. NORMAS ANTISOBORNO

La empresa contratista,, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dativa, en general o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N°30225, los artículos 248° y 248° A, de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°350-2015-EF. Asimismo, La empresa 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personal vinculadas en virtud a los establecido en los artículos antes citados de la Ley de contrataciones del Estado y su reglamento,

30. NOTIFICACION ELECTRONICA

Constituye forma válida de notificación, la que efectué la entidad a través del correo electrónico (domicilio virtual) consignado por el contratista en su cotización y ratificado en contrato y/Orden de Servicio. Para dichos efectos el contratista declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de internet autorizando a la Entidad a utilizar esta modalidad de notificación oficial. La suscripción de la cotización por parte del contratista implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación.

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico señalada por el contratista, se entienda válidamente efectuada cuando la entidad reciba respuesta de recepción de la dirección electrónica indicada por el contratista. Dicha notificación surte efectos el día en que conste haber sido recibida.

Si la entidad no recibe respuesta en un plazo máximo de dos (02) días hábiles contados desde el día siguiente de efectuado el acto notificación por correo electrónico, procede a notificar en forma física al contratista en su domicilio, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General

El contratista es responsable de mantener oportunamente los medios de recepción de notificación, debiendo comunicar a la Dirección de Administración, la Unidad de Administración o la que haga sus veces en la UE de la PNP cualquier cambio de domicilio o dirección, con una anticipación no menor a quince (15) días calendario.

Arequipa, 23 de enero del 2024



OS - 292660
Rolando A. ECHEVARRIA ALVAREZ
CORONEL S PNP
Jefe de la D MACREPOLHOSPITAL REGIONAL
POLICIAL AREQUIPA

OS - 358130
Karel WILHELM VILLEGAS
MAYOR S PNP
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE NUTRICION
HOSPITAL REGIONAL POLICIAL AREQUIPA

ANEXO 1

TIPOS DE DIETAS	RACIONES ALIMENTICIAS PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS ESTANDARIZADAS DEL HOSREPOL AREQUIPA
DIETAS HABITUALES	ESPECIFICACIONES
1. DIETA COMPLETA	Alimentación dentro de un valor calórico normal donde la distribución es 50 a 55% de carbohidratos, 15 a 20% de proteínas y de 25-30% de grasas, pensada para el paciente que no necesita modificaciones dietéticas específicas.
2. DIETAS LIQUIDAS	Para pacientes cuya enfermedad de base no permita introducir alimentos en otra textura, en fase de transición de dietas progresivas, con enfermedades que comprometan la cavidad oral, la faringe y el esófago, o con estado general deteriorado que dificulte la ingesta, aporta escasas calorías (400-500 Kcal/día). Provee líquidos, electrolitos y energía de fácil digestión que incluye infusiones, caldo colado desgrasado, gelatina y mazamorra simples.
3. DIETAS SEMILIQUIDA O BLANDA SEVERA	Alimentos de fácil digestión y con un mínimo de residuo intestinal (leche, yogurt, cereales cocidos y colados, caldos, cremas, pollo triturados, gelatinas, purés, infusiones). Asegurar la ingesta en aquellos pacientes con alteración de la masticación y/o deglución previniendo el riesgo de bronco-aspiración y favorecer la progresión hacia una alimentación normalizada maximizando la habilidad individual.
4. DIETAS BLANDAS	Alimentos preparados con una mínima estimulación digestiva con la finalidad de evitar complicaciones en su estado también puede ser una fase de las dietas progresivas, intermedia entre la líquida y la normal, con poco residuo y permite determinar el grado de tolerancia y la posibilidad de progresión de dieta, por lo general se incluyen alimentos como carnes magras cocidas, (pollo, pescado, cordero) a la plancha, hervidos, asados o al horno, huevos escalfados, cereales y harnas refinadas.
5. LIQUADOS Y SONDAS	Provee alimentación completa basada en alimentos líquidos de alto valor biológico y proteico. Puede incluir los alimentos de una dieta normal preparada de manera que su consistencia sea líquida y pueda ser administrada por una sonda.
6. DIETA HIPERPROTEICA	Alimentos dentro de un valor calórico normal o elevado, proporciona más de un 15% del mismo a través de las proteínas, se indican generalmente para pacientes con desnutrición, quemados, convalecencias de enfermedades crónicas, postoperatorios, anemias severas, COVID-19, también para embarazadas y lactantes, generalmente se aumenta y adiciona el consumo de carnes, huevo, leche y derivados, jugos de frutas cítricas.
DIETAS ESPECIALES	
1. DIETAS HIPOSODICAS	Alimentos habituales de valor calórico normal con restricción en sodio (400-500 mg/día), con un aporte de proteínas generalmente bajo, se evitará el consumo de carnes curadas, conservas, embutidos, fambres, aceitunas, mantequillas etc.
2. DIETAS HIPOGRASAS	Alimentos desgrasados sobre todo los de origen animal, carnes magras sin pellejo a la plancha, al vapor al horno, nada de frituras ni preparaciones con mantequilla, leches enteras.
3. DIETAS HIPOGLUCIDAS	Alimentos de bajo valor calórico generalmente oscila entre 1200 a 1800 calorías, restringiendo los carbohidratos simples, y grasas, generalmente se aumenta el consumo de fibra, consiste en carnes desgrasadas, en preparaciones simples, ensaladas, cereales integrales en menor cantidad.
4. DIETA RENAL	Alimentos que cubren un aporte calórico que cubra suficientemente sus necesidades y que evite el catabolismo proteico de ayuno, con restricción de proteínas de origen animal estas son de alto valor biológico, restricción de minerales, sodio, potasio, generalmente se escogen alimentos como huevos, papas y verduras dializadas harnas refinadas, proteínas vegetales.
5. DIETA HIPOALERGICA	Alimentos de fácil digestibilidad, sin irritantes, y con restricción de alimentos proteicos por tener alérgenos así como leche y sus derivados, huevo, pescado, mariscos, alimentos procesados como embutidos, enlatados, o que tengan preservantes o colorantes.

ANEXO N° 1
CUADRO DE PERFIL Y FUNCIONES DEL PERSONAL

N°	PUESTO	PERFIL NUTRICIONAL	FUNCIONES GENERALES
1	TECNICO EN GASTRONOMIA	<ul style="list-style-type: none"> Título de técnico profesional en Gastronomía – arte culinario en cocina nacional e internacional con experiencia mínima de UN (01) año alimentos en servicios Hospitalarios o afines. Cursos de actualización en preparación de regímenes alimentarios en Hospitales Nociones básicas de Dietoterapia 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinar con la Nutricionista en cuanto a la elaboración de las preparaciones programadas, dietas especiales, en cumplimiento con las solicitudes realizadas. Verificar que el producto final cumpla con los parámetros de temperatura de pruebas sensoriales. Supervisar que el servicio sea completo y en condiciones aceptables en cuanto a calidad y cantidad. Controlar la producción para permitir que las Dietas se preparen en las cantidades programadas con un margen de seguridad.
2	AYUDANTES DE COCINA	<ul style="list-style-type: none"> Secundaria completa con experiencia de un año en servicios de alimentación. Conocimiento de buenas prácticas y Manipulación de alimentos. 	<ul style="list-style-type: none"> Colaborar en la preparación de la materia prima para la posterior preparación de los alimentos. Asistir al cocinero en la preparación de los alimentos de acuerdo con las indicaciones de éste. Ejecutar la limpieza de equipo, mobiliario y utensilios correspondientes. Ejecutar las actividades operativas que se le asignen.
3	AUXILIARES O TECNICOS DE NUTRICION	<ul style="list-style-type: none"> Profesional técnico en la carrera de Nutrición, con experiencia de un año. Conocimiento de buenas prácticas y manipulación de alimentos. 	<ul style="list-style-type: none"> Encargarse de la distribución de las Dietas servidas a los pacientes hospitalizados. Ejecutar la limpieza de equipo, mobiliario y utensilios correspondientes. Ejecutar las actividades operativas que se le asigne.

ANEXO N° 01.- ACTA DE INCUMPLIMIENTO N° .../dd/mm/aa

En el distrito de Cayma, siendo las _____ horas del _____ de _____, reunidos en la Unidad Central de Producción del Dpto. de Nutrición del HOSREPOL AREQUIPA, el (la) _____ Nutricionista encargado del Área Producción del Dpto. de Nutrición del HOSREPOL AREQUIPA, y el representante de la empresa contratista, el (la) Sr.(a) _____; Proceden a levantar la presente acta conforme se detalla:

OTRAS PENALIDADES	
ITEM SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	OBSERVACION
A) Retraso, en la presentación de Programación de Menús con la dosificación (macro y micronutrientes), por tipo de dieta y visados por su Nutricionista, 15 (QUINCE) días antes de iniciar el siguiente mes, la institución le aplicará una penalidad por cada día de retraso.	
B) Retraso injustificado u omisión en la atención de las raciones al personal de guardia y a pacientes hospitalizados según el horario establecido en los términos de referencia.	
C) Cambio o modificación del menú programado sin causa justificada y sin previa coordinación con el responsable del área usuaria.	
D) Personal de la empresa contratista, que incumpla con el uso de uniforme y accesorios, o el uso inadecuado del mismo (sucio, desgastado, roto y otros) de acuerdo a los términos de referencia y función que realice.	
E) Personal sin Carnet de Sanidad o no se encuentra vigente.	
F) Incumplimiento en la presentación de la lista de personal (Profesionales, Técnicos de Nutrición, Técnicos de Cocina, cocineros, etc) a la Jefatura del Departamento.	
G) Cambio de personal de la empresa contratista, sin previa coordinación con la Jefatura del Área Usuaria o ingreso de personal no autorizado.	
H) Por detectarse la presencia de insumos sin registro sanitario o fecha de vencimiento, insumos descompuestos, falsificados, adulterados, contaminados o vencidos, no aptos para consumo humano.	
I) Ausencia de Personal clave y No clave en el área que le corresponde según su puesto, establecido en el presente TDR.	
J) Incumplimiento en los gramajes establecidos en los términos de referencia para cada ración alimenticia de personal de guardia y/o del paciente hospitalizado.	
K) Incumplimiento en la presentación de los Principios General de Higiene (PGH) que incluye los Manuales de Buenas Prácticas de Manufactura BPM y Buenas Prácticas de Almacenamiento BPA. O trámites realizados para la obtención ante la entidad correspondiente.	
L) Por el incumplimiento en la limpieza de los equipos, ambientes de la Unidad Central de Producción, comedor, áreas periféricas y/o incumplimiento en el cronograma de limpieza diaria y profunda.	
M) Cuando se detecte, presencia de vectores contaminantes dentro de la UCP, insectos y/o cualquier objeto en el plato de comida del personal o paciente, debiendo reponer de inmediato la ración completa.	
N) Incumplimiento en la eliminación de los residuos sólidos de la UCP, comedor y Unidades Periféricas según normatividad vigente y horario establecido.	
O) Incumplimiento en la presentación del Plan de Anual de Capacitación, propuesto por la empresa contratista, y dirigido a sus trabajadores.	
P) Incumplimiento con el horario de ingreso de insumos alimentarios a los almacenes, establecido en los TDR.	
Q) Incumplimiento en la calidad de alimentos y preparaciones, falta de higiene y defectos de manipulación.	
R) Personal Profesional, Técnico de Nutrición o de cocina sin título correspondiente a lo solicitado el presente TDR.	
S) Retraso en la reparación o reposición de los ambientes, equipos, utensilios, cedidos en concesión.	
T) Incumplimiento en el mantenimiento de la cadena de frío, inadecuado almacenamiento.	
U) Presentación de bandejas sucias, menaje sucio o con malos olores, roto, quitado en mal estado, antes o durante la atención.	
V) Incumplimiento de la elaboración de las raciones alimenticias en lo que respecta a la calidad y cantidad de acuerdo a los TDR, asimismo si se detecta alimentos sin concluir la cocción y/o preparaciones en mal estado.	
W) Incumplimiento en la realización de control de plagas y desratización al inicio de la ejecución de la prestación, evidenciado por presentación de certificado de fumigación y desratización emitido por una empresa especialidad y autorizada.	
X) Incumplimiento en el uso de electrodomésticos prohibidos por su alta consumo eléctrico como son: Hervidores Eléctricos, Ollas arroceras, Cocinas eléctricas, Hornos eléctricos.	
Y) Incumplimiento en llevar o sacar alimentos preparados y cocidos en el área de cocina del dpto. de nutrición fuera de las instalaciones del hospital.	

Siendo las _____ horas del mismo se concluye la presente diligencia firmando los presentes en señal de conformidad.

NUTRICIONISTA AREA USUARIA

REPRESENTANTE EMPRESA
CONTRATISTA

JEFATURA DEL AREA USUARIA /
OFICIAL ADMINISTRATIVO

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

28.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>

	<p>Un (01) técnico en gastronomía con experiencia en dietas hospitalarias.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con certificados de estudios técnicos en institutos o diploma de egresado en gastronomía y/o constancia de capacitación en BUENAS PRACTICAS DE MANIPULACION DE ALIMENTOS(BPM), será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda.</p> <p><u>Importante para la entidad</u></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y capacitación del personal clave, así como el nombre del instituto o entidad que emita certificados o constancias del personal de cocina.</i></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 año en actividades similares al presente objeto de contratación del personal clave requerido como maestro de cocina.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><u>Importante</u></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.• 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

	<i>actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente 400,000.00 soles (CUATROCIENTOS MIL SOLES CON 00/100), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN EN GENERAL PARA ENTIDAD PÚBLICA Y/O PRIVADA.</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 evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección</p>

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.

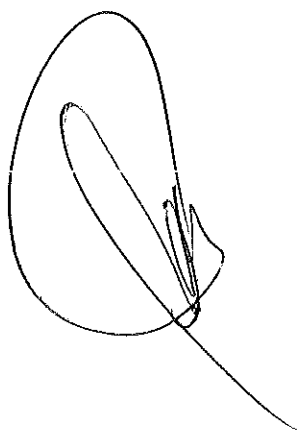
Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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 presentar 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".*

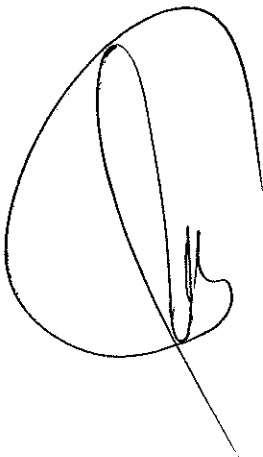


CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE ELABORACIÓN DE RACIONES ALIMENTICIAS (DIETAS HOSPITALARIAS) PARA EL HOSPITAL REGIONAL POLICIAL AREQUIPA DE LA MRSP AREQUIPA**, que celebra de una parte Unidad Ejecutora 020 – SANIDAD DE LA PNP, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2024-DIRSAPOL-1** para la contratación del **SERVICIO DE ELABORACIÓN DE RACIONES ALIMENTICIAS (DIETAS HOSPITALARIAS) PARA EL HOSPITAL REGIONAL POLICIAL AREQUIPA DE LA MRSP AREQUIPA**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **SERVICIO DE ELABORACIÓN DE RACIONES ALIMENTICIAS (DIETAS HOSPITALARIAS) PARA EL HOSPITAL REGIONAL POLICIAL AREQUIPA DE LA MRSP AREQUIPA**.

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 SOLES, en 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 dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ÚLTIMO CASO].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente.

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 en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Dpto. de Nutrición del Hospital Regional Policial Arequipa 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.

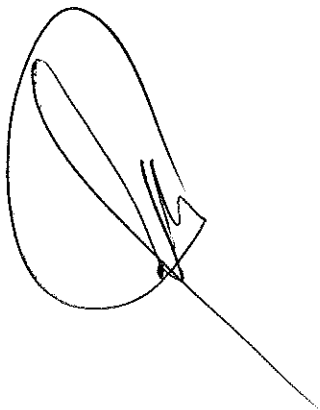
Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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 CONTROVERSIAS¹²

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”

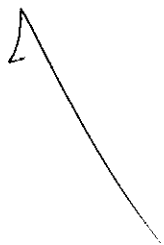
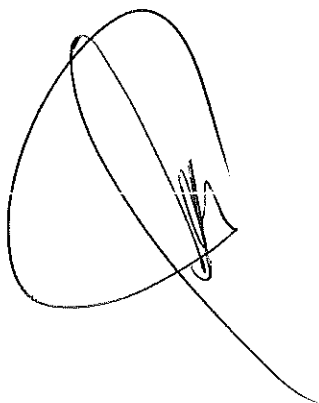
Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.

¹² 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).

¹³ 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



Carretero

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-DIRSAPOL-1
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 ¹⁴	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 servicios¹⁵

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.

¹⁴ 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-DIRSAPOL-1

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 ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		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.

¹⁶ 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

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 servicios¹⁹

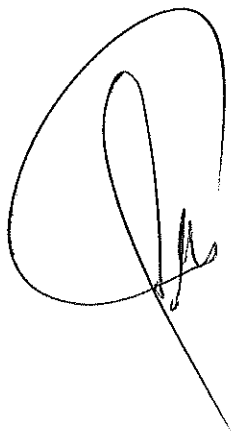
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[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.



¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso 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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-DIRSAPOL-1
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

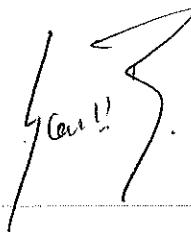
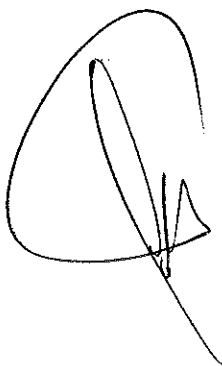
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-DIRSAPOL-1
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 **SERVICIO DE ELABORACIÓN DE RACIONES ALIMENTICIAS (DIETAS HOSPITALARIAS) PARA EL HOSPITAL REGIONAL POLICIAL AREQUIPA DE LA MRSP AREQUIPA** 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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-DIRSAPOL-1
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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-DIRSAPOL-1

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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-DIRSAPOL-1**.

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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²²

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

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

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

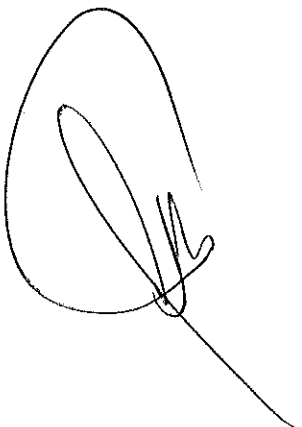

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-DIRSAPOL-1
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 en SOLES incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

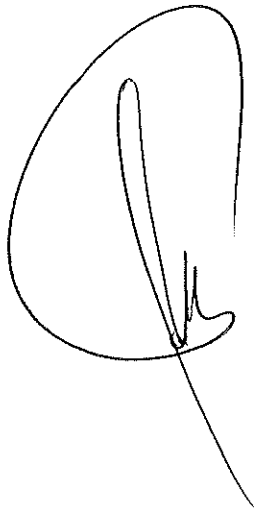
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-DIRSAPOL-1
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 empresa²³ 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.

²³ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]




ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-DIRSAPOL-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ 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 período.

²⁶ 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".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

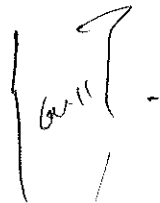
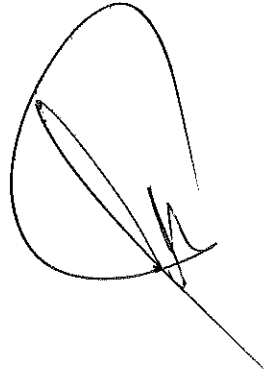
²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-DIRSAPOL-1
Presente.-

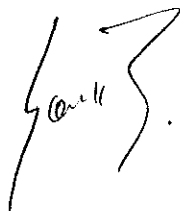
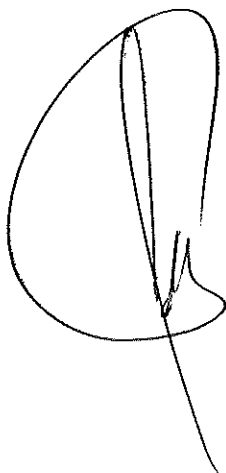
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-DIRSAPOL-1
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 órgano encargado de las contrataciones o 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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-DIRSAPOL-1
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 NUMERO 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.

