

BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025- ESSALUD/RAHZ-1

DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-ESSALUD/RAHZ-1

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y
NUTRICIÓN PARA LOS PACIENTES HOSPITALIZADOS Y
PERSONAL ASISTENCIAL DE GUARDIA PARA EL
HOSPITAL II HUARAZ DE LA RED ASISTENCIAL HUARAZ**

ABSOLUCIÓN DE CONSULTA SEGÚN NRO. ORDEN 1

En relación a su consulta se aclara que la nomenclatura del procedimiento de selección corresponde a Adjudicación Simplificada N° 01-2025-ESSALUD/RAHZ-1, en ese sentido se procederá a rectificar la página 1 de las bases integradas.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

ABSOLUCIÓN DE CONSULTA SEGÚN NRO. ORDEN 2

En relación a su consulta, en primer lugar, se aclara que, en la SECCIÓN GENERAL de las bases, no corresponde ninguna modificación por parte de la Entidad, son bases estándar aprobadas por el OSCE. En ese sentido, las condiciones de FORMA DE PAGO, se encuentran detalladas en el numeral 2.5 del Capítulo II de la Sección Específica y en los términos de referencia adjuntos. Los pagos se realizarán de manera mensual en pagos periódicos, de acuerdo al consumo de dietas sólidas y líquidas, regido por el SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE PRECIOS UNITARIOS.

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

BASES INTECRIDADAS

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : Av. Independencia 2161 – Independencia, Huaraz, Ancash
Teléfono: : (042) – 422940
Correo electrónico: : rosalina.ramirez@essalud.gob.pe
jorge.pelaez@essalud.gob.pe
especialista5.rahz@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA LOS PACIENTES HOSPITALIZADOS Y PERSONAL ASISTENCIAL DE GUARDIA PARA EL HOSPITAL II HUARAZ DE LA RED ASISTENCIAL HUARAZ.

N°	Descripción	UM	Cantidad
1	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA LOS PACIENTES HOSPITALIZADOS Y PERSONAL ASISTENCIAL DE GUARDIA PARA EL HOSPITAL II HUARAZ DE LA RED ASISTENCIAL HUARAZ	Servicio	1

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN N° 0000107-DIRE-RAHZ-ESSALUD-2025** el **09 de abril del 2025**.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **12 MESES contados a partir del siguiente día de la suscripción del contrato**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES)** en **Tesorería de la Unidad de Finanzas de la Red Asistencial Huaraz** y recabar las bases en la **Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial Huaraz**.

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32187 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificaciones.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 26790 – Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
- Ley N° 27056 – Ley de Creación del Seguro Social del Salud.
- Decreto Supremo N° 002-2004-TR modifica el Reglamento de la Ley de Creación del Seguro Social – EsSalud.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR Reglamento de la Ley N° 27056.
- Ley N° 28006 – Ley que garantiza la intangibilidad de los Fondos y Reservas de la Seguridad social y Restituye la Autonomía Administrativa, Económica, Financiera y Presupuestal de EsSalud.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 013-2002-TR Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – EsSalud.
- Decreto Supremo N° 013-2013 - PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Directiva N° 001-2001- FONAFE, Directiva de Gestión de las Entidades bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado – FONAFE.
- Directiva de Gestión y Proceso Presupuestario de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio No. 003-2005/018-FONAFE y sus modificatorias
- Código Civil.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N°377-2019-EF, modificado por Decreto Supremo N° 168-2020-EF y modificado por Decreto Supremo N°162-2021-EF.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.

- Directivas, pronunciamientos y opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

BASES INTEGRADAS

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

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- 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/>

ABSOLUCIÓN DE CONSULTA SEGÚN NRO. ORDEN 3

En relación a su consulta se aclara que, no se ha considerado documentación adicional de presentación obligatoria para la admisión de las ofertas, por lo que, los postores deberán ceñirse a lo detallado en el numeral 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta del Capítulo II de la Sección Específica.

- 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 **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

ABSOLUCIÓN DE CONSULTA SEGÚN NRO. ORDEN 4

En relación a su consulta, se aclara que, según los términos de referencia, el área usuaria no ha considerado un número máximo de consorciados ni determinación de sus participaciones, a fin de fomentar la pluralidad de postores. Sin perjuicio de ello, se ratifica que, de presentarse empresas consorciadas éstas deben cumplir lo requerido según los requisitos de calificación.

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.

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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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.

ABSOLUCIÓN DE CONSULTA SEGÚN NRO. ORDEN 5

En relación a su consulta se aclara que el citado requisito para perfeccionamiento de contrato precisa que se presentará "de ser el caso", sin embargo, para evitar confusiones se suprimirá del numeral 2.3 del Capítulo II de la Sección Específica.

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 – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁷. (**Anexo N° 12**).
- i) Estructura de costos⁸.
- j) Declaración Jurada "COMPROMISO DE INTEGRIDAD DE LOS PROVEEDORES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD".
- k) Datos del representante autorizado por el ganador de la buena pro, para suscribir Actas de Supervisión, adjunto de una carta notarial debidamente legalizada.
- l) Copia del DNI del representante autorizado por el ganador de la buena pro, para suscribir Actas de Supervisión.
- m) Relación detallada del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de DNI, cargo, remuneración y plazo del destaque.
- n) Copia de la toda documentación sustentatoria del perfil (título profesional o técnico; constancia o certificados de capacitación; y constancia o certificado de experiencia laboral) del todo el personal que ha sido propuesto para brindar el servicio, según el Anexo E.
- ~~e) Asimismo, se aclara que el personal que será ofertado debe ser el mismo personal que se presente para el perfeccionamiento del contrato y para el inicio de la prestación del servicio. En el caso se varíe al personal ofertado, se deberá acreditar la causa (muerte, invalidez sobreviniente, o inhabilitación para ejercer la profesión), así como se deberá presentar toda la documentación que acredita su perfil (título profesional o técnico; constancia o certificados de capacitación; y constancia o certificado de experiencia laboral).~~
- ~~p) Certificados de salud física y mental de todo el personal que será destacado, emitidos por los Hospitales o Centros Asistenciales adscritos al Ministerio de Salud, siendo la fecha de expedición de los certificados no mayor a 15 días de la fecha de la presentación de documentos para el perfeccionamiento del contrato.~~
- q) Carné de Sanidad vigente del personal destacado no mayor a 15 días de la fecha de la presentación de documentos para el perfeccionamiento del contrato.
- r) Certificados de antecedentes penales y judiciales de todo el personal que ejecutará el servicio propuesto en la oferta, siendo la fecha de expedición de los certificados no mayor a 15 días de la fecha de la presentación de documentos para el perfeccionamiento del contrato. **Se aceptará la presentación del Certificado Único Laboral del personal que será destacado, siempre que no se registre ninguna observación en los mismos, caso contrario se requerirá la presentación de los Certificados de Antecedentes Penales y Judiciales emitidos por las entidades competentes.**
- s) Constancia de Habilitación y/o Habilidad de las Nutricionistas propuestas.
- t) El postor ganador de la buena pro deberá acreditar con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler (no cabe presentación de declaración jurada), del siguiente equipamiento del CUADRO 7: EQUIPOS, ENSERES Y MENAJES QUE DEBE CONTAR LA EMPRESA TERCERIZADA AL INICIO Y DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN:
 - DOS cocinas industriales a gas grandes y nuevas, UN coche térmico de acero

⁶ 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/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

quirúrgico con capacidad para 50 charolas, UN coche térmico de acero quirúrgico contenedor de alimentos, UN coche de acero quirúrgico de transporte para jarras con agua, UNA balanza plataforma digital 100 kg, UNA balanza de mesa de 20 kg, UN horno eléctrico con capacitada para hornear 30 presas de pollo, UNA refrigeradora, DOS congeladoras o cámaras frigoríficas.

ABSOLUCIÓN DE CONSULTA SEGÚN NRO. ORDEN 6

En relación a su consulta, el área usuaria aclara que, se aceptará la presentación del Certificado Único Laboral del personal que será destacado, siempre que no se registre ninguna observación en los mismos, caso contrario se requerirá la presentación de los Certificados de Antecedentes Penales y Judiciales emitidos por las entidades competentes.

ABSOLUCIÓN DE CONSULTA SEGÚN NRO. ORDEN 7

En relación a su consulta, se aclara que, el área usuaria se ratifica en lo solicitado debido a que, los pasillos de las instalaciones del hospital no son tan amplios para el traslado de dos coches térmicos. Asimismo, con respecto a las bandejas térmicas, debido a que no se precisa a qué en modelo en específico se refiere no podría aceptarse las referidas, finalmente, es importante resaltar que, no se requiere que se encarezca la prestación del servicio, con dichos requisitos.

ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIÓN SEGÚN NRO. ORDEN 8

En relación a su observación, el área usuaria ACOGE la misma, a fin de no vulnerar ningún principio de la contratación pública, y se procederá a suprimir dicho requisito para perfeccionamiento de contrato. No obstante, se aclara que, de existir alguna variación del personal ofertado para la firma de contrato e inicio de la prestación del servicio, dicho personal debe contar con el mismo perfil o superior al personal ofertado, de igual manera, deberá ser solicitado al área usuaria, para evaluación y aprobación.

ABSOLUCIÓN DE CONSULTA SEGÚN NRO. ORDEN 9

En relación a su consulta, el área usuaria aclara que, los certificados de no registrar antecedentes penales y judiciales serán presentados para la firma de contrato. Se suprimirá que deben ser presentados para el inicio de la prestación del servicio.

ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIÓN SEGÚN NRO. ORDEN 28

En relación a su observación, el área usuaria la ACOGE PARCIALMENTE, se suprimirá el requisito para firma de contrato los Certificados de salud física y mental de todo el personal que será destacado, emitidos por los Hospitales o Centros Asistenciales adscritos al Ministerio de Salud, siendo la fecha de expedición de los certificados no mayor a 15 días de la fecha de la presentación de documentos para el perfeccionamiento del contrato; sin embargo, éstos deberán ser presentados a la Unidad de Adquisiciones de la RAHZ en un plazo máximo de los primeros 7 días calendario una vez iniciada la prestación del servicio, en consecuencia, se agregará una penalidad en caso no se cumpla el plazo. Asimismo, es pertinente aclarar que, estos certificados de salud física y mental, son diferentes a los certificados de buena salud (rayos x, y serológicos) que deberán ser presentados de acuerdo a lo detallado en el literal b) del numeral 6.10 de los términos de referencia, tener en consideración que incumplimiento de los mismos tendrá aplicación de penalidades.

ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIÓN SEGÚN NRO. ORDEN 29

En relación a su observación, en coordinación con el área usuaria, NO SE ACOGE, toda vez que, el personal que prestará el servicio debe poseer como requisito indispensable los CARNET DE SANIDAD VIGENTE para el inicio de sus actividades, por lo que, se ratifica su presentación como requisito para la firma del contrato.

ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIÓN SEGÚN NRO. ORDEN 30

En relación a su observación, en coordinación con el área usuaria, SE ACOGE PARCIALMENTE, se aceptará la presentación del Certificado Único Laboral del personal que será destacado, siempre que no se registre ninguna observación en los mismos, caso contrario se requerirá la presentación de los Certificados de Antecedentes Penales y Judiciales emitidos por las entidades competentes; no obstante, teniendo en consideración que la presentación de los mismo es por única vez, se ratifica el plazo de expedición no mayor a 15 días de la fecha de la presentación de documentos para perfeccionamiento de contrato.

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.

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 Haya⁹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la **SECRETARIA DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES DE LA RED ASISTENCIAL HUARAZ** sito en **JR. JULIO NÚÑEZ NÚÑEZ 0 MZ. A LT. 2 (PJE. SARITA COLONIA S/N BARRIO VICHAY, FRENTE AL HOSPITAL II HUARAZ – ESSALUD) HUARAZ – INDEPENDENCIA.**

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIÓDICOS. Se aclara que, de la facturación mensual se hará la deducción del porcentaje por cesión en uso, citado en el inciso v) del punto 7 de los términos de referencia. Asimismo, de incumplir con los análisis de controles bromatológicos y/o microbiológicos, se hará el descuento de la facturación correspondiente, sin perjuicio, de la aplicación de penalidades.**

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

- Informe del funcionario responsable del **Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento** con visto bueno del **Coordinador(a) del Servicio de Nutrición, del Departamento de Nutrición y/o la que haga sus veces**, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Para el pago del primer mes deberá presentar lo siguiente:
 - ✓ Factura
 - ✓ Conformidad del Servicio.
 - ✓ Informe de Conformidad.
 - ✓ Acta del Comité de Supervisión y Control.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- ✓ Resumen de Raciones Sólidas y Liquidas firmadas por la Nutricionista de EsSalud que valide dicha información.
- ✓ Copia de Boletas de Pago firmada por cada uno de los trabajadores (las que también serán remitidas vía correo electrónico al área de nutrición para la corroboración de su autenticidad).
- ✓ Copia del Pago de CTS y Gratificaciones, cuando corresponda.
- Para el pago de los demás meses deberá presentar lo siguiente:
 - ✓ Factura
 - ✓ Conformidad del Servicio.
 - ✓ Informe de Conformidad.
 - ✓ Acta del Comité de Supervisión y Control.
 - ✓ Resumen de Raciones Sólidas y Liquidas firmadas por la nutricionista de Essalud que valide dicha información.
 - ✓ Copia de Boletas de Pago firmada por cada uno de los trabajadores (las que serán remitidas vía correo electrónico al área de nutrición para la corroboración de su autenticidad).
 - ✓ Copia del Pago de CTS y Gratificaciones, cuando corresponda.
 - ✓ PDT Planilla Electrónica Plame del mes anterior.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA RED ASISTENCIAL HUARAZ**, sito en **AV. VICHAY S/N BARRIO VICHAY (PJE. SARITA COLONIA S/N BARRIO VICHAY, FRENTE AL HOSPITAL II HUARAZ – ESSALUD) HUARAZ – INDEPENDENCIA.**

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

ESSALUD – RED ASISTENCIAL HUARAZ
TERMINO DE REFERENCIA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN ESSALUD/RAHZ

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA LOS PACIENTES HOSPITALIZADOS Y PERSONAL ASISTENCIAL DE GUARDIA PARA EL HOSPITAL II HUARAZ DE LA RED ASISTENCIAL HUARAZ.

1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

Contratación del servicio de alimentación y nutrición para pacientes hospitalizados y personal asistencial de guardia para el Hospital II de Huaraz de la Red Asistencial Huaraz, por el periodo de 12 meses.

2. FINALIDAD PÚBLICA

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

3. ANTECEDENTES

EsSalud es la Institución de Seguridad Social en salud que brinda una atención integral para mejorar el bienestar de los asegurados, y que tiene como finalidad brindar un servicio de alimentación que ayude a la recuperación del paciente asegurado, asimismo, brindar una alimentación balanceada, inocua y saludable al personal de guardia.

La población asegurada ha crecido y los pacientes hospitalizados se incrementan, y requieren ser alimentados y nutridos manera adecuada y saludable para su recuperación y rehabilitación, por eso se ve la necesidad de brindar una buena y óptima alimentación, que sea de calidad y segura.

El servicio de alimentación es por una ración servida y lo solicitado deberá cumplir estándares de nutrición, higiene, inocuidad, calidad y seguridad cumpliendo con normas y políticas de salubridad establecidas por el Ministerio de Salud.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

4.1. Objetivo General:

Contratar una empresa especializada (tercerizada), con experiencia en servicio de alimentación y nutrición con los estándares óptimos de calidad para la prestación del servicio de alimentación para pacientes hospitalizados y personal autorizado que labora en la Red Asistencial Huaraz, por un periodo de 12 meses calendarios.

4.2. Objetivos Específicos:

Brindar raciones de dietas sólidas y líquidas en los diferentes tipos de comida según corresponda (desayuno, refrigerio, almuerzo, y cena), que constituye la alimentación de pacientes durante el día, además de la atención al personal con derecho a alimentación según normativo institucional.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar

Se requerirá un aproximado de la siguiente cantidad de dietas sólidas y líquidas, conforme al siguiente detalle:


Firmado digitalmente por TELLO
HUMANI WILLO FAU
DN: cn=TELLO WILLO WILLO
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 24.03.2025 11:30:51 -06:00

ESSALUD – RED ASISTENCIAL HUARAZ
TERMINO DE REFERENCIA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN ESSALUD/RAHZ

Cuadro N° 01: Estimación de raciones sólidas y líquidas mes/anual

Ítem	Descripción del Servicio	Tipo de Dieta	Cantidades de Raciones Referenciales Aproximadas por Mes.	Cantidades de Raciones Referenciales Aproximadas por los 12 Meses
1	Servicio de Alimentación y Nutrición para los Pacientes Hospitalizados y Personal Asistencial de Guardia para el Hospital II de Huaraz de la Red Asistencial Huaraz, por el periodo de 12 meses.	Dieta Sólida.	1,700	20,400
		Dieta Líquida.	65	780



Firmado digitalmente por TELLO HUAMANÍ Waldo FAU
D0131257750 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.03.2025 11:37:07 -06:00

- Contar con dietas cuya calidad corresponda a los criterios fijados, tales como contenido de nutrientes: proteínas, carbohidratos, grasa, dosificación, adecuación; condiciones sanitarias de recepción, almacenamiento, preparación, distribución adecuada.
- Contar con una cantidad suficiente de dietas que correspondan al requerimiento diario del Hospital II Huaraz.
- Se precisa que el servicio de alimentación para la Red Asistencial Huaraz se brindará dentro de las instalaciones del Hospital II Huaraz (preparación y distribución), para lo cual el ganador de la buena pro deberá destacar a su personal a las instalaciones del centro asistencial.

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR.

6.1. Especificaciones técnicas mínimas de los alimentos:

El valor calórico total (VCT) de los regímenes normales será **NO MENOR DE 2,400 CALORÍAS Y NO MAYOR A 2,400 POR DÍA** distribuidas en la siguiente forma:

Desayuno : 20%
Almuerzo : 45%
Comida : 35%

El valor calórico total de la cena será **NO MENOR DE 850 CALORÍAS Y NO MAYOR A 850 CALORÍAS**, manteniendo la misma relación de nutrientes que se establece para los regímenes normales.

El valor calórico total del refrigerio será **NO MENOR A 360 CALORÍAS (15% DEL VCT) Y NO MAYOR A 360 CALORÍAS**, y deberá proporcionarse al personal del Programa de TBC, personal que realiza baciloscopia, personal de sala de operación y Programa de SIDA, y personal de guardia en emergencia, autorizado según la directiva correspondiente.

El valor calórico del régimen hipo glúcido será de 1200 a 1800 calorías **con un margen de 1820 como máximo**, y según requerimiento del paciente hospitalizado.

El valor calórico de la alimentación complementaria será de **1200 CALORÍAS HASTA 1220 COMO MÁXIMO**, los que deben ser complementados con leche materna, y otras leches y fórmulas para niños que lo requieran según prescripción pediátrica, las cuales deben ser atendidas.

El valor calórico total de los regímenes dieto terapéuticos dependerá de la prescripción médico-dietética para cada paciente. La Nutricionista responsable del EsSalud determinará las especificaciones mínimas que serán reajustadas de acuerdo a las necesidades de su área.

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

Distribución calórica:

De proteínas : Del 10% al 15% del VCT (89% AVB, 20% BVB)
De carbohidratos : Del 55% al 60% del VCT como máximo
De grasas : Del 25% al 30% del VCT (no más de 10% de grasas saturadas)

ESSALUD – RED ASISTENCIAL HUARAZ
TERMINO DE REFERENCIA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN ESSALUD/RAHZ

La relación de nutrientes para las raciones normales y específicas deberá, además, cubrir los requerimientos vitamínicos y minerales.

La preparación de las raciones debe tener las siguientes características y frecuencia de uso durante la semana.

Cuadro N° 02: Frecuencia de uso de productos cárnicos y otros durante la semana



Firmado digitalmente por TELLO HUASANI Waldo FAU
 20131257750 hard
 Motivo: Day 1ª
 Fecha: 29.03.2025 11:39:43 -06:00

PRODUCTO	NORMALES	DIETAS	DESAYUNO	REFRIGERIO	CENA
CARNE de RES (pulpa, tipo bistec) de 120 gr. Fresca y de primera calidad.	3	3	2	2	1
CARNE DE GALLINA Fresca (180gr.)	1	0	0	0	1
PESCADO BLANCO (pulpa filete) de 120 gr. frescos (Corvina (1), Toyo (1), Lisa, ojo de uva (1).	1	1	1	1	1
PESCADO OSCURO de 180gr. frescos (Bonito, Jurel)	2	2	0	0	1
TRUCHA FRESCA de 180 gr.	2	2	1	1	1
CARNE DE POLLO Fresco sin piel (180 gr.).	3	4	2	2	1
CARNE DE PAVITA Fresco sin piel (180gr.). Medallones.	2	2	0	0	1
MONDONGO de 120 gr. (limpio) (1).	Mensual	-	-	-	-
HUEVOS DE GALLINA FRESCOS limpio sin manchas.	1	3 (sancochado)	1 (frito)	1	0
HUEVOS DE CODORNIZ (06 por ración) Frescos, íntegros y limpios.	0	1	1	0	0
LECHE EVAPORADA	Según programación	-	Diario	Diario	-
LECHE DESLACTOSADA y descremada (etiqueta blanca)		Según prescripción médica y pediátrica.	Según prescripción médica y pediátrica		
QUESO Fresco o pasteurizado			1	1	
ENTREMÉS: Aceituna, atún, palta, mermelada, mantequilla (no margarina), pollo, carne, pescado, pavita, huevo, trucha, etc.			Diario, según programación	Diario, según programación	
PASTELERÍA ESPECIAL (crema volteada, crema rosa, queque de piña, pastel de manzana, leche asada, etc.)	1				Según programación
Menestra (solo para dietas normales), 3 veces a la semana, variadas.	3				
Frutas Frescas variadas de 1era calidad de 160 gr. con cascara y de 120 gr. pulpa sin cascara para dietas normales y para dietas especiales de 120 gr. sin cascara para compotas.	Diario.	Diario			Según programación.

ABSOLUCIÓN DE CONSULTA SEGÚN NRO. ORDEN 31

En relación a su consulta, el área usuaria aclara que, se considerará raciones sólidas a las dietas normales o completas, las dietas especiales como las dietas hipograsas, hipoglucidos, hiposodicas, hialergicas, renales, la alimentación complementaria III; las demás son consideradas dietas líquidas. Asimismo se aclara que, la dieta sólida y la dieta líquida poseen un costo distinto.

ESSALUD – RED ASISTENCIAL HUARAZ
TERMINO DE REFERENCIA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN ESSALUD/RAHZ

La dosificación de los alimentos según preparación debe ajustarse a la tabla del ministerio de salud, vigente a la fecha versión 2005.

Los condimentos a usar serán envasados y deberán contar con registro sanitario. Usados de manera restringida, solo para dietas completas o normales.

Las frutas y hortalizas a usar serán las siguientes:

Fruta cítrica	:	3 veces por semana, peso neto para jugo 120 gr. pulpa en desayuno para jugo y 160 gr. en el almuerzo, como fruta natural.
Fruta de estación	:	4 veces por semana, peso neto de 120 gr. (pulpa) o 160 gr. de fruta con cáscara
Verduras y frutas	:	Diario y variados
Menestras	:	3 veces por semana solo regímenes normales, variados.
Leche	:	Diario en el desayuno (personal y pacientes), 250 ml de leche preparada al medio, y leche para algunos postres (almuerzo y comida) según programación de menús en dietas.
Fideos	:	Tallarines 1 vez cada quincena.
Postres	:	Diario (variados), para dietas normales o dietas especiales, según programación.
Cereales	:	Diario (desayuno, almuerzo, comida, cena)
Tubérculos	:	Diario, como guarnición y según programación de menús. Se utilizará para amarilla para las dietas especiales.

Las carnes se recibirán enfriadas y serán trasladadas en recipientes que conserven su temperatura, tener en consideración lo siguiente:

Carne de res	:	Fresco o enfriado del día, solo en corte bistec, lomo, cadera y tapa para todas las preparaciones. Pulpa peso neto cocido 120 gr. (lo que equivale a 220 gr. en crudo)
Pescado	:	Fresco o enfriado del día, o tener uno o dos días de congelación como máximo, en regímenes de dietas sólo: toyo de leche o tilapia (de forma intercalada). Filete peso neto cocido 120 gr. (lo que equivale a 200 gr. en crudo)
Aves	:	Pollo fresco o enfriado del día, neto 2.2 kg (sin menudencia) Gallina fresca de peso neto 1.7 kg (sin menudencia) Pavita congelada en trozos Pato en ocasiones de días festivos, peso neto 4 kg (sin menudencia) para 12 presas.
Huevos	:	Frescos, limpios, íntegros y con fecha de vencimiento – gallina y codorniz según requerimiento.
Lácteos	:	Leche evaporada entera, descremada, sin lactosa, yogur entero, yogur descremado yogur sin lactosa, queso fresco, queso pasteurizado con o sin sal, según requerimiento
Visceras	:	Hígado, corazón, mollejas, etc. Fresco, enfriado y/o congelado, a para regímenes normales Peso neto cocido 120 gr. (lo que equivale a 190 gr. en crudo)

Los víveres secos embolsados serán de primera calidad y deberán contar con Registro Sanitario. No se recibirá a granel.

Se usarán aceites envasados de origen vegetal, que registren fecha de vencimiento de origen vegetal y deberán contar con Registro Sanitario.

Los alimentos a utilizarse en la elaboración de las preparaciones, además de reunir los requisitos de calidad y salubridad establecidos por el código de principios generales de Higiene **RM N° 535-97-SA/DM**, deberá ceñirse a las siguientes condiciones: No se aceptarán productos a granel, los productos alimenticios envasados deberán conservar adheridos sus etiquetas o membretes a fin de poder identificar la fecha de vencimiento y contenido. Se desecharán los productos cuyos envases presenten deterioros y/o hayan alcanzado su fecha de vencimiento.

En los regímenes de cálculo y fraccionados, los adicionales estarán incluidos en el costo de la ración, porque forman parte del régimen (según prescripción médica). Igualmente, esto regirá para los litros de infusión (anís y manzanilla) distribuidos de mañana y tarde a los pacientes en general, agua de 1 litro por paciente. Solo se usará insumos de infusión en presentación de filtrantes.

Existen diversificaciones de los **Regímenes Normales, Regímenes Dietoterapéuticos, así como: Dieta Astringente, Hipopurínicas, Hipoglúcidas, Hipoalérgicas, Renal I, Renal II,**

Página 4 de 41


Firmado digitalmente por TELLO
HUAMAN Waido FAU
20131257750 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.03.2025 11:39:55 -06:00

ESSALUD – RED ASISTENCIAL HUARAZ
TERMINO DE REFERENCIA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN ESSALUD/RAHZ

Renal III, Alimentación Complementaria (I, II, III), Hipercelulósica, Hipograsa, Hiposódica, etc. Se incluye el Grado II para pacientes de Gastro. Cada régimen con su variante respectiva.

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

Distribución Calórica:

- De proteínas : De 10 al 15% del VCT (89%AVB, 20% BVB).
- De carbohidratos : Del 55% al 60% del VCT como máximo.
- De grasas : Del 25 al 30% del VCT (no más de 10% de grasas saturadas).

La composición de nutrientes en los regímenes dieto terapéuticos será:

Cuadro N° 03: Distribución calórica de dietas terapéuticas

RÉGIMEN DIETÉTICO	% DEL VCT PROTEÍNAS	% DEL VCT CARBOHIDRATOS	% DEL VCT GRASAS (no más del 10% de grasa saturada)
Hiposódico, Blanda e Hipoalérgico	10% al 15%	55% al 60%	25% al 30%
Hipoglúcido	10%	55% al 60%	25% al 30%
Hipograso	10% al 15%	60% al 65%	20% al 25%
Renal I	5% al 7%	63% al 65%	25% al 30%
Renal II	10% al 15%	55% al 60%	25% al 30%
Renal III	15% al 17%	55% al 60%	25% al 39%
Hiperproteico	18% al 20%	60% al 65%	20% al 25%
Hipercelulósico con 30 a 40 gramos de fibra	10 al 15%	55% al 60%	25% al 30%
Hipoproteico	7% al 8%	60% al 67%	20% al 25%
Alimentación Complementaria	7%	63% al 65%	25% al 30%
Alimentación enteral artesanal	Del 10% al 15%	55% al 60%	25% al 30%



La diversificación de los regímenes dieto terapéuticos será establecida por el Servicio de Nutrición del Hospital II Huaraz, y estará en relación con el nivel de atención que brinda.

Para los regímenes hiperprotéicos debe considerarse un 20% adicional del valor calórico total diario, distribuido en desayuno, almuerzo y comida.

6.2. Esquema de alimentación Ración Sólida:

Normal, Blanda, Hipograsa, Alimentación Complementaria III, Renal I, Renal II, Renal III, Hipoglúcido, Hiposódico, Hipoproteico, Híperproteico, Hipoalérgica, Hipercelulósica, Hipopurinica, etc.

Cuadro N° 04: Esquema de alimentación de raciones sólidas

<p>Desayuno: Para Pacientes y Personal de Guardia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jugo de 250 c.c. o fruta de 160 gr peso bruto (diario). • Leche 1 taza de 250 c.c. (leche evaporada adicionales, de acuerdo a las necesidades de los pacientes pediátrico, según indicación médica). • Cereal con fruta picada, 1 taza 300c.c • Pan 2 unidades de 35 grs. c/u (peso reglamentario). Necesariamente cumplir con el peso. • Entremés para el pan (mermelada, mantequilla, queso, aceituna, huevo, lomito de carne, salpicón de pollo, palta, pollo al horno, asado de pollo, trucha arrebozada, etc.).
<p>Almuerzo: Para Pacientes y Personal de Guardia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pacientes: entrada o ensaladas variadas, sopa o crema de 300cc., plato principal (segundo de fondo con cereal y tubérculos), frutas y refrescos de fruta. • Personal de guardia: entrada o ensaladas variadas, sopa cremas de verduras 300cc., plato principal (segundo de fondo con cereal y tubérculos), frutas y refrescos de fruta. • Menestras: 3 veces a la semana • Fruta (a diario de 160 gr peso bruto) • Refresco de 300 ml. (diario)
<p>Comida para pacientes: ensaladas variadas o entrada, sopa 300 cc.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plato principal: (segundo de fondo con cereal) • Postres variados según programación

ESSALUD – RED ASISTENCIAL HUARAZ
TERMINO DE REFERENCIA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN ESSALUD/RAHZ

- Refrescos de cebada y linaza, diario de 300 cc.

Con respecto a las dietas licuadas por separado se considerará como una dieta sólida, ya sea en el desayuno, almuerzo o comida.

La SNG que lleguen a un volumen de dos (02) litros en una ración, ya sea del desayuno, almuerzo o cena, se considerará como dieta sólida y/o se sumaran el volumen de los licuados para llegar a dos (02) litros y considerarlo como dieta sólida, al igual que los licuados por vía oral con volumen de 2000 cc, se considerará como una dieta sólida, ya sea en el desayuno, almuerzo o comida, si se llega al volumen de 2000 cc con otros licuados vía oral.

Nota: El uso de los alimentos será según régimen dietético y especificaciones de la frecuencia de uso de los alimentos del **Cuadro N° 02**.

En el cálculo nutricional no deberá considerarse la leche del almuerzo y comida, ya que esta se especifica de acuerdo con la prescripción médica dietética y necesidades del paciente.

Refrigerio: Para Personal de Áreas Críticas.	Leche o postre con leche 250 cc., o cereales con frutas 300 cc. o jugos 250 cc., sándwich de huevo, carne, queso o sustitutos, etc., con pan de trigo o pan de piso de acuerdo al peso reglamentario obligatorio.
Cena para Personal de Guardia	Entrada o ensaladas variadas, plato principal (segundo de fondo con cereal), postres 2 veces/semana), postres especiales 1 vez por semana y/o fruta natural, y refresco de frutas, cebada, linaza, chicha morada, refrescos de limón, etc.

Se atenderá cena a todo el personal de guardia asistencial, sin excepción, como se ejecuta a nivel nacional en todas las Redes Asistenciales de EsSalud.

6.3. Esquema de alimentación: Ración Líquida

6.3.1. Desayuno:

- Gelatina (200 cc.)
- Infusiones (300 cc.)
- Jugos de frutas (250 cc.)
- Cocimiento de cereal, mazamorra de maicena, leche evaporada preparada al ½ (250 cc.)

6.3.2. Almuerzo:

- Sopa o crema de verduras (interdiario) (300 cc.)
- Gelatina líquida o cuajada (250 cc.)
- Jugo de frutas (250 cc.)
- Leche evaporada preparada al ½ (250 cc.)
- Mazamorra (250 cc.)
- Infusión (300 cc.)
- Caldo desgrasado (300 cc.)
- Cocimiento de cereales 300cc.

6.3.3. Comida:

- Sopa o crema (300 cc.)
- Gelatina líquida (250 cc.)
- Mazamorra (250 cc.)
- Infusión (300 cc.)
- Caldo desgrasado (300 cc.)
- Leche evaporada preparada al ½. (250 cc.)
- Cocimiento de cereales 300cc.

6.4. Condiciones para la prestación del servicio de alimentación

- a. Que el contratista cumpla con aplicar la **Directiva de Gerencia General N° 09-GCPS-ESSALUD-2019 V.01** "Directiva para la Promoción y Fomento de la Alimentación Saludable en todas las Instalaciones del Seguro Social de Salud – Essalud", aprobada con **Resolución de Gerencia General N° 503 – GG – ESSALUD-2019**, en concordancia con la Ley N° 30021 "Ley de Promoción de la Alimentación Saludable para Niños, Niñas

ESSALUD – RED ASISTENCIAL HUARAZ
TERMINO DE REFERENCIA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN ESSALUD/RAHZ

- y Adolescentes”, y el Decreto Legislativo N° 1062 que aprueba la “Ley de Inocuidad de los Alimentos”, así como la Directiva N° 002-GG-ESSALUD-2017 V.01.
- b. El Contratista al **inicio de la prestación del servicio, al siguiente día de firmado el contrato**, deberá presentar al área usuaria **una programación semanal de menús con dietas completas y dietas especiales con sus respectivos valores nutricionales y calóricos, las mismas que serán evaluadas por el área usuaria.**
 - c. El Contratista proporcionará al área usuaria (Servicio de Nutrición del Hospital II Huaraz), a partir del segundo mes de la prestación del servicio **con quince (15) días de anticipación de la prestación del servicio de alimentación hospitalaria, la programación mensual de los menús que debe ser variada, no debe haber repetición de menús, desayuno, almuerzo y comida de los Regímenes Normales y Dietéticos.**
 - d. La dosificación de los ingredientes y **el cálculo del Valor Nutricional y Calórico de los Regímenes Programados del menú del mes en curso**, ya corregidas por el área usuaria, **el contratista lo presentará cada 30 del mes en curso**, de manera ordenada de acuerdo a los tipos de dietas, con un consolidado día a día de cada tipo de programación de menú en desayuno, almuerzo, comida, cena, refrigerios, etc., presentar con su valoración calórica y de nutrientes del día hasta las 10 am, máximo el 1ro del mes siguiente. **La programación de menús por cada tipo de dietas, debe estar respaldadas con la firma de un nutricionista colegiado y por el representante legal de la empresa tercerizada a fin de que el Servicio de Nutrición del Hospital II Huaraz pueda efectuar la evaluación y realizar las correcciones necesarias, igualmente la presentación de los menús atendidos en el mes con la dosificación de la valoración calórica y nutricional debe estar sellada y firmada con el o la nutricionista colegiado (a) y habilitado (a), más del contratista.** Las preparaciones que no tengan aceptación por los usuarios externos e internos, no será programado en lo sucesivo, y no debe haber repeticiones de menús durante el mes, de acuerdo a cada tipo de dietas.
 - e. El Contratista **incluirá una fracción de ración simple (3 en promedio diario sopa, mazamorra y gelatina), que permita atender a los pacientes en condiciones de alta o altas referidas; sin costo alguno a la institución, la misma que será determinada por el Servicio de Nutrición del Hospital II Huaraz.**
 - f. El Contratista atenderá los requerimientos de dietas especiales, las mismas que por su cuantificación no representarán costo alguno adicional.
 - g. El Contratista a solicitud del Servicio de Nutrición del Hospital II Huaraz atenderá requerimientos de fórmulas lácteas y dietas enterales. En el caso de dietas enterales, esta será considerada como dieta sólida.
 - h. El Contratista efectuara la **entrega de alimentos a los pacientes de los diferentes servicios de hospitalización, asimismo brindará la entrega de raciones de alimentos al personal de guardia hospitalaria en el ambiente del comedor** en donde también brindara los alimentos de refrigerios al personal que hace uso de los servicios del Programa de PCT (TBC), Programa de SIDA, personal en turno en emergencia, personal de Laboratorio que realiza baciloscofia, personal de sala de operaciones (SOP), personal de COVID, etc., atender en el comedor respectivo hasta el término del horario de atención.
 - i. El contratista debe entregar los alimentos a temperatura adecuada para el consumo.
 - j. El contratista **no debe permitir la salida de alimentos de cocina a las áreas de hospitalización y/o áreas de trabajo del personal de guardia programado, excepto el autorizado con documento al área usuaria.**
 - k. El contratista se encargará del recojo de la vajilla utilizada en el comedor y los servicios utilizados en hospitalización, y la disposición de desperdicios de ambos.


EsSalud
Firmado digitalmente por TELLO
HUAMANI Waldo FAU
20131257750 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.03.2025 11:40:26 -06:00

6.5. Horario de atención normal a pacientes hospitalizados:

- 6.5.1. El Contratista deberá estar en repostería en el segundo piso del área de hospitalización con el desayuno de los pacientes a las 6:55 a.m., para que preparen la leche, deben llevar ya caliente todas las preparaciones y esté listo para iniciar el servido de las dietas para la **distribución del desayuno** a pacientes, y se inicie en el horario **7:00 a.m. en punto**. Y será según el siguiente horario indicado abajo:

Desayuno: De 7:00 a.m. a 8:00 a. m.

A las 8:00 a.m., el contratista debe ya haber terminado la atención del desayuno a los pacientes hospitalizados, y a las 8:15 a.m., debe ya haber recogido las charolas y

ESSALUD – RED ASISTENCIAL HUARAZ
TERMINO DE REFERENCIA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN ESSALUD/RAHZ

servicios de los pacientes atendidos. Las tardanzas en la atención del desayuno después de las 8:00 a.m., se considerará tardanza en la atención y se aplicará penalidad automática, según **ANEXO C**.

- 6.5.2. Durante la atención del almuerzo, el contratista deberá estar en repostería en el segundo piso del área de hospitalización con el almuerzo de los pacientes a las **11:55 a.m.**, para que la distribución del almuerzo a pacientes se inicie en el horario de **12:00 p.m.** en punto, y será según el siguiente horario indicado abajo:

Almuerzo: De 12:00 a. m. a 13:00 p. m.

A las **1:00 p.m.** el contratista debe ya haber terminado la atención del almuerzo a los pacientes hospitalizados, y a la **1:15 p.m.** y/o antes, debe ya haber recogido todas las charolas y servicios de los pacientes atendidos. Las tardanzas en la atención del almuerzo después de la **1:00 p.m.**, se considerará tardanza en la atención y se aplicará penalidad automática, según **ANEXO C**.

- 6.5.3. Durante la atención de la comida, el contratista deberá estar en repostería del 2do piso de hospitalización con la comida de los pacientes a las **4:55 p.m.**, para que la distribución de la comida de los pacientes se inicie en el horario indicado abajo, **5:00 p.m.** en punto, y será según el siguiente horario indicado abajo:



Comida: De 5:00 p. m. a 6:00 p.m.

A las 6:00 p.m., el contratista debe ya haber terminado la atención de la comida a los pacientes hospitalizados, y a las 6:15 p.m. y/o antes, debe ya haber recogido todas las charolas y servicios de los pacientes atendidos. Las tardanzas en la atención de la comida después de las 6pm, se considerará tardanza en la atención y se aplicará penalidad automática, según **ANEXO C**.

- 6.5.4. Las dietas solicitadas de pacientes de emergencia, que, por motivo de tardanza del proveedor en la atención de alimentos, ya no se le reconocerá si el paciente ya no está o fue dado de alta por el medico de emergencia, el Servicio de Nutrición del Hospital II Huaraz, no se hará responsable de esas dietas solicitadas al proveedor. El proveedor tendrá que asumir su responsabilidad de esas dietas por la tardanza en la atención de los alimentos.
- 6.5.5. El cumplimiento en el horario de atención normal a los pacientes hospitalizados se debe cumplir al 100% (puntualidad). Se considerará atender a los **ingresos de pacientes** después de la atención normal hasta:

Desayuno : Hasta las 9.00 a. m.
Almuerzo : Hasta la 1:40 p. m.
Comida : Hasta las 6:40 p. m.

- 6.5.6. La atención de las dietas especiales, dietas fraccionadas que forman parte de las dietas del paciente, que el contratista debe atender sin costo alguno, dietas enterales, enterales polimerizados y la atención de leches (evaporada, deslactosada, descremada), de los servicios de hospitalización (medicina, cirugía, pediatría, emergencia, obstetricia, etc.), se atenderán en horario abajo señalado y según prescripción médica, se exige puntualidad el horario de atención de:

Mañana : 10.00 a. m.
Tarde : 3:00 p. m.
Noche : 7:00 p. m.

6.6. Horario de atención al personal de guardia del Hospital II:

Desayuno: De 7:00 a.m. a 8.30 a. m.
Almuerzo: De 1:00 p. m. a 3:00 p. m.
Cena: De 8:00 p. m. a 10:00 p. m.

ESSALUD – RED ASISTENCIAL HUARAZ
TERMINO DE REFERENCIA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN ESSALUD/RAHZ

Están exceptuados de este horario, con confirmación previa el Personal de Guardia que se hubiesen estado laborando en Sala de Operaciones (SOP), según **Resolución N° 398-DE-IPSS-92, Ítems V.3.5.**

Atención de Refrigerios (2 veces al día):

Turno mañana: De 9:30 a. m. a 11:00 a. m.

Turno tarde: De 3:00 p. m. a 4:30 p. m.

El horario de recepción de las preparaciones correspondientes a cada comida lo determina el Servicio de Nutrición del Hospital II Huaraz de acuerdo a necesidades y modalidades de distribución.

6.7. Cantidades:

Para el cálculo de las raciones completas servidas en el día se utilizará 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
- Comida : 0.35 de ración
- Cena : 0.20 de ración
- Refrigerio : 0.12 de ración
- Formula Láctea: 0.10 de ración
- Alimentación Complementaria: 0.30, que para efectos de pago se transformará a ración sólida, aplicándose la UTRA 0.30 de ración del día.

Para los casos no señalados se aplicará, además, las UTRAS establecidas por EsSalud.

Las cantidades de las raciones alimenticias programadas (mensuales) pueden variar por encima o debajo del 15% de las cantidades estimadas indicadas en el **Cuadro N° 01**, el Contratista debe atender los pedidos si hubiera exceso o asumiendo el riesgo si hubiera disminución, solo se facturará las raciones consumidas y se contarán las raciones firmadas por el mismo personal de guardia en la hoja de pedido del personal, las que serán incluidas en el cuadro de estadística para el pago correspondiente y las solicitadas para las áreas de hospitalización. El precio unitario no cambiará por este concepto. El contratista no debe recibir notas firmadas por el personal de guardia saliente, el mismo personal debe firmar el padrón.

6.8. Supervisión y Evaluación del Servicio que brinda:



Firmado digitalmente por TELLO
HUAMANI Waldo FAU
20131257750 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.03.2025 11:41:58 -06:00

- a. El Servicio de Nutrición del Hospital II Huaraz supervisará el cumplimiento de las normas institucionales emitidas por los órganos competentes, en lo relacionado a los servicios de alimentación y nutrición.
- b. El Contratista deberá coordinar permanentemente con el Servicio de Nutrición del Hospital II Huaraz, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio. **Asimismo, dispondrá a un representante de la empresa para que realice las coordinaciones permanentes y de solución a las observaciones identificadas.**
- c. El profesional del Servicio de Nutrición del Hospital II Huaraz, verificará la calidad y cantidad de los víveres frescos, secos, y cárnicos que se recepcionarán 2 veces a la semana y que se usarán en las preparaciones, determinando el horario de ingreso de los víveres. **Asimismo, realizará la supervisión de la manipulación e higiene de los alimentos y el control de calidad de las preparaciones, permitiendo su aceptación o rechazo.** El contratista deberá entregar su programación de días y horas que ingresan los víveres frescos y secos de la semana al servicio de nutrición.
- d. El valor calórico total de los regímenes dieto terapéuticos dependerá de la prescripción médico – dietética para cada paciente. La Nutricionista responsable del EsSalud determinará las especificaciones mínimas que serán reajustadas de acuerdo a las necesidades de su área.
- e. El Contratista deberá contar con un abastecimiento de víveres secos y frescos en sus almacenes mínimos para 03 días, los que deberán ingresar al almacén 2 veces a la semana, lunes y jueves.

ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIÓN SEGÚN NRO. ORDEN 32

En relación a su observación, el área usuaria, NO ACOGE, toda vez que, como Entidad estamos sujetos a constantes auditorías y el pago a contratistas por raciones alimenticias no firmadas se encuentran sujetas a sanciones administrativas y penales. Sin perjuicio de ello, el área usuaria se encontrará en constante coordinación con el Contratista a fin de evitar cualquier tipo de pérdida para ambas partes.

ESSALUD – RED ASISTENCIAL HUARAZ
TERMINO DE REFERENCIA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN ESSALUD/RAHZ

- f. La supervisión y medición del servicio comprende a su vez: la evaluación del contenido nutricional del régimen, a fin de asegurar la cobertura de las necesidades nutricionales del personal. Supervisar el cumplimiento de las especificaciones de programación, dosificación, horario, temperatura, condiciones sanitarias de las preparaciones, calidad de insumos, transporte adecuado, etc.
- g. El personal profesional del Servicio de Nutrición del Hospital II Huaraz, verificará la calidad y cantidad de los alimentos elaborados antes de su distribución, para ello el contratista incluirá una ración completa sin costo alguno a la Institución y proporcionará los equipos ya mencionados en el **Cuadro N° 07**.
 - 01 Balanza digital con capacidad hasta 5 kg., con especificidad de 2 gr.
 - 01 Lactodensímetro para la medición de la densidad de la preparación de la leche.
- h. El personal que realiza la distribución de los regímenes dietéticos a pacientes, **acatará las indicaciones del Servicio de Nutrición del Hospital II Huaraz, mediante una comunicación a la profesional nutricionista de la empresa, por el desempeño de sus labores y procedimientos de atención.**
- i. En el caso de controversias en la dosificación de alimentos para las preparaciones de los regímenes normales dietéticos, se regirá por la tabla de dosificación de alimentos del ente rector (Ministerio de Salud), última versión 2005.
- j. Se realizará en forma PERMANENTE la supervisión de los servicios que presta el contratista en el área de producción y almacén, tal como lo señala el **inciso a) del numeral 6.8**, por parte de los órganos competentes de EsSalud
- k. Para la Evaluación del Servicio Complementario de Alimentación y Nutrición que brinda la Empresa Tercerizada se aplicará el **Anexo A**.

6.9. Equipos, materiales y menajes.



Firmado digitalmente por TELLO
HUAMANI Waldo FAU
20131257750 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.03.2025 11:42:30 -06:00

- a. EsSalud para la prestación del servicio asignará al contratista en cesión de uso y bajo inventario, la planta física (instalaciones); así como, algunos bienes empotrados que figuran en el **Cuadro N° 06**.
- b. El Contratista mantendrá las instalaciones, equipos y mobiliario asignado a la ejecución del servicio (según relación adjunta en el **Cuadro N° 06**) en buenas condiciones y funcionamiento. Todo desperfecto ocasionado por su personal en las áreas que utilizan, serán asumidas por el Contratista.
- c. El Contratista responsable de brindar el servicio de alimentación y nutrición, deberá comprometerse a cumplir cuando el Hospital II Huaraz lo que solicite, la acreditación ante la autoridad competente, según los criterios aprobados por el Ministerio de Salud.
- d. El Contratista proporcionará el menaje y enseres adecuados y necesarios solicitados por el Servicio de Nutrición del Hospital II Huaraz para la atención de los pacientes y personal de guardia, bajo responsabilidad.
- e. Las vajillas **para la atención del personal de guardia serán hoteleras y para pacientes será de acero quirúrgico**. Los cubiertos para la atención de pacientes y personal de guardia serán hoteleros, las jarras de vidrio transparente con tapa de 1 litro para infusiones, es pertinente precisar que, la capacidad de la vajilla deberá ajustarse a lo requerido por la institución. El Contratista solo deberá utilizar los equipos solicitados por EsSalud. No se aceptarán jarras plásticas para el transporte de alimentos ni para calentar alimentos, así que, el Contratista tendrá que proveer para la mejor atención del servicio en calidad.
- f. **Se utilizará material descartable para pacientes con enfermedades infecto contagiosas y otros que el Servicio de Nutrición del Hospital II Huaraz crea conveniente.**
- g. La cantidad de vajilla será establecida por el Servicio de Nutrición del Hospital II Huaraz.
- h. El Contratista **proporcionará mantelería para comedor, el mismo que será cambiado diariamente, los secadores de vajilla para pacientes hospitalizados, deberá cumplir con su sistema de rotación diaria tanto para el desayuno, almuerzo y comida, y para cada día de la semana. Asimismo, el contratista proporcionará paños de felpa, detergente, lejía, etc., y todos los útiles necesarios para mantener una limpieza adecuada de las instalaciones y menajes, y hará desinfección y limpieza general 2 veces por semana los ambientes de repostería del área de hospitalización y del área de cocina comedor (martes y viernes).**

ESSALUD – RED ASISTENCIAL HUARAZ
TERMINO DE REFERENCIA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN ESSALUD/RAHZ

- i. El Contratista **hará entrega 3 veces al año de dos juegos de uniformes como mínimo a cada uno de sus trabajadores, la primera entrega se realizará al inicio de la prestación del servicio, la segunda entrega a los cuatro meses después de iniciada la prestación del servicio y la tercera entrega a los ocho meses después de iniciada la prestación del servicio; los uniformes deberán contar con el logotipo de la empresa contratista.** El cambio del uniforme completo será 2 veces a la semana.
- **Nutricionista:** 02 juegos de color crema (hueso) perla, compuesto por:
 - ✓ 01 pantalón de poliéster liviano
 - ✓ 01 chaqueta
 - ✓ 01 canguro
 - **Maestros o Chef de Cocina:** 02 juegos de color blanco de acuerdo a la estación por cada personal, cada juego compuesto por:
 - ✓ 01 chaqueta
 - ✓ 01 pantalón
 - ✓ 01 delantal de marroquín color blanco (mínimo cambiar cada 02 meses)
 - ✓ 01 gorro chef, sólo para uso en el área de producción
 - ✓ 01 par de zapatos antideslizantes blancos.
 - ✓ Mascarillas y cofias descartables para uso diario
 - ✓ Guantes descartables de vinilo para manipulación de alimentos para uso diario.
 - ✓ 01 par de Guantes calibre 40 para trabajo pesado por mes.
 - **Ayudante y Auxiliares de Nutrición:** 02 juegos color blanco por cada personal, cada juego compuesto:
 - ✓ 01 chaqueta
 - ✓ 01 pantalón
 - ✓ 01 delantal de marroquín color blanco (mínimo cambiar cada 02 meses)
 - ✓ 01 gorro de tela no sintética.
 - ✓ 01 par de zapatos antideslizantes blancos.
 - ✓ Mascarillas y cofias descartables para uso diario.
 - ✓ Guantes descartables de vinilo para manipulación de alimentos en forma diaria.
 - ✓ 01 par de guantes calibre 40 para trabajo pesado por mes.
 - **Almacenero y Operario de Limpieza:** 02 juegos (color plomo para el Almacenero y color azul marino para el Operario de Limpieza) compuesto por:
 - ✓ 01 chaqueta
 - ✓ 01 pantalón
 - ✓ 01 gorro de tela no sintética.
 - ✓ 01 par de zapatos antideslizantes negros
 - ✓ Mascarillas y cofias descartables para uso diario
 - ✓ Guantes descartables de vinilo para manipulación de alimentos en forma diaria.
 - ✓ 01 Par de Guantes calibre 40 para trabajo pesado por mes.
- j. **En caso de deterioro, pérdida o robo de los uniformes de cualquier trabajador, el Contratista deberá contemplar la reposición de los mismos, sin ningún costo adicional a Entidad. En ninguno de los casos los trabajadores destacados podrán iniciar sus labores sin uniforme o sin cualquiera de sus implementos de seguridad e higiene.**
- k. El uniforme del personal profesional, técnico y auxiliar responsable de cumplir las especificaciones dadas en el inciso e) del numeral 7.1, será presentado por el postor.



Firmado digitalmente por TELLO
HUAMANI Waldo FAU
20131507769 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.03.2025 11:42:42 -06:00

6.10. Higiene y salubridad.

- a. El contratista **deberá presentar obligatoriamente al inicio de la prestación del servicio** el Manual de Procedimientos (MAPRO) de su Empresa.
- b. El Contratista **deberá presentar obligatoriamente al inicio de la prestación del servicio y a los seis meses de iniciada la prestación del servicio al Servicio de Nutrición del Hospital II Huaraz, los certificados de buena salud (rayos x, serológicos) de todo el personal destacado para ejecutar el servicio.**
- c. El Contratista es responsable del lavado y desinfectado de los equipos, materiales y vajillas utilizados por el servicio diariamente.

Página 11 de 41

ESSALUD – RED ASISTENCIAL HUARAZ
TERMINO DE REFERENCIA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN ESSALUD/RAHZ

- d. El Contratista **deberá presentar obligatoriamente al inicio de la prestación del servicio al Servicio de Nutrición del Hospital II Huaraz** lo siguiente: el **Plan de Buenas Prácticas de Higiene y Manipulación de Alimentos (BPHM)**; el **Plan de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (HACCP)** de los procesos de preparación de los alimentos; el **Plan de Higiene, Limpieza, Mantenimiento y Desinfección de los Ambientes, Equipos y Vajillas Utilizados**; el **Plan de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos (BPM)**, los cuales deberán cumplirlos a cabalidad y de manera obligatoria, sino no podrá iniciar actividades.
- e. El Contratista **mantendrá los equipos e instalaciones cedidas en uso en buenas condiciones higiénicas y de salubridad reduciendo los riesgos de contaminación.** Para ello deberá efectuar la limpieza y desinfección diaria y fumigación mensual, o según sea necesario, previa coordinación con el área usuaria.
- f. El Contratista **debe contar con dispensadores de jabón líquido, desinfectante o similar con papel toalla, en cada lavatorio, para el lavado de manos del personal.**
- g. El Contratista **instalará y mantendrá como mínimo dos extinguidores vigentes y un botiquín de primeros auxilios, por cada área de trabajo.**
- h. El Contratista **deberá presentar al inicio de la prestación del servicio el Plan de Contingencia en Caso de Desastre y Sismos.**
- i. El Contratista en relación a los residuos de alimentos, cautelará que:
 - Los residuos de **alimentos provenientes de las salas de hospitalización y de comedores, así como los no consumidos serán recolectados en depósitos de plástico con tapa debidamente identificados, los cuales deben de contener una bolsa plástica de color rojo con capacidad de 75 a 140 litros con un grosor de 2.5 micras que deberá ser proporcionado por el Contratista**, dichos residuos no podrán ser destinados para la alimentación de animales, por lo cual deberán ser incinerados. El cumplimiento de esta medida y otras afines será supervisado por la administración del Centro Asistencial. Será de uso diario las bolsas ecológicas en el área de repostería, cocina-comedor. Se prohíbe al personal del Contratista la salida de alimentos del área de hospitalización y cocina.
 - Los residuos no contaminantes del Área de Producción Central, serán recolectados en una bolsa correspondiente a su categoría.
- j. El **Contratista presentará el Servicio de Nutrición del Hospital II Huaraz la programación de fumigación y desratización de manera mensual**, cuya ejecución será supervisada por dicho servicio y/o administración del Centro Asistencial, de manera obligatoria.



7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a) El Contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal destacado al servicio de alimentación en la ejecución de sus labores, debiendo ser el caso, las instalaciones, muebles, equipos y demás enseres de propiedad de la Institución, si en el término de 7 días calendarios, el Contratista no realiza la reparación o reemplazo, EsSalud descontará automáticamente al contratista el valor de la reparación o reemplazo de los bienes dañados de la Institución, de los importes pendientes de cancelación. El valor de reparación para el reemplazo de los bienes será el valor según la vigencia del mercado y será puesto en conocimiento al Contratista, bajo la responsabilidad de la administración del centro asistencial.
- b) El contratista **deberá proporcionar mensualmente, con 15 (quince) días de anticipación al área usuaria (Servicio de Nutrición del Hospital II Huaraz)**, la programación mensual de los menús de los **Regímenes Normales** y dietas especiales dieto terapéuticos (desayuno, almuerzo y comida), de los **Regímenes Normales y Dietéticos**. La dosificación de los ingredientes de la programación de menús por tipos de dietas y el cálculo del Valor Nutricional y Calórico de los Regímenes Programados del menú del mes en curso, ya corregidas por el área usuaria, el contratista lo presentará **cada 30 del mes en curso**, de manera ordenada de acuerdo a los tipos de dietas, con un consolidado día a día de cada tipo de programación de menú en desayuno, almuerzo, comida, cena, refrigerios, etc., presentar la programación de menús por tipos de dietas con su respectiva valoración calórica y de nutrientes día a día con un cuadro de consolidado diario de calorías y nutrientes por tipos de dietas, la cual presentará el 30 de cada mes en curso, hasta el 1ro del mes siguiente, hasta las 10 am. La programación de menús por cada tipo de dietas, debe estar respaldadas con la firma de un o una nutricionista colegiado (a) y por el representante legal del Contratista a fin de que el **Servicio de Nutrición del Hospital II Huaraz** pueda efectuar la evaluación y realizar las correcciones necesarias,

ESSALUD – RED ASISTENCIAL HUARAZ
TERMINO DE REFERENCIA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN ESSALUD/RAHZ



Firmado digitalmente por TELLO
HUARAZANI Wladimir FALU
20131257750 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 26.03.2025 11:43:50 -06:00

- igualmente la presentación de los menús atendidos en el mes con la dosificación de la valoración calórica y nutricional debe estar sellada y firmada con él o la nutricionista colegiado (a) y habilitado (a), más del Contratista. Las preparaciones que no tengan aceptación por los usuarios externos e internos, no será programado en lo sucesivo, y no debe haber repeticiones de menús durante el mes, de acuerdo a cada tipo de dietas.
- c) El contratista deberá designar un personal para las coordinaciones del servicio de alimentación, así como el personal encargado del contratista deberá estar presente durante los controles de calidad que se realiza de las preparaciones finales.
 - d) El contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con EsSalud.
 - e) El contratista determinará el horario de ingreso de su personal destacado para el cumplimiento oportuno de la prestación del servicio y entregará el rol de programación del personal a su cargo con 3 días de anticipación del mes siguiente.
 - f) El contratista es responsable del pago de las remuneraciones de su personal destacado, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudiera devengarse por concepto de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc.
 - g) El contratista **presentará mensualmente al Servicio de Nutrición del Hospital II Huaraz copia de los últimos recibos de aportaciones a EsSalud del personal a su cargo del Centro Asistencial, así como copia mensual de las boletas de pago del personal destacado para el servicio**, con un tiempo no mayor de 1 mes.
 - h) A EsSalud no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia de este.
 - i) El proveedor deberá **proporcionar a su personal designado para las instalaciones del hospital, un carnet de identificación o fotocheck que llevará a la altura del lado izquierdo del pecho, con fotografía reciente tamaño carnet, nombre de la empresa y sello del representante legal.**
 - j) El Contratista deberá designar con documento legal notariada a su representante legal para las coordinaciones con el área usuaria en casos de supervisiones, levantamiento de actas, entrega de documentos (**Anexo C, Anexo B**), para recepción y la firma de dichos documentos.
 - k) El Contratista reconocerá el horario nocturno al personal que trabaja en cena (a partir de las 10:00 pm.).
 - l) El Contratista presentará el Plan de Contingencia y Protocolos en caso de desastres, sismos y/o emergencias sanitarias.
 - m) El Contratista deberá tener a su personal debidamente uniformado (uniforme completo, guantes, botas de jebe, gorros, mascarilla, mandiles, según función que realice).
 - n) El Contratista deberá mantener a todo su personal con Carnet de Salud Vigente.
 - o) El Contratista durante la vigencia del contrato, está en la obligación de proveer y abastecer con alimentos frescos y secos de primera calidad, con el peso, frecuencia y dosificación adecuada de acuerdo al TDR, y mantener los alimentos frescos y secos de buena calidad almacenados adecuadamente y abastecidos. **No debe haber deterioro, descomposición, alimentos vencidos, falsificados o adulterados, desabastecidos, incorrectamente almacenados (tenerlo directamente sobre el piso, almacenados con detergentes o desinfectantes, tener mezclado los víveres secos con los víveres frescos, etc), y/o alimentos contaminados con otros alimentos.**
 - p) El Contratista deberá mantener durante la vigencia del contrato, la cantidad solicitada en el TDR de vajillas, utensilios de cocina, menajes, cubiertos, equipos, ollas, etc, completos durante la prestación del servicio. Si al Contratista le faltara servicios para la atención, **tiene 48 horas para subsanar dichos servicios.**
 - q) El Contratista deberá mantener a todo su personal que manipula alimentos, prepara, maneja alimentos, etc., con las uñas recortadas, cabello recogido con redecillas y gorro, uniforme limpio, etc. El contratista deberá mantener a su personal en todo momento con buenas prácticas de higiene.
 - r) El contratista deberá mantener durante la vigencia del contrato en buenas condiciones de funcionamiento los equipos de conservación de los alimentos frescos, equipos eléctricos (licuadoras, hornos, etc.), funcionando adecuadamente, manteniendo en todo momento las buenas prácticas de conservación y manipulación de alimentos.
 - s) El Contratista **efectuara el control bromatológico y/o microbiológico de los alimentos y preparaciones en forma trimestral**, adecuado al detalle siguiente:

ESSALUD – RED ASISTENCIAL HUARAZ
TERMINO DE REFERENCIA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN ESSALUD/RAHZ



Firmado digitalmente por TELLO
HUAMANÍ Waldo FAU
20131257750 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.03.2025 11:43:01 -06:00

- El Contratista contratará un Laboratorio Acreditado, el cual se encargará de tomar las muestras de los alimentos para realizar los exámenes correspondientes, según el siguiente detalle:
 - Las muestras de alimentos serán tomadas **de los coches transportadores de alimentos (1 muestra)** y de las **preparaciones finales de los alimentos del área de cocina y repostería (2 muestras)**, del **personal manipulador en cocina y repostería (2 muestras)**, de **superficies de mesa de trabajo de cocina y comedor (2 muestras)**. Las muestras de la mano del manipulador de alimentos serán tomadas en presencia de los representantes del Servicio de Nutrición del Hospital II Huaraz, del Jefe de la Oficina de Administración, del Contratista y/o del Nutricionista de la empresa tercerizada.
 - El Contratista asumirá todos los gastos, incluido el envío de los resultados del Laboratorio Acreditado dirigidos al Servicio de Nutrición del Hospital II Huaraz en sobres debidamente cerrados y lacrados, en un plazo no superior 15 días calendarios luego de tomadas las muestras.
- t) Los resultados emitidos por el laboratorio privado acreditado de los exámenes microbiológicos y/o bromatológicos **serán remitidos directamente al área usuaria sin abrir o manipular los resultados**. El procedimiento será el siguiente: una vez recopiladas las muestras, el Contratista deberá realizar el pago al laboratorio contratado cuando los resultados estén listos. Una vez efectuado el pago por el Contratista, el laboratorio remitirá al área usuaria los resultados de los exámenes microbiológicos y bromatológicos realizados en sobres cerrados y lacrados para conocimiento, revisión y evaluación. El Servicio de Nutrición del Hospital II Huaraz a su vez remitirá a la Oficina de Administración y/o la Dirección de la Red Asistencial Huaraz, el informe respectivo de los resultados encontrados para conocimiento y toma de medidas correctivas, según los resultados obtenidos, asimismo, se informará al Contratista, adjuntando copia de los resultados remitidos por el Laboratorio Acreditado. Todos los gastos generados por estas pruebas de laboratorio correrán por cuenta del Contratista.
- u) El contratista deberá mantener durante la vigencia del contrato el uso diario, según Norma, de las bolsas rojas, negras y blancas para la eliminación de los desechos y/o residuos contaminados de las áreas de hospitalización y del área de comedor cocina, deberá contar con tachos con tapas, manteniendo el orden y la limpieza diaria de los ambientes utilizados.
- v) EsSalud deducirá el **7% (SIETE POR CIENTO)** del monto mensual facturado (**INCLUIDO I.G.V.**), por la asignación en cesión de uso de los bienes e instalaciones del Hospital II Huaraz, el cual incluye el consumo de agua y luz en el servicio que presta el contratista, no obstante, las instalaciones y equipos siguen siendo pertenencia de la Entidad, por lo que, se debe preservar su cuidado.

7.1. Personal destacado para la prestación del servicio.

- a. El postor deberá presentar una declaración jurada del personal propuesto para el presente servicio.
- b. El contratista presentará ante el Servicio de Nutrición del Hospital II Huaraz **los currículos vitae de cada personal con el nombre, apellidos, profesión y/o especialidad de su personal profesional, técnico y auxiliar responsable de la ejecución del respectivo contrato**, siendo los mismos presentados en la oferta técnica, caso contrario no iniciará la prestación del servicio de alimentación. No se aceptarán personal que no haya estado en la documentación de la licitación con la cual ganó la buena pro. Si hubiera algún personal que desistiera con la cual gana la buena pro, el Contratista deberá cubrir personal con el mismo perfil o mejor.
- c. Los auxiliares de nutrición estarán destinados a la distribución de dietas especiales y normales de pacientes hospitalizados.
- d. El contratista deberá presentar a EsSalud **al inicio de la prestación del servicio, certificados de no registrar antecedentes policiales ni judiciales del personal destacado para la ejecución del servicio, expedidos por los organismos oficiales competentes**. Así como el carnet de sanidad vigente, de manera obligatoria, caso contrario no iniciará actividades.
- e. El personal responsable de ejecutar el servicio **vestirá uniforme completo, fotocheck, mascarilla, guantes descartables, botas de jebe, redecillas, gorros y mandiles de marroquín, según la función que realice deberá cambiar de ropa tantas veces como su presentación lo requiera**.
- f. El Servicio de Nutrición del Hospital II Huaraz podrá solicitar cambio de personal del Contratista, **cuando este incurra en faltas a las normas de higiene establecidas o a**

Página 14 de 41

ABSOLUCIÓN DE LA CONSULTA SEGÚN NRO. ORDEN 9

En relación a su consulta, el área usuaria aclara que, los certificados de no registrar antecedentes penales y judiciales serán presentados para la firma de contrato. Se suprimirá que deben ser presentados para el inicio de la prestación del servicio.

ESSALUD – RED ASISTENCIAL HUARAZ
TERMINO DE REFERENCIA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN ESSALUD/RAHZ

- las normas disciplinarias de la institución, así como del o la Nutricionista del Contratista por incumplimiento de funciones o por falta a las normas disciplinarias de la institución, personal que ya no será recontratado por el Contratista. El Contratista remitirá al Servicio de Nutrición del Hospital II Huaraz, copia de la sanción impuesta al referido personal para registro correspondiente.
- g. El cambio del personal indicado en el literal f del numeral 7.1, deberá realizarse en el plazo de 48 horas mediante documento escrito dirigido al responsable del área usuaria para su conocimiento y aprobación. **El personal retirado por medidas disciplinarias no podrá ser reasignado en otra unidad o planta física de EsSalud.**
- h. El personal del Contratista deberá tener amplio conocimiento de las actividades que le competen. **EsSalud supervisará que el personal operativo encargado de prestar el servicio, sea el asignado y distribuido de acuerdo con el contenido de la oferta técnica adjudicada y que deberá encontrarse capacitado para ejecutar el servicio.**
- i. El personal del contratista deberá observar las siguientes normas de conducta:
- Puntualidad y orden personal en todo momento.
 - Puntualidad y confiabilidad.
 - Respeto y cortesía.
 - Utilizar el uniforme de forma impecable y decorosa.
 - Amplio conocimiento de las actividades que le corresponden.
 - Orden y Disciplina.
- j. El Contratista, para la prestación del servicio de alimentación, presentará al personal, y deberán ser acreditados con documentos requeridos en su propuesta técnica, caso contrario no se les aceptará.
- k. Los días de descanso del personal deberán ser cubiertos por personal de reemplazo para cumplir con el mínimo requerido diariamente. (Según Cuadro de Personal)
- l. El Contratista está obligado a mantener en todo momento el número mínimo requerido de trabajadores a fin de no disminuir la calidad del servicio (ausencias por descanso médicos, permisos, vacaciones y faltas) en el área de nutrición. En el caso que el personal del Contratista faltara a laborar en cualquiera de sus turnos, **el Contratista está obligado a subsanar la falta con personal reten**, calificado con las mismas características del personal mínimo requerido.



Firmado digitalmente por TELLO
HUAMANI Waldo FAU
20131257750 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.03.2025 11:43:10 -06:00

Cuadro N° 05: Relación de personal que debe contar la empresa tercerizada al inicio y durante la prestación del servicio de alimentación

N°	Especialidad	Cantidad
1	Nutricionista Colegiado y Habilitado (con experiencia y capacitado/a, comunicativo/a y responsable de sus funciones).	01
2	Maestro(a) o Chef de Cocina de Régimen Normal y para Cena (personal con experiencia y capacitado con amplia experiencia en preparaciones de dietas completas variadas).	01
3	Maestro(a) o Chef de Cocina de Régimen Dietas Especiales (personal con experiencia y capacitado con amplia experiencia en preparaciones de dietas especiales o dietas dieto terapéuticas, con buena sazón, comunicativo y pulcro).	01
4	Ayudante de Cocina (personal con experiencia y capacitado), pulcro.	01
5	Auxiliar de Nutrición (personal con experiencia y capacitado, comunicativos, proactivos, respetuosos, pulcros; 3 personal en turno mañana y 3 personal en turno tarde).	06
6	Almacenero (ordenado, limpio, comunicativo, proactivo, capacitado).	01
7	Operario de limpieza (ordenado, limpio, comunicativo, proactivo).	01

ABSOLUCIÓN DE LA CONSULTA SEGÚN NRO. ORDEN 10

En relación a su consulta, el área usuaria aclara que, es conocedor de su necesidad, y según las prestaciones históricas y vigentes, la cantidad de personal solicitado es la idónea para garantizar una adecuada y oportuna atención para nuestros asegurados, por lo que, se ratifica en lo requerido.

ESSALUD – RED ASISTENCIAL HUARAZ
TERMINO DE REFERENCIA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN ESSALUD/RAHZ

Perfil del personal destacado:

El Contratista deberá presentar el mismo personal para la presentación de ofertas, perfeccionamiento de contrato y el inicio de la prestación del servicio.

El Contratista deberá presentar para el inicio de la prestación del servicio al área usuaria, los currículos vitae de todo el personal que será destacado con los documentos que acrediten el perfil requerido de cada uno de ellos.

Nutricionista:

- Personal colegiado y habilitado. Se acreditará con la copia de la constancia o diploma de incorporación al Colegio de Nutricionistas del Perú, asimismo se acreditará el Certificado de Habilidad.
- **Título profesional de Licenciado en Nutrición, o Nutrición Humana o Nutrición y Dietética, o Bromatología y Nutrición.** Se acreditará con copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
- Experiencia de **dos (02) años como mínimo de haber laborado en servicios de alimentación colectiva de personas en áreas de hospitalización y/o clínicas. Se aclara que, se contabilizará la experiencia del/la Nutricionista posterior a la Colegiatura Profesional.** 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.
- Capacitación de mínimo **60 horas lectivas**, a partir de abril 2019 a la fecha en temas de buenas prácticas de higiene, y/o manipulación y conservación de alimentos, y/o normas de bioseguridad. Se acreditará con copia simple de Constancias o Certificados emitidos universidades, colegios profesionales, entidades autorizadas por el Ministerio de Educación.
- El horario del o la Nutricionista será de lunes a domingo, turno mañana de acuerdo al horario normal de trabajo (48 horas semanales), por lo que, el Contratista deberá cubrir con otro personal nutricionista con el mismo perfil requerido, el descanso a la semana de su personal nutricionista contratada (o), caso contrario el área usuaria aplicará el **ANEXO C** automática por falta de este personal.
- Habilidades blandas: comunicativo, proactivo(a), responsable, con manejo de personal, con manejo de tipos de dietas especiales o dietas terapéuticas diversas para pacientes hospitalizados.

Maestro(a) o Chef de Cocina de Régimen Normal y para Cena:

- Título de **Técnico de Cocina, o Gastronomía, o Gastronomía y Gestión Culinaria, o Cocina Peruana, o Alta Cocina, o Arte Culinario.** Se acreditará con copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
- Experiencia de **dos (02) años como mínimo de haber laborado como cocinero(a) o chef en servicios de alimentación hospitalaria. Se aclara que, se contabilizará la experiencia del/la Maestro(a) o Chef de Cocina de Régimen Normal y para Cena posterior a la expedición del Título Técnico.** 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.
- Capacitación de mínimo **30 horas lectivas**, a partir de abril 2019 a la fecha en temas de buenas prácticas de higiene, y/o manipulación y conservación de alimentos, y/o normas de bioseguridad, y/o preparación de tipo de dietas especiales. Se acreditará con copia simple de Constancias o Certificados emitidos universidades, colegios profesionales, entidades autorizadas por el Ministerio de Educación.
- Habilidades blandas: comunicativo, proactivo(a), responsable, pulcro.

Maestro(a) o Chef de Cocina de Régimen Dietas Especiales:

- Título de **Técnico de Cocina, o Gastronomía, o Gastronomía y Gestión Culinaria, o Cocina Peruana, o Alta Cocina, o Arte Culinario.** Se acreditará con copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
- Experiencia de **dos (02) años como mínimo de haber laborado como cocinero(a) o chef en servicios de alimentación hospitalaria. Se aclara que, se contabilizará la**

Página 16 de 41



ABSOLUCIÓN DE LA CONSULTA SEGÚN NRO. ORDEN 11

El área usuaria en relación a su consulta, aclara que, debido a la complejidad del servicio y a fin de garantizar una adecuada y oportuna atención por parte del personal de la empresa tercerizada, teniendo como sustento que existe pluralidad de postores, ratifica lo requerido.

ABSOLUCIÓN DE LA CONSULTA SEGÚN NRO. ORDEN 12

El área usuaria en relación a su consulta, aclara que, debido a la complejidad del servicio y a fin de garantizar una adecuada y oportuna atención por parte del personal de la empresa tercerizada, teniendo como sustento que existe pluralidad de postores, ratifica lo requerido.

ABSOLUCIÓN DE LA CONSULTA SEGÚN NRO. ORDEN 13

En relación a su consulta, el área usuaria, a fin de fomentar la pluralidad de postores en relación a su consulta aclara que, con respecto a la formación académica del MAESTRO O CHEF DE COCINA DE RÉGIMEN NORMAL y del MAESTRO O CHEF DE COCINA DE RÉGIMEN DIETAS ESPECIALES, se considerará lo siguiente: TÍTULO DE TÉCNICO DE COCINA, O GASTRONOMÍA O GASTRONOMÍA Y GESTIÓN CULINARIA, O COCINA PERUANA, O ALTA COCINA, O ARTE CULINARIO.

ABSOLUCIÓN DE LA CONSULTA SEGÚN NRO. ORDEN 14

El área usuaria en relación a su consulta, aclara que, debido a la complejidad del servicio y a fin de garantizar una adecuada y oportuna atención por parte del personal de la empresa tercerizada, teniendo como sustento que existe pluralidad de postores, ratifica lo requerido.

ABSOLUCIÓN DE LA CONSULTA SEGÚN NRO. ORDEN 15

En relación a su consulta, el área usuaria, a fin de fomentar la pluralidad de postores en relación a su consulta aclara que, con respecto a la formación académica del MAESTRO O CHEF DE COCINA DE RÉGIMEN NORMAL y del MAESTRO O CHEF DE COCINA DE RÉGIMEN DIETAS ESPECIALES, se considerará lo siguiente: TÍTULO DE TÉCNICO DE COCINA, O GASTRONOMÍA O GASTRONOMÍA Y GESTIÓN CULINARIA, O COCINA PERUANA, O ALTA COCINA, O ARTE CULINARIO. Sin embargo, los postores deben tener en consideración lo requerido en la EXPERIENCIA LABORAL del MAESTRO O CHEF DE COCINA DE RÉGIMEN DIETAS ESPECIALES.

BASES INTEGRADAS

ESSALUD – RED ASISTENCIAL HUARAZ
TERMINO DE REFERENCIA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN ESSALUD/RAHZ

experiencia del/la Maestro(a) o Chef de Cocina de Régimen Dietas Especiales posterior a la expedición del Título Técnico. 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.

- Capacitación de mínimo **30 horas lectivas**, a partir de abril 2019 a la fecha en temas de **buenas prácticas de higiene, y/o manipulación y conservación de alimentos, y/o normas de bioseguridad, y/o manejo de residuos sólidos, y/o preparación de tipo de dietas especiales.** Se acreditará con copia simple de Constancias o Certificados emitidos universidades, colegios profesionales, entidades autorizadas por el Ministerio de Educación.
- Habilidades blandas: comunicativo, proactivo(a), responsable, pulcro.

 **Ayudante de Cocina:**

- Experiencia de un **(01) año como mínimo de haber laborado en servicios de alimentación hospitalaria.** 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.
- Capacitación de mínimo **20 horas lectivas**, a partir de abril 2019 a la fecha en temas de buenas prácticas de higiene, y/o manipulación y conservación de alimentos, y/o normas de bioseguridad, y/o preparación de tipo de dietas especiales o terapéuticas. Se acreditará con copia simple de Constancias o Certificados emitidos universidades, colegios profesionales, entidades autorizadas por el Ministerio de Educación.
- Habilidades blandas: comunicativo, proactivo(a), responsable, pulcro.



Firmado digitalmente por TELLO
HUAMANI Waldo FAU
2019.1257750 hard
Motivo: Doy V.B.
Fecha: 24.03.2025 11:43:23 -06:00

 **Auxiliar de Nutrición:**

- Experiencia de un **(01) año como mínimo de haber laborado en servicios de alimentación hospitalaria.** 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.
- Capacitación de mínimo **20 horas lectivas**, a partir de abril 2019 a la fecha en temas de buenas prácticas de higiene, y/o manipulación y conservación de alimentos, y/o normas de bioseguridad, y/o preparación de tipo de dietas especiales o terapéuticas. Se acreditará con copia simple de Constancias o Certificados emitidos universidades, colegios profesionales, entidades autorizadas por el Ministerio de Educación.
- Habilidades blandas: comunicativo, proactivo(a), responsable, pulcro.

- m. Se requiere de todo el personal en general mantener orden, limpieza, disciplina y respeto antes, durante y después de la prestación del servicio.
- n. El Contratista proporcionará, como mínimo, cuatro (04) capacitaciones al año de manera cuatrimestral durante la ejecución del contrato, al personal destacado, de por lo menos dos (02) horas de duración por vez en los siguientes temas: **Buenas Prácticas de Higiene y Manipulación de Alimentos; Normas de Bioseguridad; Tipos de Dietas Terapéuticas (Dietas Especiales); Conservación y Almacenamiento de Alimentos Frescos y Secos; Manejo de Residuos Sólidos; Preparación de Menús Variados.** Dichas capacitaciones serán coordinadas y reguladas por el Servicio de Nutrición del Hospital II Huaraz, la misma que será conducida por personal calificado. El plan de capacitaciones será presentado al área usuaria al inicio de la prestación del servicio, detallando la estimación de los meses tentativos para las capacitaciones y los temas.
- o. El personal destacado, que preste el servicio durante la vigencia del contrato no tendrá ningún vínculo, ni relación laboral con EsSalud.
- p. Para las coordinaciones con el servicio, el Contratista contará con personal profesional colegiado, con habilidad vigente; en forma permanente durante toda la semana y durante la atención.
- q. Los auxiliares de nutrición estarán destinados al servido y a la distribución de alimentos a pacientes hospitalizados, a la distribución de agua, a la preparación de los adicionales o dietas fraccionadas de pacientes hospitalizados, distribución de los mismos, a la preparación y distribución de los módulos o suplementos proteicos, estar a la orden de las

ESSALUD – RED ASISTENCIAL HUARAZ
TERMINO DE REFERENCIA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN ESSALUD/RAHZ

- indicaciones de la Nutricionista en turno de la Entidad, recojo de charolas, limpieza y desinfección del área de repostería, reportar ingresos, entre otros.
- r. El personal del Contratista deberá tener amplio conocimiento de las actividades que le competen.
 - s. El Contratista deberá tener pleno conocimiento de las actividades relacionadas al servicio de alimentación y nutrición en centros hospitalarios, las cuales estarán establecidas de acuerdo al tipo de función y determinado por el **Manual de Organización y Funciones del Contratista**; sin embargo, EsSalud supervisará que el personal operativo encargado de prestar servicio, sea asignado y distribuido de acuerdo con el contenido de la oferta técnica adjudicada y que deberá encontrarse capacitado para ejecutar el servicio.
 - t. EsSalud está facultado para verificar en cualquier momento el cumplimiento de las obligaciones laborales de seguridad social y provisionales por parte del Contratista, o solicitar una inspección especial de la Autoridad Administrativa de Trabajo de conformidad con la primera Disposición Final y Transitoria del Decreto Supremo N° 003-2002-TR y el Artículo N° 35 del Reglamento de la Ley General de Inspecciones de Trabajo y Defensa del Trabajador, aprobado por Decreto Supremo N° 020-2001-TR.

Capacitación

- u. El Contratista en coordinación con el Nutricionista de su empresa programará cursos de capacitación en los temas señalados en el literal n), que brindará a todo el personal a su cargo: personal auxiliar y personal operativo de la preparación y distribución de alimentos. El contratista asumirá el costo de dichos cursos.
- v. Los alimentos preparados devueltos por el Servicio de Nutrición del Hospital II Huaraz, por considerarlos no aptos para el consumo de los pacientes, será repuesto inmediatamente por el Contratista mediante nueva preparación o adquisición de terceros, ciñéndose a las especificaciones dadas por EsSalud.
- w. El concesionario obligatoriamente deberá capacitar permanentemente a su personal a cargo en técnicas culinarias, bioseguridad y manejo de residuos sólidos en hospitalización, higiene y manipulación de alimentos, conservación de alimentos, manejo y tipos de dietas en hospitalización, etc., con la finalidad de variar las preparaciones ofrecidas a los pacientes y personal de guardia.

Control de Calidad y Conformidad de Recepción.

- x. La evaluación se efectuará de acuerdo a la programación mensual de regímenes, los mismos que serán revisados, corregidos y aprobados por el Servicio de Nutrición del Hospital II Huaraz. Una vez aprobada la programación no puede ser cambiada sin justificación por el Contratista. Todo cambio por cualquier motivo o justificación, debe ser comunicado al Servicio de Nutrición del Hospital II Huaraz, para ser autorizado el cambio. **Si el Contratista realiza cambios de programaciones de dietas programadas del día sin autorización por el área usuaria, será penalizado.**
- y. La evaluación de calidad será efectuará el Servicio de Nutrición del Hospital II Huaraz, aplicando los criterios que se citan a continuación:
 - La calidad de las dietas corresponde a los criterios fijados en las especificaciones técnicas (contenido de nutrientes proteínas, hidratos de carbono, grasas y dosificación de alimentos, condiciones sanitarias de preparación, uso de insumos de 1era calidad y en óptimas condiciones, transporte adecuado, tanto externa como internamente del hospital, etc.)
- z. La cantidad de las dietas corresponde al requerimiento diario del Hospital II Huaraz.
- aa. La oportunidad del suministro corresponde al horario y periodicidad fijados por EsSalud.
- bb. El suministro se efectúa en los lugares fijados por el Servicio de Nutrición del Hospital II Huaraz. Estos aspectos están contemplados en el Acta de Conformidad del Servicio de Nutrición del Hospital II Huaraz.
- cc. Para el control de calidad y conformidad de recepción del mes, también se hará utilizando el **FORMATO DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN TERCERIZADO**. La evaluación mensual utilizando este formato estará a cargo del Nutricionista del área usuaria de turno (**ANEXO B**).

7.2. Condiciones básicas para garantizar la prestación del servicio

Cuadro N° 06: Ambientes y equipos y/o materiales proporcionados por la Red Asistencial Huaraz

Página 18 de 41



Firmado digitalmente por TELLO HUAMANANI Waldo FAU
20131257750 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.03.2025 11:44:17 -08:00

ESSALUD – RED ASISTENCIAL HUARAZ
TERMINO DE REFERENCIA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN ESSALUD/RAHZ

N°	Ambientes	Equipos y/o Materiales
1	Ambiente de cocina.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 01 Mesa de Trabajo con mayólicas, con 02 lavaderos con caño. ▪ 01 anexo telefónico.
2	Comedor para personal.	
3	Servicio higiénico.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Compartido.
4	Ambiente de repostería (2do piso de Hospitalización).	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 01 silla metal giratoria ▪ 3 sillas de plástico de color blanco ▪ 02 mesas de madera acondicionada. ▪ 01 estante de melamina con 2 divisiones empotradas a la pared. ▪ 01 estante de Madera con 2 divisiones empotradas a la pared. ▪ 01 mesa de trabajo con mayólicas, con 2 lavaderos con caño.
5	Instalación y mantenimiento de lavaderos.	
6	Instalación y mantenimiento de cables de electricidad.	



Firmado digitalmente por TELLO
 HUAMANÍ Waldo FAU
 20131207750 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 24.03.2025 11:44:30 -06:00

Cabe mencionar que el ambiente de cocina ha sido ampliada asignado exclusivo para la preparación de alimentos para pacientes hospitalizados y personal asistencial de guardia hospitalaria, y un ambiente de comedor exclusivo para ser usado en la atención de raciones alimenticias del personal de guardia asistencial programado. Los ambientes asignados, la empresa tercerizada deberá mantenerla en buenas condiciones de uso, caso contrario, los daños y/o deterioro que pudiera ocasionar su personal, la empresa tercerizada la asumirá.

Cuadro N° 07: Equipos, enseres y menajes que debe contar la empresa tercerizada al inicio y durante la prestación del servicio de alimentación

N°	Equipos, enseres y menajes que debe contar el concesionario	Cantidad
1	Cocina industrial a gas grande de 4 hornillas (2), nuevas, no usadas.	02 unidades
2	Coche Térmico para distribución de alimentos para el Área de Hospitalización acero quirúrgico, con capacidad para 50 charolas.	01 unidad
3	Coche Térmico de acero quirúrgico contenedores de alimentos para desplazamiento de los alimentos preparados hacia el Área de Hospitalización.	01 unidad
4	Coche de acero quirúrgico de transporte para jarras con agua para desplazar a las diferentes áreas de hospitalización.	01 unidad
5	Cocina eléctrica de 3 hornillas de mesa, no usadas, nuevas.	02 unidades
6	Horno Microondas (Comedor y Repostería).	02 unidades
7	Mesa de trabajo de acero inoxidable	02 unidades
8	Juego de ollas nuevas de acero inoxidable de diferentes medidas para la cantidad de raciones a preparar (2, 4, 6, 8, 10 Lt. etc), para cocina nuevas.	20 unidades
9	Juego de ollas de acero inoxidable de diferentes medidas para la cantidad de raciones a transportar (2, 4, 6, 8 Lt.), para repostería y una olla de acero quirúrgico de 10 Lt., para el hervido de agua para pacientes hospitalizados, bandejas de servido (2), etc, nuevas.	20 unidades
10	Termo con presionador para sacar agua caliente grande de 5 litros.	01 unidad
11	Balanza plataforma digital 100 kg	01 unidad
12	Balanza de mesa de 20 kg	01 unidad
13	Bandejas de plástico color blanco.	16 unidades
14	Olla arrocera de 5 Lt capacidad de acero inoxidable nuevo.	02 unidades
15	Juegos de vajillas hoteleros para el personal de guardia: Plato hondo hotelero (sopa). Plato tendido hotelero (segundo).	30 unidades 30 unidades

ESSALUD – RED ASISTENCIAL HUARAZ
TERMINO DE REFERENCIA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN ESSALUD/RAHZ

	Plato de entrada Hotelero.	30 unidades
	Cucharas Hoteleras.	30 unidades.
	Tenedores Hoteleros.	30 unidades.
	Cuchillos Hoteleros.	30 unidades.
	Cucharitas Hoteleros.	30 unidades.
16	Vaso de vidrio para jugos de 300 cc.	30 unidades.
	Tazas Hoteleras de 400cc. para el personal de guardia.	30 unidades.
17	Soperas Hoteleros de 400cc. para el personal de guardia.	30 unidades.
	Postres Hoteleros de 300cc. para el personal de guardia.	30 unidades.
	Vasos de Vidrio de 400cc. para refrescos para el personal de guardia.	30 unidades.
18	Tazas de acero quirúrgico para Hospitalización diferenciados en modelos de tazas: Para Leche de 300 cc. Para Cereales de 400cc. Para Sopas de 400cc. Para Refrescos de 400cc.	60 unidades 60 unidades 60 unidades 60 unidades
19	Charolas de acero quirúrgico con diferentes divisiones para el servido de raciones para pacientes hospitalizados según la forma de las tazas a usar.	60 unidades
20	Jarras de Vidrio transparente con tapa de capacidad de 1 Lt.	60 unidades
21	Vasos Oramin de 250cc. para pacientes hospitalizados color crema y/o color blanco o transparente.	60 unidades
22	Juego de Cubiertos Hoteleros para pacientes hospitalizados: Cucharas Hoteleros Tenedores Hoteleros Cuchillos Hoteleros Cucharitas Hoteleros	60 unidades 60 unidades 60 unidades 60 unidades
23	Licadoras nuevas de buena calidad con sus respectivos vasos con tapa. (para jugos, para aderezos, para licuados).	03 unidades
24	Tablas de picar de diferentes tamaños y colores diferentes, que serán renovados de acuerdo al uso (para carnes, para verduras, para frutas, para tubérculos).	04 unidades
25	Homo eléctrico, con capacidad para hornear 30 presas de pollo de 180 gr cada una.	01 unidad
26	Moldeadores de arroz de acero inoxidable con peso para 200 gr de arroz de diferentes modelos y formas.	03 unidades
27	Enseres y menajes varios, según la necesidad de cada preparación (coladores color crema (4 un) de diferentes tamaños, limoneras (2 un), cucharones grandes para sopa (4 un), cucharones grandes para postre (4 un), cucharones grandes para cereales (4 un), cucharones grandes para leche (2 un), espumadera para el arroz (2 un), cuchillos de diferentes tamaños (4 un), cuchillos para panes y postres (2 un), trinchas para el arroz y tallarines (2 un), coladora para el tallarín de acero inoxidable (1), porta cubiertos color crema (2 un) y blanco (1 un), peladora de papa (2 un), espátula para postre (2 un), bowls pírex para postres (2 un), bowls pírex para ensaladas (2 un), bols pírex (2 un) para calentar alimentos de diferentes de 2 lt. (1 un), jarras pírex con tapa de 1 lt. (2 un), pinzas de acero inoxidable para ensaladas (2 un), etc., todos nuevos.	Todas
28	Refrigeradora en condiciones óptima.	01 unidad
29	Congeladoras y/o cámara frigorífica en condiciones óptimas para carnes, pollo y verduras	02 unidades
30	Repostereros colgantes (melanina)	02 unidades
31	Balanza gramera digital para alimentos con capacidad hasta 5 Kg (especificidad 2 gr.). Una para cocina y otro para repostería.	02 unidades
32	Mesa de 4 sillas para personas para comedor.	06 unidades
33	Sillas para las mesas (4 por cada mesa)	24 unidades
34	Secadores.	06/día, según uso se debe cambiar
35	Reloj de pared (en repostería, área de producción y comedor)	03
36	Cubre manteles transparente o blanco de 1.50 m.	02 juegos
37	Mantelería para comedor y repostería variados para la semana, el cambio es diario.	04 juegos
38	Stock de seguridad: enseres y menajes varios, según la necesidad de cada preparación (coladores color crema (4 un) de diferentes tamaños, limoneras (2 un), cucharones grandes para sopa (4 un), cucharones grandes para postre (4 un), cucharones grandes para cereales (4 un), cucharones grandes para leche (2 un), espumadera para el arroz (2 un), cuchillos de diferentes tamaños (4 un), cuchillos para panes y postres (2 un), trinchas para el arroz y tallarines (2 un), coladora para el tallarín de acero inoxidable (1), porta cubiertos color crema (2 un) y blanco (1 un), peladora de papa (2 un), espátula para postre (2 un), bols pírex para postres (2 un), bols pírex para ensaladas (2 un), bols pírex (2 un) para calentar alimentos de diferentes de 2 lt. (1 un), jarras pírex con tapa de 1 lt. (2 un), pinzas de acero inoxidable para ensaladas (2 un), etc., todos nuevos.	Todas

Todo lo solicitado deberá ser ingresado al área usuaria, sin opción a devolución. Asimismo, en caso alguno de los materiales detallados en el **Cuadro N° 07**, se deterioren, pierdan o roben deberán ser sustituidos inmediatamente por el Contratista, sin ningún costo adicional a la Entidad.

Que, con la finalidad de garantizar la adecuada prestación del servicio de alimentación, los postores acreditarán mediante declaración jurada (**ANEXO E**) que al inicio y durante la prestación

ESSALUD – RED ASISTENCIAL HUARAZ
TERMINO DE REFERENCIA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN ESSALUD/RAHZ

de alimentos cuentan con los equipos, enseres y menajes requeridos en el cuadro precedentemente citado. (Cuadro N° 07).

8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El Contratista es responsable absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

El Contratista asumirá el suministro de GLP, u otro tipo de combustible o vapor para el servicio de alimentación motivo del presente proceso.

El Contratista debe contar con los medios de transporte adecuado y exclusivo para alimentos, evitando la contaminación cruzada, facilitando la inspección, limpieza y desinfección asegurando la calidad sanitaria e inocuidad de los alimentos

El Contratista cumplirá los límites máximos exigibles (LMP) para garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos, en cumplimiento de la normativa de las entidades competentes.

El Contratista asumirá el pago por consumo de energía eléctrica de los ambientes que ocupa el servicio de cocina y será cobrado por ESSALUD, al mismo precio que factura la empresa concesionaria (por kW), siendo este mensual y deducido de la factura del mes; precisando que, para medir el consumo de energía eléctrica en la unidad de producción ESSALUD cuenta con medidores de energía eléctrica.

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

En caso de contingencias, en que el establecimiento de salud pierda su capacidad operativa, la empresa deberá brindar el servicio con infraestructura propia, bajo las mismas condiciones del servicio contratado.

Los daños ocasionados por siniestros generados en los ambientes cedidos en USO o en el desempeño de las actividades (No se considera desastres naturales). Serán asumidos por el contratista de manera integral.

La empresa designará notarialmente a un personal responsable de recepcionar documentación del Servicio de Nutrición y suscribir las actas de supervisión, que tenga poder de decisión y con domicilio fiscal preferentemente en la ciudad de Huaraz, consignando su correo electrónico y su número celular. Si la persona designada mantiene domicilio fiscal en otra ciudad, es indispensable y obligatorio su presencia cuando corresponda la firma de cada acta de supervisión del servicio.

El Contratista es responsable de proveer a su personal los equipos de protección personal (EPP) en la cantidad que requiera necesario de acuerdo a la función o actividad que realiza en la Entidad usuaria, en concordancia a las normas sanitarias y protocolos COVID – 19.

El Contratista deberá asumir la responsabilidad y tomar las acciones que corresponda con la salud de su personal en caso diera positivo COVID – 19; asimismo, deberá realizar el cambio inmediato de dicho personal previa comunicación y coordinación con el encargado de cada centro asistencial.

9. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en **PAGOS MENSUALES**, posterior a la conformidad emitida por el **Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento** con visto bueno del coordinador(a) del Servicio de Nutrición. Se aclara que, de la facturación mensual se hará la deducción del porcentaje por cesión en uso, citado en el inciso v) del punto 7 de los términos de referencia. Asimismo, de incumplir con los análisis de controles bromatológicos y/o microbiológicos, se hará el descuento de la facturación correspondiente, sin perjuicio, de la aplicación de penalidades.


EsSalud
Firmado digitalmente por TELLO
HUASANI Wando PAU
2011257750 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.03.2025 11:45:07 -06:00

ESSALUD – RED ASISTENCIAL HUARAZ
TERMINO DE REFERENCIA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN ESSALUD/RAHZ

Para el pago del primer mes deberá presentar lo siguiente:

- Factura
- Conformidad del Servicio.
- Informe de Conformidad.
- Acta del Comité de Supervisión y Control.
- Resumen de Raciones Sólidas y Líquidas firmadas por la nutricionista de Essalud que valide dicha información.
- Copia de Boletas de Pago firmada por cada uno de los trabajadores (las que también serán remitidas vía correo electrónico al área de nutrición para la corroboración de su autenticidad).
- Copia del Pago de CTS y Gratificaciones, cuando corresponda.

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

- Factura
- Conformidad del Servicio.
- Informe de Conformidad.
- Acta del Comité de Supervisión y Control.
- Resumen de Raciones Sólidas y Líquidas firmadas por la nutricionista de Essalud que valide dicha información.
- Copia de Boletas de Pago firmada por cada uno de los trabajadores (las que serán remitidas vía correo electrónico al área de nutrición para la corroboración de su autenticidad).
- Copia del Pago de CTS y Gratificaciones, cuando corresponda.
- PDT Planilla Electrónica Plame del mes anterior.
- Para los meses que corresponda la capacitación, el Contratista deberá presentar un informe de realizada la capacitación, adjunta del acta de las firmas de asistencia a la capacitación de todo el personal.



10. PENALIDADES

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, en concordancia con el artículo 162.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Donde:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
- Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$
- Para obras: $F = 0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los documentos del procedimiento de selección la penalidad a aplicarse.

Para los supuestos que, por la naturaleza de la contratación, la fórmula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora.

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 ese 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.

11. OTRAS PENALIDADES

ESSALUD – RED ASISTENCIAL HUARAZ
TERMINO DE REFERENCIA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN ESSALUD/RAHZ

Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.

N°	SUPUESTO DE PENALIDADES	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso de retrasos en servir las raciones de dietas de los pacientes hospitalizados por parte de la empresa tercerizada.	1% de la UIT por retraso en cada turno	Acta del área usuaria, notificación al proveedor, para evaluar procedencia de la penalidad.
2	En caso de tardanza o falta injustificada por parte del personal destacado del Contratista.	3% de la UIT por ocurrencia	Acta del área usuaria, notificación al proveedor, para evaluar procedencia de la penalidad.
3	En el caso que el personal del contratista no utilizara las bolsas rojas o negras para la eliminación de los residuos y desechos contaminados de las áreas de hospitalización, cocina-comedor, así como no contar con tachos con tapa y no mantener el orden y la limpieza diaria de los ambientes utilizados.	3% de la UIT por ocurrencia	Acta del área usuaria, notificación al proveedor, para evaluar procedencia de la penalidad.
4	En caso de que personal del contratista que labora en la preparación de los alimentos no se encuentren debidamente uniformados (uniforme, guantes, botas de jebe, gorros y mandiles, según función que realice).	3% de la UIT por ocurrencia	Acta del área usuaria, notificación al proveedor, para evaluar procedencia de la penalidad.
5	En caso de que el personal del contratista que labora en la preparación y distribución de los alimentos no cuente con sus camets de salud.	3% de la UIT por ocurrencia	Acta del área usuaria, notificación al proveedor, para evaluar procedencia de la penalidad.
6	En caso de que, el Contratista almacene dentro del establecimiento víveres, carnes, frutas o insumo descompuestos, falsificados y/o adulterados y/o contaminados o que estén fuera de la fecha de vencimiento para consumo humano.	3% de la UIT por ocurrencia	Acta del área usuaria, notificación al proveedor, para evaluar procedencia de la penalidad.
7	En caso de que, el Contratista no cuenta con la cantidad solicitada de vajillas y/o utensilios de la cocina del establecimiento y encontrar en mal estado de conservación (con agujeros, presencia de oxido y/u otros y en condiciones antihigiénicas).	3% de la UIT por ocurrencia	Acta del área usuaria, notificación al proveedor, para evaluar procedencia de la penalidad.
8	Por tener víveres insumos para la preparación de alimentos, incorrectamente almacenadas, tales como: Tenerlos directamente sobre el piso o suelo almacenados conjuntamente con materiales desinfectantes y detergentes y almacenados teniendo contacto los alimentos frescos con los secos.	3% de la UIT por ocurrencia	Acta del área usuaria, notificación al proveedor, para evaluar procedencia de la penalidad.
9	En caso que el personal del contratista que manipula alimentos, presenta uñas de las manos crecidas o sucias, cabello largo y barba crecida (en caso de varones), cabellos sueltos (en caso de damas) indumentaria o uniforme de trabajo sucios.	5% de la UIT por ocurrencia	Acta del área usuaria, notificación al proveedor, para evaluar procedencia de la penalidad.
10	Por tener en mal estado de mantenimiento y/o higiene de las cámaras de frío, equipos y/o artefactos eléctricos de uso en la elaboración y conservación de alimentos, la Red Asistencial Huaraz.	5% de la UIT por ocurrencia	Acta del área usuaria, notificación al proveedor, para evaluar procedencia de la penalidad.
11	Por tener desechos y residuos expuestos en el área de cocina del establecimiento, fuera de tachos de basura respectivos.	3% de la UIT por ocurrencia	Acta del área usuaria, notificación al proveedor, para evaluar procedencia de la penalidad.


EsSalud
 Firmado digitalmente por TELLO
 HUAMAN Waldo FAU
 20131251750 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 24/03/2025 11:46:42 -0600

ESSALUD – RED ASISTENCIAL HUARAZ
TERMINO DE REFERENCIA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN ESSALUD/RAHZ

12	Por negarse a realizar trimestralmente la evaluación bromatológica y microbiológica de la manipulación de los alimentos y alimentos preparados.	5% de la UIT por ocurrencia	Acta del área usuaria, notificación al proveedor, para evaluar procedencia de la penalidad.
13	Por no cumplir con la cantidad de alimentos y productos alimenticios en crudo (dosificación) para la elaboración de las raciones alimenticias para pacientes y personal de la Red Asistencial de Huaraz, según se detalla en las bases.	3% de la UIT por ocurrencia	Acta del área usuaria, notificación al proveedor, para evaluar procedencia de la penalidad.
14	Por no contar con el personal destinado según los términos de referencia en las Bases, la Red Asistencial Huaraz.	5% de la UIT por ocurrencia	Acta del área usuaria, notificación al proveedor, para evaluar procedencia de la penalidad.
15	Por no contar el contratista con los equipos, enseres y menajes requeridos.	3% de la UIT por ocurrencia	Acta del área usuaria, notificación al proveedor, para evaluar procedencia de la penalidad.
16	Por no presentar con 15 (quince) días de anticipación la programación mensual de los regímenes normales y dietas especiales dieto terapéuticos del mes siguiente, así como del informe de la valoración calórica y nutricional en su momento con la dosificación de los ingredientes de las preparaciones de los menús del mes, según los términos de referencia en las bases.	3% de la UIT por ocurrencia	Acta del área usuaria, notificación al proveedor, para evaluar procedencia de la penalidad.
17	Por no entregar y/o reponer los uniformes del personal a cada uno de sus trabajadores.	3% de la UIT por ocurrencia	Acta del área usuaria, notificación al proveedor, para evaluar procedencia de la penalidad.
18	Por no entregar el uniforme completo a cada uno de sus trabajadores.	3% de la UIT por ocurrencia	Acta del área usuaria, notificación al proveedor, para evaluar procedencia de la penalidad.
19	Por no presentar el Plan de Buenas Prácticas de Higiene y Manipulación de Alimentos (BPHM); y/o el Plan de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (HACCP) de los procesos de preparación de los alimentos; y/o el Plan de Higiene, Limpieza, Mantenimiento y Desinfección de los Ambientes, Equipos y Vajillas Utilizados; y/o el Plan de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos (BPM).	3% de la UIT por ocurrencia	Acta del área usuaria, notificación al proveedor, para evaluar procedencia de la penalidad.
20	Por no cumplir a cabalidad el Plan de Buenas Prácticas de Higiene y Manipulación de Alimentos (BPHM); y/o el Plan de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (HACCP) de los procesos de preparación de los alimentos; y/o el Plan de Higiene, Limpieza, Mantenimiento y Desinfección de los Ambientes, Equipos y Vajillas Utilizados; y/o el Plan de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos (BPM).	3% de la UIT por ocurrencia	Acta del área usuaria, notificación al proveedor, para evaluar procedencia de la penalidad.
21	Por no presentar el Manual de Procedimientos (MAPRO) de su Empresa.	3% de la UIT por ocurrencia	Acta del área usuaria, notificación al proveedor, para evaluar procedencia de la penalidad.
22	Por no presentar los Certificados de Buena Salud de cada uno de sus trabajadores.	3% de la UIT por ocurrencia	Acta del área usuaria, notificación al proveedor, para evaluar procedencia de la penalidad.
23	Por no realizar la fumigación y/o desratización de manera mensual.	3% de la UIT por ocurrencia	Acta del área usuaria, notificación al proveedor, para evaluar procedencia de la penalidad.


 Firmado digitalmente por ELLO
 HUAMANI Waldo FAU
 20131257750 hard
 MiPro: Doy V. B.
 Fecha: 24.03.2025 11:46:53 -06:00

ESSALUD – RED ASISTENCIAL HUARAZ
TERMINO DE REFERENCIA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN ESSALUD/RAHZ

24	Por no contar con dispensadores de jabón líquido, desinfectante o similar y papel toalla en cada lavatorio.	3% de la UIT por ocurrencia	Acta del área usuaria, notificación al proveedor, para evaluar procedencia de la penalidad.
25	Por no contar con la cantidad mínima y vigencia de los extinguidores y el botiquín de primeros auxilios en cada área de trabajo.	3% de la UIT por ocurrencia	Acta del área usuaria, notificación al proveedor, para evaluar procedencia de la penalidad.
26	Por no presentar el Plan de Contingencia en Caso de Desastre y Sismos.	3% de la UIT por ocurrencia	Acta del área usuaria, notificación al proveedor, para evaluar procedencia de la penalidad.
27	Por incumplimiento en las capacitaciones programadas para el personal del Contratista.	3% de la UIT por ocurrencia	Acta del área usuaria, notificación al proveedor, para evaluar procedencia de la penalidad.
28	Por cambios imprevistos de las dietas programadas sin autorización y/o conocimiento del área usuaria.	3% de la UIT por ocurrencia	Acta del área usuaria, notificación al proveedor, para evaluar procedencia de la penalidad.
29	No remitir los resultados de la evaluación bromatológica y microbiológica de la manipulación de los alimentos y alimentos preparados debidamente lacrados.	3% de la UIT por ocurrencia	Acta del área usuaria, notificación al proveedor, para evaluar procedencia de la penalidad.
30	No remitir los resultados de la evaluación bromatológica y microbiológica de la manipulación de los alimentos y alimentos preparados dentro del plazo.	3% de la UIT por ocurrencia	Acta del área usuaria, notificación al proveedor, para evaluar procedencia de la penalidad.
31	En caso de que, el proveedor proporcione carnes de res y/o de aves congeladas del día anterior o más días; o, pecados congelados mayor a dos días de congelación	3% de la UIT por ocurrencia	Acta del área usuaria, notificación al proveedor, para evaluar procedencia de la penalidad.
32	Por no presentar los Certificados de Salud Física y Mental cada uno de sus trabajadores, dentro de los primeros 7 días calendarios de iniciada la prestación del servicio.	2% de la UIT por ocurrencia	Acta del área usuaria, notificación al proveedor, para evaluar procedencia de la penalidad.

El procedimiento de verificación de las penalidades se realizará de la siguiente manera:

- Detectada la(s) falta(s), el personal del Hospital (área usuaria) y/o el Comité de Supervisión y Control, y, el personal responsable por la empresa levantara el acta respectiva, dando a conocer la falta y debiendo ser firmada por los mismos. Se precisa que dicha acta y la firma del responsable de la empresa no significa aceptación alguna de la falta observada, muy por el contrario, a la firma y recepción del acta, la empresa solo se dará por notificada. La empresa contará con 03 días hábiles para presentar su descargo. Una vez transcurrido el plazo sino se presenta el descargo o el área usuaria considera que el descargo no ha sido suficiente, dicha área usuaria elevara dicho documento (acta) acompañado de un informe a la oficina administrativa correspondiente para la derivación al área que aplicara la penalidad respectiva.

12. LUGAR DE PRESTACIÓN.

El servicio se realizará en HOSPITAL II HUARAZ – ESSALUD – RED ASISTENCIAL HUARAZ.

13. PERIODO DE EJECUCIÓN.

La contratación del servicio de alimentación será por el periodo de **12 MESES**, contados a partir del siguiente día de la suscripción del contrato.

14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios

15. ADELANTOS


EsSalud
 Firmado digitalmente por TELLO HUMANI Waldo FAU
 20131257750 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 24.03.2025 11:46:11 -06:00

ESSALUD – RED ASISTENCIAL HUARAZ
TERMINO DE REFERENCIA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN ESSALUD/RAHZ

Por la naturaleza del servicio, no se considera.

16. SUBCONTRATACIÓN

Se encuentra prohibido subcontratar a otra empresa en el servicio requerido.

17. RESPONSABILIDAD POR DEFECTOS O VICIOS OCULTOS

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

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

18. NORMAS TÉCNICAS Y SANITARIAS NACIONALES

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 554-2012/MINSA que aprueba la NORMA TÉCNICA DE SALUD DE GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MÉDICOS DE APOYO – NTS N° 096-MINSA/DIGESA V.01.

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”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 665-2013-MINSA, que aprueba la NORMA TÉCNICA DE SALUD DE LA UNIDAD PRODUCTORA DE SERVICIOS DE SALUD DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA - NTS N° 103-MINSA/DGSP-V.01.

RESOLUCIÓN N° 398 – DE – IPSS – 92 – que aprueba LAS NORMAS PARA EL APOORTE ALIMENTICIO DE PERSONAL DE LOS HOSPITALES DEL IPSS Y SU MODIFICACIÓN CON RESOLUCIÓN N° 1370 – IPSS 97.

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 274 – GG – ESSALUD – 2001; QUE APRUEBA LA DIRECTIVA N° 11 – GG – ESSALUD -2001 “NORMAS PARA EL MANEJO DE ALIMENTOS EN LOS SERVICIOS HOSPITALARIOS”

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 1407 – GG ESSALUD – 2015, QUE APRUEBA LA DIRECTIVA N°010-GG-ESSALUD-2015, “NORMA DE BIOSEGURIDAD DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD -ESSALUD”

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 1050 – GG ESSALUD – 2018, que aprueba la DIRECTIVA DE GERENCIA GENERAL N° 004 – GCPS – ESSALUD – 2018 V.01. “NORMA TÉCNICA PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN LAS IPRESS DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD”

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 503-GG-ESSALUD-2019 QUE APRUEBA LA DIRECTIVA PARA LA PROMOCIÓN Y FOMENTO DE LA ALIMENTACIÓN SALUDABLE EN TODAS LAS INSTALACIONES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD.

RESOLUCIÓN DE GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD N° 34 GCPS – ESSALUD 2016, QUE APRUEBA LA DIRECTIVA N° 002 GCPS – ESSALUD – 2016 “GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS EN LAS UNIDADES ORGÁNICAS Y FUNCIONALES DE NUTRICIÓN EN EL SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD”.

RESOLUCIÓN DE GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD N° 51 GCPS – ESSALUD 2016, QUE APRUEBA LA DIRECTIVA N° 06 GCPS – ESSALUD – 2016 “LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS Y FUNCIONALES EN EL SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD”.

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ESSALUD, DIFUNDIDO MEDIANTE CARTA CIRCULAR N° 074 – GCGP – ESSALUD – 2017.

Página 26 de 41



ESSALUD – RED ASISTENCIAL HUARAZ
TERMINO DE REFERENCIA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN ESSALUD/RAHZ

19. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

Además de los documentos establecidos en las bases estándar, para el perfeccionamiento del contrato, el adjudicatario de la buena pro, para perfeccionar el contrato, deberá presentar:

- Datos del representante autorizado por el ganador de la buena pro, para suscribir Actas de Supervisión, adjunto de una carta notarial debidamente legalizada.
- Copia del DNI del representante autorizado por el ganador de la buena pro, para suscribir Actas de Supervisión.
- Relación detallada del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de DNI, cargo, remuneración y plazo del destaque.
- Copia de la toda documentación sustentatoria del perfil (título profesional o técnico; constancia o certificados de capacitación; y constancia o certificado de experiencia laboral) del todo el personal que ha sido propuesto para brindar el servicio, según el Anexo E.
- ~~Asimismo, se aclara que el personal que será ofertado debe ser el mismo personal que se presente para el perfeccionamiento del contrato y para el inicio de la prestación del servicio. En el caso se varíe al personal ofertado, se deberá acreditar la causa (muerte, invalidez sobreviniente, o inhabilitación para ejercer la profesión), así como se deberá presentar toda la documentación que acredita su perfil (título profesional o técnico; constancia o certificados de capacitación; y constancia o certificado de experiencia laboral).~~
- ~~Certificados de salud física y mental de todo el personal que será destacado, emitidos por los Hospitales o Centros Asistenciales adscritos al Ministerio de Salud, siendo la fecha de expedición de los certificados no mayor a 15 días de la fecha de la presentación de documentos para el perfeccionamiento del contrato.~~
- Carné de Sanidad vigente del personal destacado no mayor a 15 días de la fecha de la presentación de documentos para el perfeccionamiento del contrato.
- Certificados de antecedentes penales y judiciales de todo el personal que ejecutará el servicio propuesto en la oferta, siendo la fecha de expedición de los certificados no mayor a 15 días de la fecha de la presentación de documentos para el perfeccionamiento del contrato. **Se aceptará la presentación del Certificado Único Laboral del personal que será destacado, siempre que no se registre ninguna observación en los mismos, caso contrario se requerirá la presentación de los Certificados de Antecedentes Penales y Judiciales emitidos por las entidades competentes.**
- Constancia de Habilitación y/o Habilidad de las Nutricionistas propuestas.
- El postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato deberá acreditar con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler (no cabe presentación de declaración jurada), del siguiente equipamiento del **CUADRO 7: EQUIPOS, ENSERES Y MENAJES QUE DEBE CONTAR LA EMPRESA TERCERIZADA AL INICIO Y DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN**: DOS cocinas industriales a gas grandes y nuevas, UN coche térmico de acero quirúrgico con capacidad para 50 charolas, UN coche térmico de acero quirúrgico contenedor de alimentos, UN coche de acero quirúrgico de transporte para jarras con agua, UNA balanza plataforma digital 100 kg, UNA balanza de mesa de 20 kg, UN horno eléctrico con capacitada para hornear 30 presas de pollo, UNA refrigeradora, DOS congeladoras o cámaras frigoríficas.

Fir
HI
DO
Mk
e



ABSOLUCIÓN DE CONSULTA SEGÚN NRO. ORDEN 6

ABSOLUCIÓN DE CONSULTA SEGÚN NRO. ORDEN 7

ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIÓN SEGÚN NRO. ORDEN 8

ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIÓN SEGÚN NRO. ORDEN 16

En relación a su consulta se aclara que, se aceptará la presentación del Certificado Único Laboral del personal que será

destacado, siempre que no se registre ninguna observación en los mismos, caso contrario se requerirá la presentación de los Certificados de Antecedentes Penales y Judiciales emitidos por las entidades competentes.

ESSALUD – RED ASISTENCIAL HUARAZ
TERMINO DE REFERENCIA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN ESSALUD/RAHZ

20. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>UN (01) PROFESIONAL DE LICENCIADO EN NUTRICIÓN, O NUTRICIÓN HUMANA O NUTRICIÓN Y DIETÉTICA, O BROMATOLOGÍA Y NUTRICIÓN del personal clave requerido como NUTRICIONISTA.</p> <p>UN (01) TÉCNICO DE COCINA, O GASTRONOMÍA, O GASTRONOMÍA Y GESTIÓN CULINARIA, O COCINA PERUANA, O ALTA COCINA, O ARTE CULINARIO del personal clave requerido como MAESTRO(A) O CHEF DE COCINA DE RÉGIMEN NORMAL Y PARA CENA.</p> <p>UN (01) TÉCNICO DE COCINA, O GASTRONOMÍA, O GASTRONOMÍA Y GESTIÓN CULINARIA, O COCINA PERUANA, O ALTA COCINA, O ARTE CULINARIO del personal clave requerido como MAESTRO(A) O CHEF DE COCINA DE RÉGIMEN DIETAS ESPECIALES</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO DE LICENCIADO EN NUTRICIÓN, O NUTRICIÓN HUMANA O NUTRICIÓN Y DIETÉTICA, O BROMATOLOGÍA Y NUTRICIÓN y los TÉCNICOS DE COCINA, O GASTRONOMÍA, O GASTRONOMÍA Y GESTIÓN CULINARIA será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso TÍTULO DE LICENCIADO EN NUTRICIÓN, O NUTRICIÓN HUMANA O NUTRICIÓN Y DIETÉTICA, O BROMATOLOGÍA Y NUTRICIÓN y los TÉCNICOS DE COCINA, O GASTRONOMÍA, O GASTRONOMÍA Y GESTIÓN CULINARIA, O COCINA PERUANA, O ALTA COCINA, O ARTE CULINARIO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>



Firmado digitalmente por TELLO HUAMANI Waldo FAU 20131257750 hard
 Método: Doy V B
 Fecha: 24.03.2025 11:49:50-06:00

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>DOS (02) AÑOS DE EXPERIENCIA COMO MÍNIMO en SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN COLECTIVA DE PERSONAS EN ÁREAS DE HOSPITALIZACIÓN Y/O CLÍNICAS del personal clave requerido como NUTRICIONISTA. Se aclara que, se contabilizara la experiencia del/la Nutricionista posterior a la Colegiatura Profesional.</p> <p>DOS (02) AÑOS DE EXPERIENCIA COMO MÍNIMO como COCINERO(A) O CHEF EN SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN HOSPITALARIA del personal clave requerido como MAESTRO(A) O CHEF DE COCINA DE RÉGIMEN NORMAL Y PARA CENA. Se aclara que, se contabilizara la experiencia del/la MAESTRO(A) O CHEF DE COCINA DE RÉGIMEN NORMAL Y PARA CENA posterior a la expedición del Título Técnico.</p> <p>DOS (02) AÑOS DE EXPERIENCIA COMO MÍNIMO como COCINERO(A) O CHEF EN SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN HOSPITALARIA del personal clave requerido como MAESTRO(A) O CHEF DE COCINA DE RÉGIMEN DIETAS ESPECIALES. Se aclara que, se contabilizara la experiencia del/la MAESTRO(A) O CHEF DE COCINA DE RÉGIMEN DIETAS ESPECIALES posterior a la expedición del Título Técnico.</p> <p>UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA COMO MÍNIMO EN SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN HOSPITALARIA del personal clave requerido como AYUDANTE DE COCINA.</p> <p>UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA COMO MÍNIMO EN SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN HOSPITALARIA del personal clave requerido como SEIS (06) AUXILIARES DE COCINA O AUXILIARES DE NUTRICIÓN.</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>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a</i>

ESSALUD – RED ASISTENCIAL HUARAZ
TERMINO DE REFERENCIA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN ESSALUD/RAHZ

	<p>la fecha de la presentación de ofertas.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,000,000.00 (UN MILLÓN CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares: SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN EN HOSPITALES NACIONALES, CLÍNICAS, POLICLÍNICOS U OTROS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, PUEDEN SER ESTOS ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS Y/O PRIVADOS.</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 convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>


 Firmado digitalmente por TELLO HUAMANANI Waldo FAU 20131257750 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 24.03.2025 11:47:00 -08:00

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

ESSALUD – RED ASISTENCIAL HUARAZ
TERMINO DE REFERENCIA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN ESSALUD/RAHZ

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".*



Firmado digitalmente por TELLO
HUAMANI Waldo FAU
20131257760 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.03.2025 11:47:10 -08:00



ESSALUD – RED ASISTENCIAL HUARAZ
TERMINO DE REFERENCIA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN ESSALUD/RAHZ



Firmado digitalmente por TELLO
HERNANDEZ VILANO FAU
201312677560 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 24.03.2025 11:48:58 -06:00

ANEXO N° A

FORMATO DE EVALUACIÓN COMPLEMENTARIO DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

ESSALUD - RED ASISTENCIAL HUARAZ
HOSPITAL II - HUARAZ

* CENTRO ASISTENCIAL : _____
* EMPRESA RESPONSABLE : _____
* MES : _____
* AÑO : _____

* CANTIDADES DE RACIONES SÓLIDAS SERVIDAS EN EL MES: _____
* CANTIDADES DE RACIONES LÍQUIDAS SERVIDAS EN EL MES: _____
* CANTIDADES DE RACIONES DE ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA SERVIDAS EN EL MES: _____
* CANTIDADES DE RACIONES DE BIBERONES SERVIDAS EN EL MES: _____
* CANTIDAD DE RACIONES DEVUELTAS EN EL MES: _____

CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL

* SUELDO PUNTUAL : _____
* VISTE UNIFORME COMPLETO : _____
* PORTA FOTOCHECK : _____
* ES CAPACITADO TRIMESTRALMENTE (DETALLAR TEMA) : _____

* HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS: _____
* CONSERVACION Y ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS FRESCO Y SECOS: _____
* PREPARACION DE MENUS VARIADOS (PLATOS DE FONDOS, ENTRADAS, ENSALADAS): _____
* MANEJO DE TIPOS DE DIETAS TERAPEUTICAS: _____
* MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS Y NORMAS DE BIOSEGURIDAD: _____

CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE CALIDAD

* CUMPLE LOS HORARIOS ESTABLECIDOS : _____
* EL VALOR CALORICO DE LAS DIETAS ES ADECUADO : _____
* DIETA CON ADECUADA COMPOSICION DE NUTRIENTES : _____
* HIGIENE EN LA PREPARACION DE LOS ALIMENTOS : _____
* ENTREGA DE LA PROGRAMACION DE MENUS (PUNTUAL): : _____

CALIFICACION DEL MES DE 202....

ESSALUD - RED ASISTENCIAL HUARAZ
HOSPITAL II - HUARAZ

* CENTRO ASISTENCIAL : _____
* EMPRESA RESPONSABLE : _____
* MES : _____
* AÑO : _____

ESSALUD – RED ASISTENCIAL HUARAZ
TERMINO DE REFERENCIA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN ESSALUD/RAHZ

- * CANTIDADES DE RACIONES SÓLIDAS SERVIDAS EN EL MES: _____
- * CANTIDADES DE RACIONES LÍQUIDAS SERVIDAS EN EL MES: _____
- * CANTIDADES DE RACIONES DE ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA SERVIDAS EN EL MES: _____
- * CANTIDADES DE RACIONES DE BIBERONES SERVIDAS EN EL MES: _____
- * CANTIDAD DE RACIONES DEVUELTAS EN EL MES: _____

CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL

- * SUELDO PUNTUAL : _____
- * VISTE UNIFORME COMPLETO : _____
- * PORTA FOTOCHECK : _____
- * ES CAPACITADO TRIMESTRALMENTE (DETALLAR TEMA) : _____

* HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS:

- * CONSERVACION Y ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS FRESCO Y SECOS: _____
- * PREPARACION DE MENUS VARIADOS (PLATOS DE FONDOS, ENTRADAS, ENSALADAS): _____
- * MANEJO DE TIPOS DE DIETAS TERAPEUTICAS: _____
- * MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS Y NORMAS DE BIOSEGURIDAD: _____

CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE CALIDAD

- * CUMPLE LOS HORARIOS ESTABLECIDOS : _____
- * EL VALOR CALORICO DE LAS DIETAS ES ADECUADO : _____
- * DIETA CON ADECUADA COMPOSICION DE NUTRIENTES : _____
- * HIGIENE EN LA PREPARACION DE LOS ALIMENTOS : _____
- * ENTREGA DE LA PROGRAMACION DE MENUS (PUNTUAL): : _____



Firmado digitalmente por TELLO
HUAMANI Waldo FAU
20131207750 hard
Motivo: Doy V.B.
Fecha: 24.03.2025 11:47:21 -06:00

CALIFICACION DEL MES DE 202....



ESSALUD – RED ASISTENCIAL HUARAZ
TERMINO DE REFERENCIA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN ESSALUD/RAHZ



Firmado digitalmente por TELLO
 HUAMAN Waldo FAU
 20131257750 hard
 Motivo: Doy Vº Bº
 Fecha: 24.03.2025 11:50:51 -0800

ANEXO N° B

FORMATO DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN TERCERIZADO

RAS CENTRO ASISTENCIAL

CONTRATISTA

FECHA HORA

C: CUMPLE NC: NO SE CUMPLE

CRITERIOS A EVALUAR	C	NC	OBSERVACIONES
1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS			
1.1 Planificación de regímenes normales y dietas			
1.2 Dosificación de ingredientes			
1.3 Valoración nutricional (cálculo nutricional y Dist. Calórico)			
1.4 Calidad de víveres frescos			
1.5 La alimentación es entregada a temperatura adecuada			
1.6 Cumplimiento de programación aceptada			
2. TAREAS			
2.1 Proporciona con 15 días de anticipación la Planificación de los regímenes, con la dosificación de los ingredientes y el cálculo de macro nutrientes en base a una ración.			
2.2 El Contratista preverá que el abastecimiento de víveres en almacenes para dos (2) días como mínimo.			
2.3 Entrega la alimentación a pacientes hospitalizados y personal autorizado en los comedores respectivos, permanece hasta el término de la atención, según normatividad.			
2.4 Se encarga del recojo de la vajilla utilizada y de la disposición de desperdicios.			
2.5 El contratista mantendrá las instalaciones, equipos y mobiliarios, asignados a la ejecución del servicio, en buenas condiciones de funcionamiento.			
3. EQUIPOS / MATERIALES			
3.1 Proporciona Menaje adecuado y necesario para los pacientes y personal de guardia			
3.2 Proporciona mantelería para comedor, que es cambiado diariamente.			
3.3 Los secadores de vajilla de pacientes hospitalizados, deberán cumplir con un sistema de rotación diaria tanto para el desayuno, almuerzo y comida y para cada día de la semana.			
3.4 Proporciona los insumos necesarios para limpieza adecuada de las instalaciones y menaje.			
3.5 Proporciona uniformes para el personal según normatividad. estación y zona geográfica con logotipo.			
3.6 El contratista instalará extinguidores de acuerdo al área de trabajo.			
4. HIGIENE Y SALUBRIDAD			
4.1 Presenta semestralmente, certificados de salud (rayos X, serológicas y coprocultivos) del personal del servicio.			
4.2 Presentará el Plan de Implementación de Buenas Prácticas de Manipulación e Higiene.			
4.3 El personal presenta su respectivo carnet de sanidad.			
4.4 Lava y desinfecta los equipos y materiales utilizados en el servicio			
4.5 Los residuos de alimentos son recolectados conforme a lo detallado en los Términos de Referencia de las Bases.			
4.6 Proporcionará depósitos de plástico con tapa y bolsas plásticas del color que corresponda, así como los materiales necesarios para tales fines.			
4.7 Utiliza material descartable para pacientes con enfermedades contagiosas y otros casos en que el Servicio de Nutrición, crea conveniente.			

ESSALUD – RED ASISTENCIAL HUARAZ
TERMINO DE REFERENCIA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN ESSALUD/RAHZ

5. RESPONSABILIDADES			
5.1 Ha presentado al Servicio de Nutrición, copia de los últimos recibos de aportaciones a Essalud, del personal a su cargo.			
5.2 El personal cuenta con su respectivo carnet de identificación o foto check conforme a lo señalado en las "Especificaciones Técnicas de las Bases"			
5.3 Ha entregado copia de la Oferta Técnica presentada en la propuesta inicial			
5.4 Presentará el Plan de Contingencia en caso de desastres y sismos			
6. PERSONAL DESTACADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO			
6.1 El personal presenta Certificado de Antecedentes Policiales.			
6.2 El personal del servicio viste uniforme, guantes de jebe, gorro, mandiles según la función que realice, deberá cambiar de ropa tantas veces como su presentación lo requiera.			
6.3 El personal del contratista tiene amplio conocimiento de las actividades que le competen.			
6.4 El personal del contratista cumple con las normas de conducta detalladas en las "Especificaciones Técnicas" de las Bases			
7.CONTROL DE CALIDAD Y CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN			
7.1 La calidad de las dietas corresponde a los criterios fijados en las Especificaciones Técnicas según normativa vigente.			
7.2 La cantidad de las dietas corresponde al requerimiento diario de los Centros Asistenciales			
7.3 La oportunidad del suministro corresponde al horario y periodicidad fijados por EsSalud			
7.4 Cumple con el envío de los resultados microbiológicos y/o bromatológicos a los CAS			

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

Representante del Contratista

Nutricionista – EsSalud



Firmado digitalmente por TELLO
 HUAMANI, Wardo FAU
 20131287750 hard
 Motivo: Day 1° B°
 Fecha: 24.03.2025 11:51:11 -06:00





Firmado digitalmente por TELLO
 HIRAMANI Waldo F. AU
 20131257750 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 24.03.2025 11:51:23 -05:00

ESSALUD – RED ASISTENCIAL HUARAZ
TERMINO DE REFERENCIA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN ESSALUD/RAHZ

ANEXO N° C

ACTA APLICACIÓN DE PENALIDAD SEGÚN SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL SERVICIO

Siendo las horas del día, estando presentes el(la) jefe(a) de la Oficina de Administración de la Red Asistencial Huaraz y/o el(la) jefe(a) Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial Huaraz el(la) Señor (a) identificada con DNI N° en representación de la empresa contratista identificada con RUC N° y del área usuaria la Lic. Nutrición, advirtiéndose los siguientes incumplimientos:

N°	SUPUESTO DE PENALIDADES	MARCA CON UN ASPA (X)	PORCENTAJE A APLICAR	OBSERVACIONES
1	En caso de retrasos en servir las raciones de dietas de los pacientes hospitalizados por parte de la empresa tercerizada.			
2	En caso de tardanza o falta injustificada por parte del personal destacado del Contratista.			
3	En el caso que el personal del contratista no utilizara las bolsas rojas o negras para la eliminación de los residuos y desechos contaminados de las áreas de hospitalización, cocina-comedor, así como no contar con tachos con tapa y no mantener el orden y la limpieza diaria de los ambientes utilizados.			
4	En caso de que personal del contratista que labora en la preparación de los alimentos no se encuentren debidamente uniformados (uniforme, guantes, botas de jebe, gorros y mandiles, según función que realice).			
5	En caso de que el personal del contratista que labora en la preparación y distribución de los alimentos no cuente con sus carnets de salud.			
6	En caso de que, el Contratista almacene dentro del establecimiento viveres, carnes, frutas o insumo descompuestos, falsificados y/o adulterados y/o contaminados o que estén fuera de la fecha de vencimiento para consumo humano.			
7	En caso de que, el Contratista no cuenta con la cantidad solicitada de vajillas y/o utensilios de la cocina del establecimiento y encontrar en mal estado de conservación (con agujeros, presencia de oxido y/u otros y en condiciones antihigiénicas).			
8	Por tener viveres insumos para la preparación de alimentos, incorrectamente almacenadas, tales como: Tenerlos directamente sobre el piso o suelo almacenados conjuntamente con materiales desinfectantes y detergentes y almacenados teniendo contacto los alimentos frescos con los secos.			
9	En caso que el personal del contratista que manipula alimentos, presenta uñas de las manos crecidas o sucias, cabello largo (en caso de varones) barba crecida, cabellos sueltos (en caso de damas) indumentaria o uniforme de trabajo sucios.			
10	Por tener en mal estado de mantenimiento y/o higiene de las cámaras de frío, equipos y/o artefactos eléctricos de uso en la elaboración y conservación de alimentos, la Red Asistencial Huaraz.			
11	Por tener desechos y residuos expuestos en el área de cocina del establecimiento, fuera de tachos de basura respectivos.			
12	Por negarse a realizar trimestralmente la evaluación bromatológica y microbiológica de la manipulación de los alimentos y alimentos preparados.			
13	Por no cumplir con la cantidad de alimentos y productos alimenticios en crudo (dosificación) para la elaboración de las raciones alimenticias para pacientes y personal de la Red Asistencial de Huaraz, según se detalla en las bases.			

ESSALUD – RED ASISTENCIAL HUARAZ
TERMINO DE REFERENCIA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN ESSALUD/RAHZ



Firmado digitalmente por TELLO
 HUAMANANI Waldo FAU
 2018 6277150 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 24.03.2025 11:51:39 -06:00

15	Por no contar con el personal destinado según los términos de referencia en las Bases, la Red Asistencial Huaraz.			
16	Por no contar el contratista con los equipos, enseres y menajes requeridos.			
16	Por no presentar con 15 (quince) días de anticipación la programación mensual de los regímenes normales y dietas especiales dieto terapéuticos del mes siguiente, así como del informe de la valoración calórica y nutricional en su momento con la dosificación de los ingredientes de las preparaciones de los menús del mes, según los términos de referencia en las bases.			
17	Por no entregar y/o reponer los uniformes del personal a cada uno de sus trabajadores.			
18	Por no entregar el uniforme completo a cada uno de sus trabajadores.			
19	Por no presentar el Plan de Buenas Prácticas de Higiene y Manipulación de Alimentos (BPHM); y/o el Plan de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (HACCP) de los procesos de preparación de los alimentos; y/o el Plan de Higiene, Limpieza, Mantenimiento y Desinfección de los Ambientes, Equipos y Vajillas Utilizados; y/o el Plan de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos (BPM).			
20	Por no cumplir a cabalidad el Plan de Buenas Prácticas de Higiene y Manipulación de Alimentos (BPHM); y/o el Plan de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (HACCP) de los procesos de preparación de los alimentos; y/o el Plan de Higiene, Limpieza, Mantenimiento y Desinfección de los Ambientes, Equipos y Vajillas Utilizados; y/o el Plan de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos (BPM).			
21	Por no presentar el Manual de Procedimientos (MAPRO) de su Empresa.			
22	Por no presentar los Certificados de Buena Salud de cada uno de sus trabajadores.			
23	Por no realizar la fumigación y/o desratización de manera mensual.			
24	Por no contar con dispensadores de jabón líquido, desinfectante o similar y papel toalla en cada lavatorio.			
25	Por no contar con la cantidad mínima y vigencia de los extinguidores y el botiquín de primeros auxilios en cada área de trabajo.			
26	Por no presentar el Plan de Contingencia en Caso de Desastre y Sismos.			
27	Por incumplimiento en las capacitaciones programadas para el personal del Contratista.			
28	Por cambios imprevistos de las dietas programadas sin autorización y/o conocimiento del área usuaria.			
29	No remitir los resultados de la evaluación bromatológica y microbiológica de la manipulación de los alimentos y alimentos preparados debidamente lacrados.			
30	No remitir los resultados de la evaluación bromatológica y microbiológica de la manipulación de los alimentos y alimentos preparados dentro del plazo.			
31	En caso de que, el proveedor proporcione carnes de res y/o de aves congeladas del día anterior o más días; o, pescados congelados mayor a dos días de congelación.			
32	Por no presentar los Certificados de Salud Física y Mental cada uno de sus trabajadores, dentro de los primeros 7 días calendarios de iniciada la prestación del servicio.			

Nota: Se aclara que, las penalidades serán aplicadas según el numeral 11 de los términos de referencia.

Comentarios Adicionales:

ESSALUD – RED ASISTENCIAL HUARAZ
TERMINO DE REFERENCIA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN ESSALUD/RAHZ

Firman en señal de la conformidad a las.....horas del mismo día.

Representante del Contratista

Nutricionista – EsSalud

Jefe de la Unidad de Adquisiciones,
Mantenimiento y Servicios Generales
y/o Jefe de la Oficina de
Administración



Firmado digitalmente por TELLO
HUAMANI Waldo FAU
20131257750 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.03.2025 11:51:55 -06:00



ESSALUD – RED ASISTENCIAL HUARAZ
TERMINO DE REFERENCIA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN ESSALUD/RAHZ

ANEXO D

DECLARACIÓN JURADA

Yo,, con DNI N°, RUC N°, con domicilio legal en Distrito de Provincia de, Departamento de, declaro bajo juramento que, con la finalidad de garantizar la adecuada prestación del servicio de alimentación, acreditaré mediante esta declaración jurada que al inicio y durante la prestación del servicio de alimentación para personas, contaré con los equipos, enseres y menajes requeridos en el cuadro citado (**Cuadro N° 07**), así como lo que se necesite y requiera para la prestación del servicio adecuado y en calidad, caso contrario de no cumplir, se me aplique la **PENALIDAD** que corresponde por incumplimiento.

Atentamente,

.....
Firma y sello
Nombres y Apellidos:
DNI N°:
Lugar y fecha:


EsSalud
Firmado digitalmente por TELLO
HUAMANI Waldo FAU
20131297750 hari
Método: Doy V B1
Fecha: 24.03.2025 11:52:20 -06:00

ANEXO E

RECURSOS HUMANOS REQUERIDOS

N°	PUESTO REQUERIDO	GRADO ACADÉMICO	ACREDITACIÓN	CANTIDAD	EXPERIENCIA MÍNIMA	CAPACITACIÓN
1	Nutricionista	* Título profesional de Licenciado en Nutrición, o Nutrición Humana o Nutrición y Dietética, o Bromatología y Nutrición. * Colegiado y habilitado.	* Se acreditará con copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida. * Se acreditará con la copia de la constancia o diploma de incorporación al Colegio de Nutricionistas del Perú, asimismo se acreditará el Certificado de Habilidad.	1	* Experiencia de dos (02) años como mínimo de haber laborado en servicios de alimentación colectiva de personas en áreas de hospitalización y/o clínicas. Se aclara que, se contabilizará la experiencia del/la Nutricionista posterior a la Colegiatura Profesional. 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.	* Capacitación de mínimo 60 horas lectivas, a partir de abril 2019 a la fecha en temas de buenas prácticas de higiene, y/o manipulación y conservación de alimentos, y/o normas de bioseguridad. Se acreditará con copia simple de Constancias o Certificados emitidos por universidades, colegios profesionales, entidades autorizadas por el Ministerio de Educación.
2	Maestro(a) o Chef de Cocina de Régimen Normal y para Cena	* Título de Técnico de Cocina, o Gastronomía, o Gastronomía y Gestión Culinaria, o Cocina Peruana, o Alta Cocina, o Arte Culinario.	* Se acreditará con copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.	1	* Experiencia de dos (02) años como mínimo de haber laborado como cocinero(a) o chef en servicios de alimentación hospitalaria. Se aclara que, se contabilizará la experiencia del/la Maestro(a) o Chef de Cocina de Régimen Normal y para Cena posterior a la expedición del Título Técnico. 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.	* Capacitación de mínimo 30 horas lectivas, a partir de abril 2019 a la fecha en temas de buenas prácticas de higiene, y/o manipulación y conservación de alimentos, y/o normas de bioseguridad, y/o preparación de tipo de dietas especiales. Se acreditará con copia simple de Constancias o Certificados emitidos por universidades, colegios profesionales, entidades autorizadas por el Ministerio de Educación.

3	Maestro(a) o Chef de Cocina de Régimen Dietas Especiales	* Título de Técnico de Cocina, o Gastronomía, o Gastronomía y Gestión Culinaria, o Cocina Peruana, o Alta Cocina, o Arte Culinario.	* Se acreditará con copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.	1	* Experiencia de dos (02) años como mínimo de haber laborado como cocinero(a) o chef en servicios de alimentación hospitalaria. Se aclara que se contabilizará la experiencia de la Maestría o Chef de Cocina de Régimen Dietas Especiales posterior a la expedición del Título Técnico. 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.	* Capacitación de mínimo 30 horas lectivas, a partir de abril 2019 a la fecha en temas de buenas prácticas de higiene y/o manipulación y conservación de alimentos, y/o normas de bioseguridad, y/o manejo de residuos sólidos, y/o preparación de tipo de dietas especiales
4	Ayudante de Cocina	-	-	1	* Experiencia de un (01) año como mínimo de haber laborado en servicios de alimentación hospitalaria. 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.	* Capacitación de mínimo 20 horas lectivas, a partir de abril 2019 a la fecha en temas de buenas prácticas de higiene, y/o manipulación y conservación de alimentos, y/o normas de bioseguridad, y/o preparación de tipo de dietas especiales o terapéuticas. Se acreditará con copia simple de Constancias o Certificados emitidos por universidades, colegios profesionales, entidades autorizadas por el Ministerio de Educación.
5	Auxiliar de Nutrición o Auxiliar de Cocina	-	-	6	* Experiencia de un (01) año como mínimo de haber laborado en servicios de alimentación hospitalaria. 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.	* Capacitación de mínimo 20 horas lectivas, a partir de abril 2019 a la fecha en temas de buenas prácticas de higiene, y/o manipulación y conservación de alimentos, y/o normas de bioseguridad, y/o preparación de tipo de dietas especiales o terapéuticas. Se acreditará con copia simple de Constancias o Certificados emitidos por universidades, colegios profesionales, entidades autorizadas por el Ministerio de Educación.

6	Operario de Almacenero	-	-	1		
7	Operario de limpieza	-	-	1		

Firmado digitalmente por TELLO
 HERNAN VILABOY FALCÓN E237750
 Razon Social: ESSALUD
 Fecha: 2025.08.28 11:53:06 -0500



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • UN (01) PROFESIONAL DE LICENCIADO EN NUTRICIÓN, O NUTRICIÓN HUMANA O NUTRICIÓN Y DIETÉTICA, O BROMATOLOGÍA Y NUTRICIÓN del personal clave requerido como NUTRICIONISTA. • UN (01) TÉCNICO DE COCINA, O GASTRONOMÍA, O GASTRONOMÍA Y GESTIÓN CULINARIA, O COCINA PERUANA, O ALTA COCINA, O ARTE CULINARIO del personal clave requerido como MAESTRO(A) O CHEF DE COCINA DE RÉGIMEN NORMAL Y PARA CENA. • UN (01) TÉCNICO DE COCINA, O GASTRONOMÍA, O GASTRONOMÍA Y GESTIÓN CULINARIA, O COCINA PERUANA, O ALTA COCINA, O ARTE CULINARIO del personal clave requerido como MAESTRO(A) O CHEF DE COCINA DE RÉGIMEN DIETAS ESPECIALES. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO DE LICENCIADO EN NUTRICIÓN, O NUTRICIÓN HUMANA O NUTRICIÓN Y DIETÉTICA, O BROMATOLOGÍA Y NUTRICIÓN y los TÉCNICOS DE COCINA, O GASTRONOMÍA, O GASTRONOMÍA Y GESTIÓN CULINARIA, O COCINA PERUANA, O ALTA COCINA, O ARTE CULINARIO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso TÍTULO DE LICENCIADO EN NUTRICIÓN, O NUTRICIÓN HUMANA O NUTRICIÓN Y DIETÉTICA, O BROMATOLOGÍA Y NUTRICIÓN y los TÉCNICOS DE COCINA, O GASTRONOMÍA, O GASTRONOMÍA Y GESTIÓN CULINARIA no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>ABSOLUCIÓN DE CONSULTA SEGÚN NRO. ORDEN 17 <i>En relación a su consulta, el área usuaria, a fin de fomentar la pluralidad de postores en relación a su consulta aclara que, con respecto a la formación académica del MAESTRO O CHEF DE COCINA DE RÉGIMEN NORMAL y del MAESTRO O CHEF DE COCINA DE RÉGIMEN DIETAS ESPECIALES, se considerará lo siguiente: TÍTULO DE TÉCNICO DE COCINA, O GASTRONOMÍA O GASTRONOMÍA Y GESTIÓN CULINARIO O COCINA PERUANA, O ALTA COCINA, O ARTE CULINARIO.</i></p> <p>ABSOLUCIÓN DE CONSULTA SEGÚN NRO. ORDEN 18 <i>En relación a su consulta, el área usuaria, a fin de fomentar la pluralidad de postores en relación a su consulta aclara que, con respecto a la formación académica del MAESTRO O CHEF DE COCINA DE RÉGIMEN NORMAL y del MAESTRO O CHEF DE COCINA DE RÉGIMEN DIETAS ESPECIALES, se considerará lo siguiente: TÍTULO DE TÉCNICO DE COCINA, O GASTRONOMÍA O GASTRONOMÍA Y GESTIÓN CULINARIO O COCINA PERUANA, O ALTA COCINA, O ARTE CULINARIO. Sin embargo, los postores deben tener en consideración lo requerido en la EXPERIENCIA LABORAL del MAESTRO O CHEF DE COCINA DE RÉGIMEN DIETAS ESPECIALES.</i></p> <p>ABSOLUCIÓN DE CONSULTA SEGÚN NRO. ORDEN 22 <i>En relación a su consulta, el área usuaria, a fin de fomentar la pluralidad de postores en relación a su consulta aclara que, con respecto a la formación académica del MAESTRO O CHEF DE COCINA DE RÉGIMEN NORMAL y del MAESTRO O CHEF DE COCINA DE RÉGIMEN DIETAS ESPECIALES, se considerará lo siguiente: TÍTULO DE TÉCNICO DE COCINA, O GASTRONOMÍA O GASTRONOMÍA Y GESTIÓN CULINARIO O COCINA PERUANA, O ALTA COCINA, O ARTE CULINARIO.</i></p> <p>ABSOLUCIÓN DE CONSULTA SEGÚN NRO. ORDEN 23 <i>En relación a su consulta, el área usuaria, a fin de fomentar la pluralidad de postores en relación a su consulta aclara que, con respecto a la formación académica del MAESTRO O CHEF DE COCINA DE RÉGIMEN NORMAL y del MAESTRO O CHEF DE COCINA DE RÉGIMEN DIETAS ESPECIALES, se considerará lo siguiente: TÍTULO DE TÉCNICO DE COCINA, O GASTRONOMÍA O GASTRONOMÍA Y GESTIÓN CULINARIO O COCINA PERUANA, O ALTA COCINA, O ARTE CULINARIO. Sin embargo, los postores deben tener en consideración lo requerido en la EXPERIENCIA LABORAL del MAESTRO O CHEF DE COCINA DE RÉGIMEN DIETAS ESPECIALES.</i></p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • DOS (02) AÑOS DE EXPERIENCIA COMO MÍNIMO en SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN

COLECTIVA DE PERSONAS EN ÁREAS DE HOSPITALIZACIÓN Y/O CLÍNICAS del personal clave requerido como **NUTRICIONISTA**. Se aclara que, se contabilizara la experiencia del/la Nutricionista posterior a la Colegiatura Profesional.

- **DOS (02) AÑOS DE EXPERIENCIA COMO MÍNIMO** como **COCINERO(A) O CHEF EN SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN HOSPITALARIA** del personal clave requerido como **MAESTRO(A) O CHEF DE COCINA DE RÉGIMEN NORMAL Y PARA CENA**. Se aclara que, se contabilizara la experiencia del/la **MAESTRO(A) O CHEF DE COCINA DE RÉGIMEN NORMAL Y PARA CENA** posterior a la expedición del Título Técnico.
- **DOS (02) AÑOS DE EXPERIENCIA COMO MÍNIMO** como **COCINERO(A) O CHEF EN SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN HOSPITALARIA** del personal clave requerido como **MAESTRO(A) O CHEF DE COCINA DE RÉGIMEN DIETAS ESPECIALES**. Se aclara que, se contabilizara la experiencia del/la **MAESTRO(A) O CHEF DE COCINA DE RÉGIMEN DIETAS ESPECIALES** posterior a la expedición del Título Técnico.
- **UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA COMO MÍNIMO EN SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN HOSPITALARIA** del personal clave requerido como **AYUDANTE DE COCINA**.
- **UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA COMO MÍNIMO EN SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN HOSPITALARIA** del personal clave requerido como **SEIS (06) AUXILIARES DE COCINA O AUXILIARES DE NUTRICIÓN**.

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

Acreditación:

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

ABSOLUCIÓN DE CONSULTA SEGÚN NRO. ORDEN 19

El área usuaria en relación a su consulta, aclara que, debido a la complejidad del servicio y a fin de garantizar una adecuada y oportuna atención por parte del personal de la empresa tercerizada, teniendo como sustento que existe pluralidad de postores, ratifica lo requerido.

ABSOLUCIÓN DE CONSULTA SEGÚN NRO. ORDEN 20

El área usuaria en relación a su consulta, aclara que, debido a la complejidad del servicio y a fin de garantizar una adecuada y oportuna atención por parte del personal de la empresa tercerizada, teniendo como sustento que existe pluralidad de postores, ratifica lo requerido.

ABSOLUCIÓN DE CONSULTA SEGÚN NRO. ORDEN 21

El área usuaria en relación a su consulta, aclara que, debido a la complejidad del servicio y a fin de garantizar una adecuada y oportuna atención por parte del personal de la empresa tercerizada, teniendo como sustento que existe pluralidad de postores, ratifica lo requerido.

ABSOLUCIÓN DE CONSULTA SEGÚN NRO. ORDEN 24

El área usuaria en relación a su consulta, aclara que, debido a la complejidad del servicio y a fin de garantizar una adecuada y oportuna atención por parte del personal de la empresa tercerizada, teniendo como sustento que existe pluralidad de postores, ratifica lo requerido.

ABSOLUCIÓN DE CONSULTA SEGÚN NRO. ORDEN 25

El área usuaria en relación a su consulta, aclara que, debido a la complejidad del servicio y a fin de garantizar una adecuada y oportuna atención por parte del personal de la empresa tercerizada, teniendo como sustento que existe pluralidad de postores, ratifica lo requerido.

ABSOLUCIÓN DE CONSULTA SEGÚN NRO. ORDEN 26

El área usuaria en relación a su consulta, aclara que, debido a la complejidad del servicio y a fin de garantizar una adecuada y oportuna atención por parte del personal de la empresa tercerizada, teniendo como sustento que existe pluralidad de postores, ratifica lo requerido.

ABSOLUCIÓN DE CONSULTA SEGÚN NRO. ORDEN 27

En relación a su consulta, se aclara que, su apreciación es correcta, y se aceptará lo solicitado, por lo tanto, los postores deberán acreditar la EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE de los SEIS (06) AUXILIARES DE NUTRICIÓN O AUXILIARES DE COCINA.

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*

	<p><i>emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></p> <ul style="list-style-type: none">• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,000,000.00 (UN MILLÓN CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN EN HOSPITALES NACIONALES, CLÍNICAS, POLICLÍNICOS U OTROS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, PUEDEN SER ESTOS ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS Y/O PRIVADOS.</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 pago¹⁰, 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 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</p>

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago 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.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad,

cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE 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

BASES INTEGRADAS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-ESSALUD/RAHZ-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° 01-2025-ESSALUD/RAHZ-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 Ibidem.

¹⁸ Ibidem.

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° 01-2025-ESSALUD/RAHZ-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° 01-2025-ESSALUD/RAHZ-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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-ESSALUD/RAHZ-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° 01-2025-ESSALUD/RAHZ-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°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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.

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

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

Importante

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

BASES INTEGRADAS

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-ESSALUD/RAHZ-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 [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-ESSALUD/RAHZ-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³ 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.

²⁴ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁵ 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".

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

RED ASISTENCIAL HUARAZ – ESSALUD
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2025-ESSALUD/RAHZ-1

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
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° 01-2025-ESSALUD/RAHZ-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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 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° 01-2025-ESSALUD/RAHZ-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 NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

DECLARACIÓN JURADA

“COMPROMISO DE INTEGRIDAD DE LOS PROVEEDORES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD”

EL PROVEEDOR, con Registro Único de Contribuyente (RUC) N°, Procedimiento de contratación denominado e identificado (a) con DNI/CE N°, asume el COMPROMISO siguiente:

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

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

En la ciudad de Huaraz a los días del mes de del año.....

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRES Y APELLIDOS