

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	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

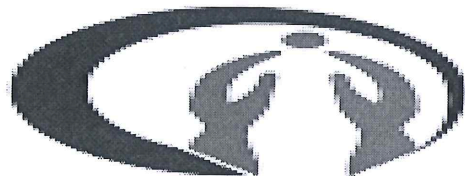
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



H O S P I T A L
Carlos Lanfranco La Hoz

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

CONCURSO PÚBLICO N°

**CONCURSO PÚBLICO N°01-2024-HCLLH/CS-1
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACION DE SERVICIO DE PREPARACION Y
SERVIDO DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA PACIENTES
HOSPITALIZADOS, PERSONAL ASISTENCIAL Y DE
SOPORTE EN EL HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA
HOZ POR PERIODO DE 730 DIAS"**

PUENTE PIEDRA - LIMA, NOVIEMBRE-2024

NOVIEMBRE - 2024

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.mp.gob.pe.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.
- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no

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

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE
SELECCIÓN**

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ
RUC N° : 20203531550
Domicilio legal : AV. SAENZ PEÑA-CUADRA 6 S/N PUENTE PIEDRA-LIMA
Teléfono: : 01-5485334
Correo electrónico: : ulogistica@hcllh.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de CONTRATACION DE SERVICIO DE PREPARACION Y SERVIDO DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS, PERSONAL ASISTENCIAL Y DE SOPORTE EN EL HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ POR PERIODO DE 730 DIAS"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION N° 078-20224-OA-HCLLH/MINSA DE FECHA 26 DE NOVIEMBRE DE 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

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 730 días calendarios 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/ 5.00 (Cinco 7 00/100) en caja de dicha Entidad.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- D.S. N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil, Decreto Legislativo N°295.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y D.L. N°1444.
- D.S. N°344-2018-EF, Reglamento de la ley de contrataciones del estado.
- Directivas del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.
- l) Seguro de cobertura contra daño a terceros.
- m) Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR)
- n) Carnet de sanidad vigente.
- o) Tarjeta de vacunación COVID 19.
- p) Certificado médico vigente
- q) Curriculum vitae de todo su personal (documentado), que brindara el servicio,

Importante

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

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

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

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

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la Entidad, cito en la AV. SAENZ PEÑA-CUADRA 6 S/N PUENTE PIEDRA-LIMA.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos (mensual) o hasta agotar el monto del contrato, según el siguiente detalle:

- Copia de contrato suscrito con la entidad y el contratista
- Comprobante de recibos de pago por honorario. (personal del contratista)
- Copia del PDF planilla electrónica (a partir del segundo mes),
- Pago de CTS y gratificaciones (cuando corresponda al personal del contratista).

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

- Informe de comité de supervisión y del total de consumo de raciones del personal de salud y paciente hospitalizado del mes correspondiente expedido por el servicio de nutrición y dietética. (De acuerdo al punto 26 de los TDR)
- Acta de conformidad emitida por el servicio de Nutrición.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Mesa de Partes de la Entidad cito en la AV. SAENZ PEÑA-CUADRA 6 S/N PUENTE PIEDRA-LIMA.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

22

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y SERVIDO DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS, PERSONAL ASISTENCIAL Y DE SOPORTE EN EL HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ

1. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso tiene por finalidad seleccionar a una empresa especializada en brindar servicios de alimentación para pacientes hospitalizados, así como para la atención al personal de salud y de soporte en el hospital Carlos Lanfranco La Hoz.

2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Establecer los requisitos relacionados con la calidad de los alimentos a adquirir, que asegure su buena preparación, en condiciones de higiene, salubridad y oportunidad para los usuarios del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.

3. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1 DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DEL SERVICIO A CONTRATAR: El servicio de atención de raciones alimenticia para paciente hospitalizado y personal de salud y de soporte. contempla para el personal Nombrado, Destacado, Residentes, que realizan Guardia Diurna (GD) o Guardia Nocturna (GN) en el área de hospitalización o emergencia.

3.2 EL CONTRATISTA BRINDARA LA ATENCIONES DE RACIONES ALIMENTICIAS A PACIENTES HOSPITALIZADOS PERSONAL DE SALUD

a) ATENCIÓN A PACIENTES HOSPITALIZADOS

- Para los pacientes del hospital, la atención de ración alimenticia será servidas en ambientes de hospitalización.
- Los pacientes hospitalizados de las diferentes áreas como medicina, cirugía, gineco-obstetricia, pediatría, UCI, tienen derecho a una ración completa, sea de dieta normal o especializada en caso de emergencia se brindará al paciente con permanencia mayor de 12 horas, no tienen derecho a la alimentación, el paciente hospitalizado menor de 12 horas, salvo las excepciones que el médico disponga por condición de salud, y en aquellos pacientes NN y/o en situaciones de abandono, previo informe de servicio social.
- Los pacientes dados de alta en la mañana solo tienen derecho al desayuno de ese día, salvo paciente pediátrico de hospitalización recibirán raciones durante su permanencia.
- Se le brindará ración alimenticia a madres que aseguran la alimentación con leche materna extraída en el lactario de paciente para los recién nacido hospitalizado en neonatología (premature, a término), según evaluación del nutricionista de turno.
- La empresa deberá cumplir con las Políticas de lactancia materna del HCLLH, las cuales estará en coordinación con el servicio de nutrición.



- Ningún paciente que se atienda por consultorio externo tiene derecho a la alimentación hospitalaria.

b) ATENCIÓN AL PERSONAL

- Las atenciones alimenticias se brindarán de acuerdo al rol de turno programado, firmado por la jefatura inmediata, jefatura de unidad de personal. No está permitida la autorización verbal para las atenciones alimenticias. Es indispensable para la atención al personal de salud la identificación con fotocheck y/o DNI.
- La empresa brindará la atención bajo la modalidad de línea de autoservicio en el comedor, al personal de salud.

c) ATENCION PERSONAL NOMBRADO

- La empresa brindará las raciones alimenticias al personal asistencial que efectúa guardias de 12 horas consecutivas y efectivas (GD/GN)
- El personal de Guardia diurna percibirá solo almuerzo.
- El personal de guardia nocturna percibirá cena y desayuno.
- El personal nombrado no recibirá alimentación en turnos de Mañana (M), Mañana/Tarde (M/T) y Tarde (T).

d) ATENCION PERSONAL EN FORMACION (RESIDENTE)

El Residente, recibirá ración alimenticia en turno: GD o GN

- El personal de Guardia diurna percibirá almuerzos.
- El personal de guardia nocturna percibirá cena y desayuno.

e) ATENCIÓN COMPLEMENTARIA

- El personal que labora en el Nutrición y Dietética podrá Consumir una ración alimentaria dentro de su turno de trabajo.
- El Director Ejecutivo y Sub director del hospital podrá consumir una ración completa (desayuno, almuerzo y cena) de manera diaria.
- El Director Ejecutivo, tiene la facultad de autorizar las raciones alimenticias (desayuno, almuerzo, cena y/o refrigerio) de forma temporal y por situaciones excepcionales al personal de salud.



4. PROGRAMACIÓN DE RACIÓN ALIMENTICIA A CONTRATAR

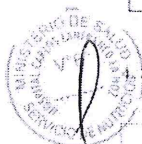
La programación de ración alimenticia a contratar es por 2 años (730 días de calendario) el servicio de atención de raciones alimenticia para paciente hospitalizado y personal de salud y de soporte.

PROGRAMACION DE RACION ALIMENTICIA

RACIONES	PROGRAMACION MENSUAL	PROGRAMACIÓN 2años (730 días)
PACIENTES HOSPITALIZADOS		
COMPLETA, COMPLETA HIPERPROTEICA BLANDA HIPOGRASA HIPOGLUCIDA, RENALES, HIPOSODICAS	2 500	60,000
ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA III	15	360
ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA I II, LICUADOS, LIQUIDA AMPLIA y LACTEOS	180	4 320
PERSONAL DE GUARDIA		
COMPLETA	1830	43 920

4.1 DISGREGADO DE DIETAS PARA PACIENTE HOSPITALIZADO (DIETA SOLIDA:
COMPLETA, COMPLETA HIPERPROTEICA BLANDA, HIPOGRASA HIPOGLUCIDA,
RENALES, HIPOSODICAS)

RACION	PROGRAMACIÓN MENSUAL	PROGRAMACIÓN RACIÓN MENSUAL	PROGRAMACIÓN EN RACION 2años (730 días)
DESAYUNO	2 500	375	9 000
ALMUERZO	2 500	1250	30 000
COMIDA	2 500	875	21 000
TOTAL DE RACIONES		2500	60 000



4.2 DISGREGADO DE ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA III

RACION	PROGRAMACIÓN MENSUAL	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE RACIONES	PROGRAMACIÓN EN RACION 2años (730 días)
DESAYUNO	15	2.25	54
ALMUERZO	15	7.5	180
COMIDA	15	5.25	126
TOTAL, DE RACIONES		15	360

4.3 - DISGREGADO DE DIETA COMPLEMENTARIA I -II, LIQUIDA, LICUADOS, LIQUIDA AMPLIA.

RACION	PROGRAMACIÓN MENSUAL	PROGRAMACIÓN MENSUAL RACION	PROGRAMACIÓN EN RACION 2años (730 días)
DESAYUNO	400	60	1 440
ALMUERZO	400	60	1 440
COMIDA	400	60	1 440
TOTAL DE RACIONES		180	4 320

4.4 ESTIMACIÓN DE DIETA SOLIDA DE PERSONAL ASISTENCIAL Y DE SOPORTE
DIETA SOLIDA:

RACION	PROGRAMACIÓN MENSUALDE RACIONES	PROGRAMACION MENSUAL DE RACIÓN	PROGRAMACIÓN EN RACION 2años (730 días)
DESAYUNO	1800	270	5480
ALMUERZO	2400	1200	26800
CENA	1800	360	8640
TOTAL DE RACIONES		1830	43 920

Fuente: Servicio de Nutrición

5. CÁLCULO DE CONSUMO DE RACIONES ALIMENTICIAS

El pago por concepto de las raciones será el siguiente:

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
- Almuerzos..... 0.50 de Ración
- Comida..... 0.35 de Ración
- Cena..... 0.20 de Ración



6. CÁLCULO DE CONSUMO DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA LIQUIDAS RESTRINGIDA Y LIQUIDA AMPLIA/ ALIMENTACION COMPLEMENTARIA (ABLACTANCIA I Y ABLACTANCIA II)

El pago por concepto de las raciones será el siguiente:

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
- Almuerzos..... 0.15 de Ración
- Comida..... 0.15 de Ración

20

7. EL VALOR CALÓRICO DE LAS RACIONES

Las raciones alimenticias normales serán de 2,400 calorías día Distribución calórica en:

- * Desayuno: 480 calorías..... 20%
- * Almuerzos: 1080 calorías..... 45%
- * Comida: 840 calorías..... 35%
- * El valor calórico de la Cenas será de 600 a 700 calorías manteniendo la misma relación de nutrientes que se establece para las raciones normales en el presente reglamento del Departamento de nutrición y dietética.

8. PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO DE ELABORACION Y PREPARACIÓN DE ALIMENTOS EL /LOS CONTRATISTA DEBERÁ (N) CONTAR CON EL PERSONAL REQUERIDO

ESPECIALIDAD¹	PERSONAL REQUERIDO
Nutricionista Administrador con experiencia en producción y calidad, turno (8 a 4 pm)	1
Cocinero(a)	1
Ayudante de cocina	1
Operario(a) de línea (servido de alimentos)	2
Personal de limpieza	1
Personal de almacén	1
Personal vajillero.	1
Cocinero(a) régimen de dietas turno mañana (5am a 1pm)	1
Cocinero(a) régimen de dietas turno tarde (1am a 9pm)	1
Ayudante de cocina dietas	1
Técnico(a) en nutrición, para área de hospitalización (medicina, cirugía, ginecología, pediatría) turno mañana y tarde.	2
Técnico(a) en nutrición, para área de hospitalización (medicina B, UCI, UCIN, emergencia) turno mañana y tarde.	1
Técnico(a) en nutrición para central de fórmulas enterales adulto y formula láctea-leche materna, turno- mañana (5am a 1pm) ambiente A y ambiente B	1
Técnico(a) en nutrición para central de fórmulas enterales adulto y formula láctea-leche materna, turno- tarde (1am a 9pm) ambiente A y ambiente B	1



TOTAL	16
-------	----

9. PERFIL LABORAL DEL PERSONAL SOLICITADO

CARGO U OCUPACION	REQUISITOS MINIMO
Nutricionista Administrador con experiencia en producción y calidad.	Título a nombre de la Nación como profesional nutricionista, con colegiatura y habilitación vigente. Experiencia laboral no menor a dos años en área clínica (PRODUCCIÓN) de Instituciones Públicas o Privados. Con un Mínimo de 20 horas en capacitación en curso de actualización en nutrición clínica y/o Buenas Prácticas de Manufactura (BPM). <i>Nota: la colegiatura y habilitación se requiere para el inicio de la participación efectiva en el contrato</i>
COCINERO(a) (Turno mañana)	Técnico con Título a nombre de la nación, como cocinero, experiencia laboral no menor a un año, acreditado mediante constancia de trabajo, con mínimo de 20 horas en capacitación de gastronomía y en Buenas Prácticas de Manufactura(BPM). Se acepta experiencia antes y después de su título.
AYUDANTE DE COCINA	Tener certificado o constancia de capacitación de con mínimo 17 horas en gastronomía y Buenas Prácticas de Manipulación (BPM), experiencia laboral no menor a 6 meses como ayudante de cocina.
OPERARIO(a) DE LINEA (SERVIDO DE ALIMENTO)	Tener experiencia laboral no menor a 6 meses como operario de línea (servido de alimentos), en servicio de alimentación (hospitales, clínicas, restaurantes), tener capacitación con 17 horas en curso de buenas prácticas de manufactura (BPM)
PERSONAL LIMPIEZA	Estudios de secundaria Completa, tener experiencia mayor a 6 meses en trabajos de limpieza en ambientes en general, con un mínimo de 17 horas en capacitación en limpieza y desinfección de superficies y eliminación de residuos. La cual debe ser acreditado con constancia de trabajo y capacitación.
PERSONAL ALMACÉN	Tener constancia y certificado de estudio secundario, experiencia de trabajo no menor a 6 meses como almacenero de alimentos en general, con un mínimo de 17 horas de capacitación en buenas prácticas de manufactura (BPM) y conservación de alimentos, limpieza y desinfección de superficies, con documentos que acredite
PERSONAL VAJILLERO	Tener estudio básico de secundaria, con experiencia no menor a seis meses, como vajillero, con 17 horas de capacitación en limpieza y desinfección de superficies, eliminación de residuos y desinfección de menajes.
COCINERO(A) (RÉGIMEN DIETAS)	Personal con experiencia laboral en preparación de dietas no menor a dos años, que acredite con constancia de trabajo, constancia de estudio y Capacitación, cursos en gastronomía y Buenas Práctica de Manipulación (BPM) con mínimo de 17 horas (No mayor de 6 meses comprobada con documentación).
AYUDANTE DE COCINA DIETA	Personal con experiencia laboral mayor de 1 año en servicios de alimentación hospitalaria, curso y/o capacitación en buenas prácticas de manufactura (BPM) y dieta terapia, con un mínimo 17 horas debe acreditar constancia de estudios.
TECNICO DE NUTRICIÓN	Técnico con Título a nombre de la nación o bachiller en nutrición, experiencia laboral no menor de un año como técnico en nutrición sector publico y/o privado, con un mínimo de 17 horas de capacitación en curso de dietoterapia y buenas prácticas de manufactura (BPM)



10. FUNCIONES DEL PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA

9.1. NUTRICIONISTA ADMINISTRADORA CON EXPERIENCIA EN PRODUCCION y calidad

- Responsable de coordinar con el personal a su cargo, para realizar las actividades de preparación, elaboración, servido, distribución y entrega de las raciones al paciente hospitalizado y personal de salud de la entidad, según las patologías, previa coordinación con las nutricionistas del hospital.
- Responsable de la elaboración y cumplimiento de programación de dietas y sus variedades, emitirá al Servicio de Nutrición la programación mensual de menús de paciente y personal de guardia con su respectivo macro nutrientes, gramaje a utilizar de las preparaciones con 1 mes de anticipación.
- Realizar el consolidado de dietas de forma mensual y hacer entrega dentro de los 5 días del mes siguiente, al servicio de nutrición para la verificación y conformidad respectivo.
- Responsable del cumplimiento de las programaciones de fórmulas enterales según horario, volumen y fraccionamiento previa coordinación con la nutricionista del hospital.
- Organizar las funciones específicas del personal a su cargo.
- Realizar los pedidos de materia prima.
- Coordinar operaciones logísticas en tiempo, calidad y lugar.
- Emitir los informes frecuentes al servicio de nutrición y mantener informado de las ocurrencias de las operaciones de la empresa contratista.
- Será responsable de la supervisión y cumplimiento de los horarios del personal a su cargo.
- El horario de ingreso del profesional nutricionista será de 8am a 4pm.
- Responsable de implementar o crear los formatos/ kardex que se requiera para el cumplimiento de las funciones del personal a cargo.
- El profesional nutricionista se encargará del conteo y cotejo de las dietas hospitalarias y raciones del personal de salud, siendo esta de forma diaria dando la conformidad el profesional nutricionista del hospital de turno (desayuno, almuerzo cena) para ello deberá implementar formato de consumo de raciones.
- Es Responsabilidad y obligación de la nutricionista dar cumplimiento a los Procedimiento operativo estandarizados (POE), POES, check list BPM y SSOP de cocina, almacén, baño, Plan de capacitación de BPM, POES, POE al personal trabajador a su cargo plan de limpieza y desinfección de áreas de trabajo, desinfección de alimentos (verduras, tabla de picar, licuadoras, mesas, mesones, manos), Plan de mantenimiento de equipos (cronograma anual), control de rotación, fecha de vencimiento, fecha de trasvase de productos perecible y no perecibles.
- Responsable de realizar el control de calidad de los alimentos y sus propiedades organoléptica color olor, sabor, consistencia, temperatura cumpliendo con el horario establecido según termino de referencia a diario y durante todo el flujo operacional (recepción, almacenamiento, preparación distribución y eliminación).
- Supervisar que los residuos de alimentos no consumido por el personal de turno, así como los sobrantes de comida y desperdicios de alimentos (preparación cocina), se coloquen en recipientes provistos de tapas y en bolsas plásticas de color negro, antes de su disposición final deberán estar debidamente cerradas y rotulada, cuyo caso será de enteras responsabilidades del contratista el cual deberá seguir las recomendaciones según la Norma Técnica N° 096 DIGESA-MINSA, VOLUMEN I.
- Supervisar que los residuos de alimentos de los pacientes, deberá ser depositado en recipientes con tapa y recubiertos interiormente con polietileno de alta densidad de color rojo (micra 72.6) por tratarse de residuo biocontaminantes y serán tratado como tal hasta su disposición final.
- Supervisar la entrega de raciones a paciente hospitalizado (piso) en términos de calidad, presentación, olor, sabor.
- Presentación de la degustación de preparaciones de las dietas según programación paciente hospitalizada y personal de guardia al nutricionista del hospital. Esta degustación se realizará diariamente antes del servido de los alimentos y su respectiva corrección.
- Monitoreo de certificado de calidad de productos perecibles.
- Tiene la OBLIGACIÓN de estar presente en el momento de ingreso de productos y/o insumos garantizando con su sello la conformidad del producto adjuntando formato de supervisión de calidad de los productos con la respectiva evidencia el cual será entregado al servicio de nutrición de manera inmediata. Caso contrario no se cuente con profesional nutricionista no se aceptará ingreso de productos y se procederá a la penalidad correspondiente.



- Solicitar control bacteriológico, de preparaciones cocidas y crudas superficie viva e inerte.
- Verificar el correcto servido en áreas de hospitalización, así como verificar que ninguna charola permanezca en horas de visita o terminada la ración por el paciente no debe permanecer en piso las charolas.
- Verificar el correcto recojo de desperdicios o sobrantes de dieta en las áreas de hospitalización.
- Cualquier otra función que sea necesaria para cumplir con la obligación del puesto.
- El horario de ingreso del profesional nutricionista área producción será de turno mañana de 5:00 am a 1pm y para turno tarde de 1pm a 9pm.
- Es obligatorio la presencia permanente del profesional Nutricionista quien debe estar en sus labores adecuadamente uniformado con ropa de faena de color crema, durante los 7 días de la semana, su ausencia estará sujeta a penalidades.
- La empresa, a través de su profesional nutricionista se encargará obligatoria del conteo y cotejo de las dietas hospitalarias y raciones del personal de salud, la misma, que deberá guardar relaciones con el conteo del hospital, en caso que el profesional nutricionista de producción se ausentara por descanso o enfermedad, deberá asumir la función el profesional reemplazante.

9.2 COCINERO(a)

- El cocinero turno mañana preparar el desayuno y almuerzo que cumpla con los gramajes de los insumos y con las características organolépticas: olor, sabor, color, según la programación de menú presentado al Hospital, el cocinero contará con personal de apoyo (ver cuadro de requerimiento de personal).
- Es responsabilidad del cocinero tarde se encargará de la preparación de comida para pacientes hospitalizados y cena para el personal de guardia, la misma que debe cumplir con los gramajes de los insumos y con las características organolépticas: olor, sabor, color, según la programación de menú.

9.3 AYUDANTE DE COCINA



Imagen N°1

- Se encargará de preparar los alimentos de acuerdo a las indicaciones del cocinero, así como el servido y transporte de los alimentos cocinado.

9.4 OPERARIO(a) de línea (servicio de alimento).

- Se encargarán del servido del desayuno, almuerzo, cena según el turno programado.
- Realizara la limpieza del comedor (mesas y sillas) antes y después de cada alimento.
- Realizara otras funciones que designa la nutricionista a cargo.

9.5 COCINERO(a) DE REGIMEN DIETAS.

- Preparar las dietas para pacientes hospitalizados según tipos establecidos y de acuerdo a las indicaciones del profesional nutricionista de turno del área de hospitalización (dietas blandas, hipoglucidas, hiposódico, líquidas, líquidas amplias, alimentación complementaria, etc.).

9.6 TÉCNICO(A) EN NUTRICIÓN PARA PREPARACIONES DE FORMULAS ENTERALES ADULTO Y PEDIATRICO (2 técnicos)

El personal técnico de nutrición cumplirá las siguientes funciones:

- Preparaciones de fórmulas enterales (artesanal y/o fórmula poliméricas) de acuerdo a las indicaciones del profesional nutricionista y patología del paciente, las cuales estará diseñado bajo un esquema de alimentación del paciente con su respectivo horario de atención.
- Preparación de fórmula lácteos/suplemento nutricional (PEDIÁTRICOS) de acuerdo a la indicación del profesional nutricionista.
- El personal comunicará oportunamente el abastecimiento o desabastecimiento de las fórmulas enteras y reporte de balance de manera semanal.
- El personal manejará un Kardex donde registrará el ingreso y egresos de las fórmulas nutricionales (fórmulas poliméricas, módulos, etc) el cual será firmado por el nutricionista de Producción y Calidad.
- El personal técnico destinado para estas áreas tendrá como función la distribución de colaciones de media mañana, media tarde o nocturna según indicación de personal nutricionistas.
- Será responsable de cumplir con la hora de entrega según programación del profesional nutricionista.
- Se encargará del orden, limpieza de su área.

9.7 TÉCNICO(A) EN NUTRICIÓN

PARA ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN (MEDICINA A, CIRUGÍA 1 TÉCNICO), (GINECOLOGÍA, PEDIATRÍA 1 un técnico), (1 técnico EMERGENCIA, LEGADITO, MEDICINA B)

- El personal técnico destinado para estas áreas tendrá como función la distribución, entrega de agua, ración alimenticia (desayuno, almuerzo, cena, media mañana, media tarde), al paciente de acuerdo a la patología clínica.
- Hará recojo de las charolas de las áreas de hospitalización.
- Hará un buen reciclado de los residuos sobrantes de la dieta del paciente (biocontaminante), y coordinará con personal de limpieza para su traslado y eliminación.
- El lavado y desinfección del coche de alimento.
- Elaborará los indicadores que se colocan en las charolas.
- Deberán contar con indumentaria exclusiva para tal fin aplicando las Buenas Prácticas de Manipulación, a fin de evitar contaminación cruzada (2 mudas diario).
- Mantener limpio y desinfección constante del área de preparación de alimentos para pacientes hospitalizados.
- Consolidado diario de atención de dietas.
- Realizar el lavado de las charolas y utensilios de las dietas.
- Personal será responsable de registrar cantidad de sobrantes de cada paciente de hospitalización de las dietas de los pacientes en formatos previamente elaborados por nutricionista encargado de producción y calidad, el cual será entregado al final de recojo de charolas de pacientes.
- Harán el buen reciclaje del residuo biocantaminante.



9.10 PERSONAL DE LIMPIEZA

- Se encargará de la limpieza y desinfección de los ambientes a diario en el cual se elaboran y se sirven los alimentos.
- Se encargará de mantener limpio y desinfectado el baño y ducha usado por personal, usando métodos asepsia pertinentes, además se realizará limpieza profunda con desinfección 1 vez a la semana registrado en Kardex de control de limpieza.
- Una vez por semana una limpieza profunda el cual debe estar registrado en Kardex de control de limpieza (todo material de limpieza se encontrará fuera del ambiente de servicio como: escoba, trapeadores, guantes balde de trapeador), debe contar con dos mudas de cambio.

9.12 PERSONAL VAJILLERO

Se encargará del lavado y desinfección de la vajilla, menaje en general que realiza el consumo del personal de salud.

9.13 PERSONAL DE ALMACÉN

- Se encargará de la recepción y almacenamiento de insumo aplicando el método PEPS (Primero que entra primero que sale), usando el Kardex de control.
- Verificará que los productos tengan registro sanitario, etiquetas, temperatura, peso correcto apariencia, registro sanitario.
- Distribuirá los insumos según características de conservación, debidamente rotulado.
- Control de temperatura en cámaras de congelación y conservación (diariamente registro de temperatura en formato)
- Otro profesional:
 - ❖ La empresa ganadora de la buena pro contará con un ingeniero(a) de industria alimentaria, deberá acreditar experiencia, y tener colegiatura habilitada. Se acreditará al inicio del servicio.
 - ❖ La función que realizará el profesional, es la implementación del PGH del servicio de alimentación, todos los manuales, como: BPM, POES, PHS a aplicarse en cada una de las operaciones de elaboración de alimentos, para el cual se le dará los primeros 15 días calendarios de iniciado el servicio.
 - ✓ Implementará un manual físico y digital de procedimientos y procesos de Buenas prácticas de Manipulación (BPM) así como los PHS, aplicarse en cada uno.
 - ✓ Implementará el formato y/o ficha de Monitoreo de check list BPM y SSOP de cocina, almacén, baño.
 - ✓ Implementará el Plan de capacitación de BPM, POES, POE, al personal trabajador a su cargo.
 - ✓ Implementar Flujo de Procedimientos en las áreas del Servicio de Alimentación.
 - ✓ Implementará el Plan de limpieza y desinfección de áreas de trabajo.
 - ✓ Implementará el monitoreo de condiciones y mantenimiento de equipos.
 - ✓ Implementará el Monitoreo de des infestación y control de plagas.

9.14 CAPACITACIÓN

La empresa que adquiera la buena pro, facilitará al personal técnico manipulador de alimentos, profesional nutricionista y demás personal a su cargo, capacitación en temas relacionados a: higiene y manipulación de alimentos, intoxicación alimentarias, eliminación de residuos, etc. por instituciones especializadas como Universidades, Instituto, MINSA, DIGESA la capacitación será cada bimestre, se verificará con constancia de capacitación.

10 CONSIDERACIONES QUE DEBERA TENER EN CUENTA EL CONTRATISTA EN CUANTO AL PERSONAL

- La falta del personal requerido y el ingreso del personal nuevo, sin previa presentación por parte de la empresa y sin autorización por parte del Servicio de Nutrición, serán sujetos a penalidades.
- Todo cambio de personal debe ser comunicado al servicio de nutrición, con una anticipación de dos (02) días hábiles, acreditando el perfil exigido en los términos de referencia.
- El proveedor tomará las medidas necesarias para brindar el descanso respectivo del personal, este no deberá afectar la atención del servicio ni del horario y se mantendrá el número de personas requerido durante el día (ver N° 6).
- Todo personal que se encuentre enfermo no laborará, tomará su descanso por enfermedad bajo responsabilidad de la empresa.
- La empresa deberá contar con personal de reten o cubre franco, para cubrir los turnos de personal que se encuentre en su día de descanso y/o por descanso médico debido a una enfermedad.
- El personal cubre Franco realizará la función del personal que se encuentre en descanso, la misma que debe tener las características y experiencia exigidas en el presente requerimiento.



11-REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR EL PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA

11.1 El personal manipulador de alimentos debe estar en buenas condiciones de salud, en el cual se evaluará periódicamente, la misma que debe contar con carnet de sanidad, certificado de salud y carné de vacunación.

11.2 El personal contará con uniforme de color blanco, 02 mudas completas El uniforme reglamentario con logo de identificación de la empresa, según el área de trabajo.

11.3 Área de Producción:

Según Norma Sanitaria N° 103 del Manipulador de Alimentos del MINSA

- Pantalón y chaqueta (no transparente) color blanco, con logo de la Empresa.
- Chaqueta de cambio
- Mandilón blanco de hule
- Gorro blanco de tela anti fluidos.(imagen 1)
- Mascarilla facial 03 capas y/o RESPIRADOR N95, KN95.
- Guantes de material de vinil o polietileno descartable.
- Guantes de lavado Largo hasta el codo, 18 Pulgadas.
- Mandil Impermeable, no inflamable.
- Botas blancas antideslizante de jebe (cocinero, ayudantes de cocina)
- Zapatos Negros o blanco de cuero con planta antideslizante y Punta de Acero(Técnica de nutrición/ bachilleres, moza)
- Delantal blanco.
- Personal de Limpieza Usará el uniforme de color marrón con logo de la Empresa
- El personal de almacén será de Color Celeste o Azul, con logo de la Empresa.



12 EL CONTRATISTA DEBERA CUMPLIR

- a) La empresa que obtuviera la Buena Pro deberá presentar al Servicio de Nutrición dentro de los primeros quince días (15) de suscrito el contrato de atención los siguientes documentos:
- b) Plan de mantenimiento preventivo y correctivo con su respectivo cronograma de las máquinas de propiedad del hospital y equipos de la empresa.
- c) Plan de programa permanente de erradicación de insectos y roedores.
- d) Manual de manipulación de alimentos de acuerdo a la normatividad vigente. Adjuntando formato check list del personal manipulador. el documento podrá presentarse al inicio del servicio
- e) Plan de control de temperatura cámaras congelación y refrigeración de productos perecibles, y temperatura en línea de servicio.
- f) Plan de abastecimiento y manejo de insumos perecible y no perecibles.
- g) Relación de proveedores calificados y certificados.
- h) El concesionario debe presentar clasificación de riesgos de producto químicos.
- i) Formato check list de procedimiento operativo de estándar de saneamiento (SSOP) de servicio, formato check list, buena práctica de manipulación BPM y SSOP de cocina, almacén (mensualmente).
- j) Formato check list de sobrantes (especificar gramos según tipo de preparación) para personal técnico de piso, el cual será entregado de manera diaria al servicio de nutrición con firma del nutricionista de producción y calidad.
- k) Plan de desinfección de alimentos perecibles, adjunto a formatos utilizados durante el servicio.

- l) Formato de Control de cloro.
- m) La empresa hará entrega de la Programación de menú del primer mes (personal salud y pacientes hospitalizados), la misma que serán corregida por el profesional nutricionista del hospital, las cuales serán devuelta a la empresa con el visto bueno, para que presente con su respectivo gramaje de macro nutriente. no se aceptarán en transcurso de los servicios cambios imprevistos de la programación de menú los cuales no esté bajo sustento, la misma que está sujeto a penalidades.
- n) Los insumos pueden ser rechazados pueden ser reemplazados como máximo dos productos a la semana caso se exceda será sujeto a penalidad por incumplimiento de programación.
- o) Una vez coordinado el menú entre el nutricionista de la empresa contratista y del Hospital, el personal de cocina se encargará de la preparación de los alimentos siguiendo todos los estándares de higiene y calidad para ofrecer platos sanitariamente seguros, gastronómicamente atractivos y con el valor nutricional solicitado por el Hospital.
- p) La empresa presentar cada 15 días de cada mes la programación de menú tanto de paciente y personal de salud para su respectivo corrección y aprobación por el servicio de nutrición.
- q) El proveedor deberá brindar el régimen dietético específico que pueda requerirlo el personal de guardia únicamente será proporcionado por el concesionario cuando estén acreditados bajo receta médica previa solicitud a la Jefatura de nutrición.
- r) El proveedor proporcionara en el verano refrescos de frutas y en el invierno bebidas calientes (café, té, anís, infusiones etc.) a libre demanda para el personal de guardia, los cuales deberán de estar colocado en el comedor en dispensador de agua, mantenido a temperatura según la estación.
- s) El proveedor tomara precauciones para evitar faltantes de raciones.
- t) El proveedor beneficiado con la adjudicación debe comprometerse a respetar esta regla como parte del contrato atendiendo los pedidos si hubiera necesidades mayores o tomar las previsiones del caso si hubiera disminución.
- u) El proveedor realizará la atención de servido en forma amable y con trato cordial de comprobarse maltrato verbal al personal de la institución, Queja del afectado deberá constar en el libro de reclamaciones (INDECOPI), el cual sería elevado a la Unidad de Gestión de la Calidad, bajo las normas establecidas por la Institución de acuerdo a la Ley de Procedimientos Administrativo, se tomará las medidas correctivas necesarias, en caso que el concesionario de alimentos no tome acciones inmediato
- v) Algunos de los elementos utilizados para procurar un producto y servicio integral son:
-El proveedor deberá contar con Termómetros de Alimentos.
- El proveedor deberá contar con pizarra acrílica en el cual colocará el menú del día con sus dos opciones en el comedor (lunes a Domingo).
- w) La empresa presentara al Servicio de Nutrición, cada fin de mes Informe mensual check lis de personal, menú programado, lista de proveedores, (aplicación de los manuales y formatos de control.).
- x) Contrato del personal a su cargo, el mismo que no debe transgredirlas normas del trabajo vigente en el Perú
- y) La empresa realizará limpieza de la trampa de grasa cada 02 meses, y en coordinación previa con el servicio de nutrición y servicios generales. presentará un cronograma de limpieza.
- z) La empresa debe contar con 01 laptop o computadora, impresora y 01 stant empotrado con puerta y candado para guardar documentos de registro de firmas y evidencias del cual manejará la llave el administrador y el servicio de nutrición.
- aa) La empresa debe contar con materiales de escritorios necesarios para brindar el servicio de registro de firmas y lo que sea necesario para uso de evidencias de consumo de raciones.



- dd) Empresa contara con un representante legal, para que pueda tener todas coordinaciones con la entidad, la misma que debe emitir la designación con documento de forma obligatorio al servicio de nutrición.

16

13. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA A SU PERSONAL TRABAJADOR

- a) El contratista está obligado a cancelar oportunamente las remuneraciones de sus trabajadores, así como las gratificaciones y demás beneficios de ley.
- b) La empresa ganadora de la buena pro, para la firma del contrato y durante toda la vigencia del mismo, deberá mantener vigente las principales pólizas de seguros tales como la de Seguro de Accidentes Personales o Seguro complementario de Trabajo de Riesgo para sus trabajadores y su actualización en caso de cambio de personal. Así como su respectivo contrato de trabajo del personal a su cargo, el documento podrá presentarse al inicio del servicio
- c) La misma que no deberá transgredir las normas de trabajo vigente en el Perú.
- d) Los atrasos en los pagos de remuneraciones, o la no presentación de documentos que acrediten el pago del personal que labora en servicio de alimentación, será sujeto a causal de resolución de contrato, pese haber sido requerido en dos (02) situaciones.
- e) El contratista que adquiera la buena pro está obligado a iniciar sus labores con todo el personal propuesto (en la evaluación), cualquier cambio de personal, deberá ser solicitado con dos (02) días de anticipación al Servicio de Nutrición con copia a la Unidad de Logística, a través del correo electrónico ulogistica@hcllh.gob.pe adjuntando las características exigidas o superior al presente termino de referencia.
- F) El contratista implementara un cuaderno de control de asistencia de todo su personal a cargo, con la finalidad de monitorizar el ingreso y salida del personal.

14 OTRAS CONSIDERACIONES

Atención del servicio

El concesionario implementara encuestas cada semestre (06) meses dirigidos al personal, con el objetivo de conocer el grado de satisfacción del usuario, con respecto a los alimentos brindados y atención, implementara un buzón de sugerencia en el comedor para que los consumidores puedan hacer comentarios respecto al servicio brindado. Siendo los puntos a tratar.



ALIMENTOS	SERVICIOS
Calidad	Atención de servicio
Cantidad	Limpieza
Higiene	Cambios de ambientación.

- De obtener en la encuesta un nivel de desaprobación la empresa deberá adoptar todas las medidas correctivas para el mejoramiento del servicio y aplicar las recomendaciones respectivas para subsanar las observaciones detectadas al servicio de alimentación, a fin de mejorar el mismo. En caso contrario se aplicará las penalidades de acuerdo al formato de supervisión.
- El Proveedor que adquiera la buena pro brindara la atención de ración alimenticia de acuerdo a la patología del paciente a las áreas de: cirugía, medicina, ginecología, pediatría, emergencia (observación adulta, tópico de medicina, tópico de cirugía, Tópico de pediatría, tópico de ginecología), área de lactario de paciente y UCI.

15.- CON FINES DEL CONTRATO SE APLICARÁN TODAS LAS NORMAS SANITARIAS DE ALIMENTOS (COMPRAS Y LOGISTICA)

- a) El Contratista está obligado a cumplir las Normas Técnica Sanitarias N°114 –MINSA/DIGESA, y además con las disposiciones relacionadas con el Servicio de Alimentación, de los productos perecibles y no perecibles.
- b) La calidad de los alimentos utilizados en la preparación de los menús se registrará a las Normas emitidas en Decreto Supremo N°007-98-SA que apruebe el reglamento sobre Vigilancia Control Sanitario de Alimentos, Norma Sanitaria para los Servicio de alimentación en establecimiento de Salud RM N°749-2012/MINSA, NTS N°098 MINSA-DIGESA, NTS N°128 MINSA /2016/DIGESA y NTS N°103 MINSA

/DGS

- c) Se debe seleccionar a los proveedores de acuerdo a la calidad de sus procesos y productos.
- d) Los proveedores serán evaluados y deberán acreditar certificación como proveedor. Además, asegura el abastecimiento de productos a las operaciones de manera oportuna (en las fechas programadas).
- e) Todo insumo de preparación se ajustará según la tabla de dosificación de ingredientes del MINSA (Reglamento de Departamentos de Nutrición Dietética del MINSA), del cual no se refiera las presentes bases. Los productos perecibles que ingresan al hospital deben ser de primera calidad, la misma que debe contar con certificado de calidad, en caso de no contar dichos productos no ingresará.

15.1 Plan de Abastecimiento de Insumos para el Hospital

La empresa debe seleccionar a sus principales proveedores de alimentos en base a la calidad de sus procesos productivos y productos finales. De esta manera, garantizan la inocuidad de los alimentos y por ende la salud de los comensales del Hospital. Los proveedores realizarán los despachos directamente al comedor del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.

La empresa debe contar con una programación fija coordinada y registrado en cronograma de ingreso de insumos.

El cronograma de despachos calculado para la operación es la siguiente:

- Productos Cárnicos: 3 veces por semana
- Productos Frescos (verduras, tubérculos): 3 veces por semana.
- Productos secos (abarrotes, enlatados): 3 veces por semana

15.2 Plan de Manejo de Insumos

El Plan de Manejo de Insumos debe ser monitoreado por el área de Calidad de la empresa y por el servicio de Nutrición del Hospital.

El Plan de Manejo de Insumos debe tener las siguientes Etapas:

15.3 Stock Mínimo

La empresa debe mantener un stock mínimo de 2 días de insumos perecibles y no perecibles. La distribución se efectuará de la siguiente manera:

02 días de stock para productos perecibles (no se aceptará stock de frutas y verduras para más días puesto que se deterioran, malogran pierden frescura).

02 días para productos secos y congelados.

15.4 Recepción de Mercadería

En esta etapa, el nutricionista realizará el control de calidad de los insumos que llegan tengan las etiquetas, temperatura, apariencia, peso correcto, registro sanitario; el cual debe ser registrado, firmado por nutricionista de la empresa y presentado al servicio de nutrición de inmediato mediante un formato de check list.

15.5 Almacenaje de Productos Perecibles y No Perecibles

Los insumos deben estar almacenado adecuadamente de acuerdo a la normativa

15.6 Preparación y Manipulación de Alimentos.

En esta etapa debe cumplir con la inocuidad de los alimentos para la preparación de las raciones los insumos Alimentarios deberán tener las siguientes características:

CARNE DE RES:

- Sello y boleta de venta del camal autorizado.
- Presentación de la carne en piezas de acuerdo a la minuta
- Carnes no fibrosas
- A la recepción color rojo subido, superficie brillante, firme al tacto, ligeramente húmeda y de olor característico.
- El peso de las carnes deberá ser de acuerdo a la preparación de dosificación de ingrediente tabla del Ministerio de Salud., en el caso de señalar en las bases.
- Visceras congeladas: Todo producto importado deberá tener sello de autorización registrado por SENASA.



15

15.7 PESCADOS Y MARISCOS:

Deben estar protegidos con hielo en cajas o bolsas de plástico resistente y en cámaras refrigeradoras. El pescado debe tener agallas rojas y húmedas, ojos prominentes, brillantes y transparentes, escamas firmemente adheridas, carne firme al tacto (no deja impresión del dedo), olor característico

15.8 POLLO -AVE:

- El peso del pollo debe ser entre 2 kg. - 2,2kg. no se aceptará menos 2 kg.
- Si la presentación es con golpe frío; deberá ingresar embolsado herméticamente.
- No se aceptará alas como presa.

15.9 EMBUTIDOS:

- Embolsado y sellado herméticamente y con registro sanitario.
 - Deberá ingresar con autorización sanitaria y fecha de vencimiento impreso en la envoltura (no etiqueta)

15.10 VERDURAS - HORTALIZAS - LEGUMBRES - TUBERCULOS:

- Los productos deben ser de primera calidad: Previamente Seleccionados.
- Transportadas en cestas, cajas de madera o plástico, no ingresaran en costales ni cajones cerrados (tuberculos: papa, camote).
- Evitando el maltrato y la exposición al sol.

15.11 FRUTAS:

- Los productos deben ser de primera calidad peso aproximado de 180 a 200g.
- Las frutas se rechazarán si presentan: avanzado estado de madurez, cortes o grietas en la cáscara, presencia de parásitos o por presentar mordida de roedores. Deben ser transportadas en cestas de madera o plástico en forma exclusiva.
- No se permitirá el ingreso de "blanquillo" como fruta.
- No se aceptarán frutas verdes ni coloreadas mandarina y naranja.

15.12 SOBRE ABARROTES EN GENERAL:

Todo producto debe ser envasado.

- Deben ser adquiridos de distribuidores formales.
- La etiqueta debe contener el número de registro sanitario vigente, la dirección del fabricante o distribuidor, Fecha de caducidad figurará en el envase.
- Se rechazarán las latas hinchadas, oxidadas o abolladas; los frascos o botellas que presentan roto el sello de seguridad, los productores sin rótulo, los granos parasitados o con cuerpo extraño (piedras astillas, heces de roedores, etc.), demasiado partidos, que tengan olor a hongos, rancios.
- El azúcar y las harinas deben mostrarse selladas y con registro sanitario.



15.13 CEREALES Y GRANOS:

- Los productos deben ser de primera calidad seleccionados con registro sanitario.
- Los cereales y derivados limpios y libre de humedad y cuerpo extraños, las harinas sin trozos solidificados, ni tener olor a rancio, deben ser envasados y con registro sanitario.
- Fideos serán de marca se puede usar otra marca reconocida por la autoridad competente, con registro sanitario vigente y similar calidad del producto.
- PAN: pan 40g debe tener olor característico y corteza de color caramelo, fresco.

15.14 PRODUCTOS ENLATADOS:

- Sin abolladuras

15

- Deberá tener autorización sanitaria.
- Fecha de vencimiento impreso en el envase (No etiqueta).

15.15 VIVERES SECOS:

- Envasados y sellados herméticamente.
- Deberá tener Registro Sanitario vigente.
- Fecha de vencimiento impreso en el envase (No etiqueta)
- Los productos alimenticios envasado no deberá ser en botellas de vidrio por razones de seguridad y deberán conservar su etiquetas o membretes, los aceites deberán ser 100% vegetal

15.16 CONDIMENTOS:

- Si el alimento ha sido procesado; deberá tener Registro Sanitario.
- Si el alimento no ha sido procesado; deberá ingresar entero y sin pelar.

15.17 YOGUR

- Envasados y sellados herméticamente (se debe mantener en refrigeración).
- Deberá tener Registro Sanitario vigente.
- Fecha de vencimiento impreso en el envase (No etiqueta)
- No se recibirá envases con stickers pegados, que no correspondan al de la fábrica o centro de producción.
- Envase capacidad 1 litro.
- Debe ser yogurt dietético o light, sin lactosa con probióticos.

16.-DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

16.1 ETAPA: ADQUISICION

La empresa será responsable de la adquisición de materias primas de forma que se encuentren en óptimo estado a su ingreso al Hospital. Los productos cumplirán los requisitos de calidad e inocuidad, así como las normas legales vigentes. Las características de estas materias primas se detallan en la presente bases.

16.2 ALMACENAMIENTO

Las materias primas deben cumplir NTS N°098 MINSA /DIGESA

El almacenamiento de materias primas e insumo que interviene en la elaboración de los alimentos deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Almacenarse en ambiente en buen estado conservación de higiene.
- Almacenar en su envase originales
- Identificar la fecha de ingreso a almacén para efecto de una correcta rotación de los productos
- Estar dispuesto en orden y debidamente separados para permitir la circulación de aire
- No debe de haber contacto directo con el piso, paredes o techo.
- Almacenamiento de productos no perecibles
- Almacén iluminado y ventilado
- Temperatura y humedad controlado para los productos que lo requiera que impida la proliferación de mohos 21°C



19

- Luego de recepcionar las materias primas, estas se almacenarán según las características de cada insumo. Todo movimiento se registrará en tarjeta visible (Cards manual ó automático) y cumplirá el principio PEPS (lo primero en entrar es lo primero en salir).

16.3 ALIMENTO PERECIBLES

Materia prima de origen animal (carnes, aves, huevos, pescado, lácteos, embutidos, etc.), se almacenarán a menos de 5°C a 1°C

Las carnes congeladas que no se utilicen de inmediato, se conservarán en cámaras de congelación a temperatura igual ó anterior a - 18° C.

Control de temperatura los equipos deben de disponer de dispositivo calibrado que permita fácil lectura, colocado en un lugar visible.

Los productos dentro de la cámara de refrigeración deben estar ordenados (no abarrotados) para permitir la correcta distribución del frío.

Los equipos de refrigeración y congelación serán objeto de limpieza y desinfección periódica de acuerdo al cronograma aprobado por la Nutricionista del hospital. Así mismo, se debe implementar a dichos equipos de un mantenimiento preventivo, a cargo del proveedor a cargo.

17.- ETAPA: PREPARACION DE COMIDA Y DIETAS

Al elegir materias primas e insumos se realizará un segundo control de calidad de dichos productos, en que se verifica que no hayan sufrido deterioro.

17.1 FLUJO DE PREPARACIÓN

- Se cumplirán las siguientes prácticas de seguridad sanitaria:
- Todas las tareas deberán seguir un flujo que distinga tres áreas específicas denominadas Área sucia, intermedia y limpia (Se asume que los postores conocen la definición y características de las mismas) No deberá haber cruce en ningún sentido entre áreas. De ser necesario, el personal se lavará, desinfectará y cambiará de uniforme. Para facilitar el monitoreo del área.
- En el área sucia se practicará las operaciones previas a la preparación de comida que involucra el contacto con tierra y suciedad, por ejemplo. El pelado de vegetales y tubérculos, limpieza de hortalizas (extracción de hojuelas maltratadas, raíces, etc.)
- Corte y preparación preliminar de carnes (deshuesada, desgrasado) limpieza de pescado (descamado, eviscerado, lavado) lavado de pollo.
- En el área intermedia se realizará el acondicionamiento de las materias primas limpias, por ejemplo: el lavado, desinfección y corte de verduras el trozado, fileteado, molido y aderezado de las carnes pescado y pollo.
- En el área limpia se practica el corte de las carnes cocidas el armado de las preparaciones finales (plato frío), el servicio de los platos para el comensal y la distribución de los alimentos para las cocinas de piso.
- No deberá haber cruce de personas del área sucia a la intermedia ni de esta al área limpia, en ningún sentido. de ser necesario el cambio de posición de un manipulador de alimento desde una rea sucia a intermedia o limpia será necesario que se cambie totalmente la ropa protectora y que se lave y desinfecte las manos.
- El personal deberá lavarse las manos minuciosamente entre una y otra manipulación de productos en las diversas etapas de elaboración.
- Los equipos y utensilios que hayan entrado en contacto con materia primas crudas y contaminados deberán limpiarse, lavarse y desinfectarse cuidadosamente, antes de ser utilizados, se evitara el contacto de estos con productos cocidos o pre cocidos es conveniente utilizar equipo para productos crudos y para cocidos especialmente los cuchillos y tabla de picar. (de colores), para cada alimento.
- Se cumplirán con adecuadas actividades de preparaciones previas: descongelado, lavado, (agua con cloro mínimo residual de 0.5 p.m.). Desinfección de hortalizas, deshojado de verduras, para lo cual el Proveedor contara con un medidor de cloro y medidor de temperatura de carnes.

17.2 Servicio comedor: se aplicará los principios de buenas prácticas de manipulación.



- El personal que atiende tendrá buena presentación y portará fotochek, asimismo, presentará en todo momento trato cortés hacia los comensales.
- La empresa no deberá servir alimentos o preparaciones recalentadas y/o sobrantes del día.
- Comedor estará siempre limpio y de aspecto agradable. La empresa deberá proporcionar alcohol gel en el comedor para el personal de salud para la atención del día como desayuno almuerzo y cena.
- Los alimentos preparados devueltos por el Servicio de Nutrición por considerarlos NO APTOS o mal preparados para el consumo, serán repuestos inmediatamente por el contratista mediante nueva preparación.
- La empresa habilitará jabón líquido, alcohol gel y papel toalla en todos los puntos del servicio de alimentación que cuente un lavadero.

17.3 SALIDA DE COCHES A LAS AREAS DE HOSPITALIZACIÓN

Una vez listo las raciones, la nutricionista del hospital revisa los coches dando conformidad, el personal técnico de nutrición en nutrición se encargará de realizar la distribución del mismo, para el cual la nutricionista de calidad verificará su entrega.

Terminada la distribución la técnica de nutrición reportará las dietas sobrantes a la nutricionista del hospital. Las cuales permanecerán en el coche hasta su disposición.

- El proveedor atenderá a los pacientes en charolas áreas de hospitalización, en área de emergencia táper descartable y para las fórmulas enterales y suplementos nutricionales podrá disponer frasco de vidrio y/o descartables
- El proveedor atenderá el servicio de alimentación a las áreas de emergencia (observación cirugía, observación de pediatría, observación de adultos, observación de ginecología) garantizando la atención y seguridad con táperes descartables biodegradable y proporcionará agua a los pacientes. Las áreas de legado, capilla serán atendidos en charolas y en frascos de vidrio las fórmulas enterales.
- La empresa proveedora de alimento deberá adecuarse a la necesidad de la Institución previo coordinación con el servicio de nutrición.

18 HORARIO DE PREPARACION DE ALIMENTOS PARA PACIENTE HOSPITALIZADOS Y PERSONAL ASISTENCIAL:

	Desayuno	Almuerzo	Comida
Pacientes Hospitalizados	5:00a.m.- 6:00a.m	9:00a.m -11:30 a.m.	3:45pm -5:00pm
Personal Guardia	5:30a.m.- 6:30a.m	9:00a.m -12:00 a.m.	5:00pm.-7:30p.m Cena



18.1 HORARIO DE DISTRIBUCION DE RACIONES PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS

Ración	Hora de Entrega al Paciente	Tiempo para Ingesta	Hora recojo (acopio)
Desayuno.	6:30 a.m hrs.	60 minutos	07:30 hrs.
Almuerzo	12:00 pm hrs.	60 minutos	13:00 hrs.
Comida	18:00 hrs.	60 minutos	19:00 hrs.

18.2 HORARIO DE ATENCIÓN A PERSONAL ASISTENCIAL Y DE SOPORTE

Ración	Inicio de Atención	Termino de Atención
Desayuno.	07:15 am.	09:00 a.m.

Almuerzo	12:15 pm.	3:00 pm.
Comida	7: 45pm	10:00 pm.

19 COMPOSICION DEL MENU.

19.1 DIETA COMPLETA

Desayuno completo (PERSONAL y PACIENTES)

El desayuno completo constará de:

COMBINACION
❖ 01 TAZA de 240 cc. :Cereal (avena, quinua, kiwicha, etc.)
❖ 01 Taza de 240 cc
• Yogurt (2 vez por semana) ó Leche (3 veces por semana)
• <i>Café (tipo pasado) de forma diaria debe estar disponible para personal. * personal que desee café podrá solicitarlo sin reemplazo de ninguna preparación.</i>
❖ 01 taza de café de 200ml <i>Café (tipo pasado) de forma diaria debe estar disponible para personal de manera OPCIONAL. * personal que desee café podrá solicitarlo sin reemplazo de ninguna preparación</i>
❖ 1 vaso de jugo de fruta 200 ml./ o fruta entera o ensalada de fruta.
❖ 01 sándwich fuerte: res, pollo, atún, cerdo(chicharrón), pavo, huevo, jamón de país, relleno de sangrecita y en pan variado.
❖ 1 sándwich débil (Aceituna 2 veces x semana), palta, tortilla, salchicha huachana, tamal con salsa criolla, queso, omelet, tortillas, papa arrebozada, camote, mixto de jamon y queso, en pan variada.
❖ 1Pan triple (palta, jamón, pollo deshilachado) una vez por semana. Nota: en caso de considerar pan triple no se programa otros sándwich (no programar débil ni fuerte)
❖ Una vez a la semana se programara papa con huevo (2 papas sancochadas + 1 huevo sancochado entero) adicional un sándwich débil.



SANDWICH FUERTE (preparación)	FRECUENCIA
30g. filete de atún	1 vez por semana
30g de filete de pollo	1 vez por semana
30 g. De filete de pavo	1 vez por semana
30 g de filete de chanco.	1 vez por semana
30g. res (hamburguesa, lomito carne)	1 vez por semana,
30 g de relleno.	1 vez x semana,
	1 vez por semana
* Los sándwiches dependiendo la preparación deberán colocar mostaza, lechuga, tomate.	

Ciclo cárnico (Personal de guardia y Paciente hospitalizado)

Este ciclo cárnico se cumplirá para la programación de las dos opciones de menú en el almuerzo de personal de salud

Almuerzo, cena, comida	Frecuencia
Res	3 semanal
Pollo	4 semanal
Pavo	2 semanal
Gallina, palo**	2 quincenal
Pescado, trucha, bonito, tollo,	2 semanal
Visceras(hígado, mondongo**, corazón)	2 vez x mes
Cerdo**	2 vez mes

** NO en DIETA BLANDA

Gramaje de cárnicos (en cocido)

Cárnicos	Gramajes
Vacuno	150 g. Pulpa ó Molido 180 g Con hueso
Aves (pato, gallina, pavo, pollo)	Pulpa 150 g. Con hueso: 200 g.
Cerdo	Pulpa: 150 g Con hueso: 200 g.
Trucha, pescado en filete	Filete 150 g.
visceras	

Almuerzo: (Personal de Asistencial y de soporte)

Composición del menú

- Entrada fría o caliente (3 veces) o sopas / cremas. (gramaje cárnico 50g.) (4 veces), según estación del año y coordinación con el servicio de nutrición.
- Ensalada fresca 200 g, de acuerdo a la presentación de la programación semanal (variado). Debe estar compuesto por al menos de 3 verduras variadas (lechuga, tomate, pepenillo, espinacos, col, beterraga, zanahoria, rabanito, etc) con limón o vinagreta, en caso de verdura sazonada de 150g- 180g de forma variada. Las ensaladas no deben repetirse en la semana.
- Plato de fondo: 02 opciones.
- Arroz y / o guarnición.
- Refresco natural de libre consumo (colocar refresquera) con azúcar, la empresa colocar una jarra de agua pura a disponibilidad del comensal.
- Postre variado: estará sujeto a estación del año y temperatura; la frecuencia puede ser variado según autorización del servicio de nutrición.
 - Fruta natural (peso neto) 180g-200g. 4 veces a la semana
 - Compotas de frutas y variadas arroz con leche, mazamorra morada, etc. (200 ml) 2 veces por semana
 - Postre: budín, alfajor, empanada, torta helada, helados etc. 180 g (01). 2 veces a la semana (debe contar con registro sanitario)

Almuerzo (paciente hospitalizado)

Composición del menú

- sopas/ cremas (la sopas y cremas no deben repetirse el mismo tipo de preparación durante la semana)

- Ensalada cocida: Debe estar compuesto por al menos de 3 verduras diferentes y no se debe repetir durante la semana (200 gr).
- Plato de fondo: 01 opción.
- Arroz y / o guarnición.
- Postre variado:
 - Fruta natural (180 g).
 - Compotas de frutas (150 - 180 ml)
 - Postre nutritivo (hiperproteico y/o alto en hierro): 150-180 g (02 por semana)

Comida (solo paciente hospitalizado)

Composición del menú

- sopas/ cremas (no deben repetirse el mismo tipo de preparación durante la semana)
- Ensalada cocida: Debe estar compuesto por al menos de 3 verduras (200 gr) (no debe repetirse la preparación durante la semana)
- Plato de fondo: 01 opción, (será el mismo preparado del personal de la cena)
- Arroz y / o guarnición.
- Postre variado:
 - Fruta natural (150g o 180 g).
 - Compotas de frutas, mazamorra de frutas (150-180 ml)
 - Postre: budín, empanada, etc. 100 g (01 vez por mes).

Cena (solo personal de asistencial y de soporte)

Composición del menú

- Ensalada cruda/cocida: Debe estar compuesto por al menos de 3 verduras (100 gr) servido en plato de entrada. Debe contar con programación durante el mes o semana.
- Plato de fondo: 01 opción.
- Arroz y / o guarnición.
- Refresco natural de libre consumo y sin azúcar industrial (colocar refresquera).
- Café 1 taza a demanda de personal que lo solicite (debe contar todos los días).
- Postre variado: Fruta natural (150g o 180 g), compotas de frutas, mazamorra (200 ml) o Postre de panadería de peso aproximado 200 g (02 veces a la semana).



19.2 DIETA COMPLETA o BLANDA HIPERPROTEICA

Valor calórico total (V.C.T.): 2 700Kcal

- 20% de proteínas
- 55% de carbohidratos
- 25% de grasas
- Fibra dietética: 12 a 25 g.

DESAYUNO

- 250 cc jugo de fruta diario
- 250cc de leche evaporada (diario)

- Cereal: avena, quinua, kiwicha , etc. diario
- 1 ración de sándwich fuerte
- 1 ración de sándwich débil.

ADICIONAL

Horario 10: am y 3.00pm ó 8:00 pm (2 colaciones al día)

250cc. Leche deslactosada o yogurt light o 01 huevo sancochado o arroz con leche (costo incluido dentro de la ración)

ALMUERZO Y COMIDA

- 1 ración de sopas ó cremas.
- 1 ración proteica de res, pavita, pollo o pescado (si el nutricionista de hospitalización indica cambiar solo en pacientes críticos e intolerantes al pollo, res, pescado; previa evaluación nutricional, puede ser sustituido por un equivalente de alimento de la misma cantidad de proteínas de alto valor biológico)
- 1 ración de tubérculos o verduras guisadas.
- 1 ración de arroz.
- 1 ración de fruta o compotas de fruta (200g) (4 veces a la semana): postre nutritivo 3 veces a la semana (hiperproteico y/o alto en hierro)

19.3 DIETA BLANDA

Valor Calórico Total (V.C.T.) será en promedio de 2000 Kcal, distribuidos de la siguiente manera:

- 15 % de proteínas.
- 60 % de carbohidratos.
- 25 % de grasas.
- Fibra dietética hasta 10 g.

DESAYUNO

- 250 cc jugo de fruta diario
- 250cc de leche evaporada (diario)
- Cereal: avena, quinua, kiwicha , etc. diario
- 1 ración de sándwich fuerte
- 1 ración de sándwich débil.



ALMUERZO Y COMIDA

- 1 ración de sopa dietética (no debe repetirse la misma programación durante la semana)
- 1 Ración de ensalada de verduras cocidas
- 1 ración proteica: guiso de pollo o pescado, pavita a la plancha, guisada, al horno, al vapor, etc.) (si el nutricionista de hospitalización indica cambiar solo en pacientes críticos e intolerantes al pollo, res, pescado; previa evaluación nutricional, puede ser sustituido por un equivalente de alimento de la misma cantidad de proteínas de alto valor biológico) 1 ración de tubérculos
- 1 ración de fruta o compotas de fruta (150 -180g)

NOTA: Si se requiere una dieta hiperproteica se agregaría un huevo sancochado o clara de huevo en lugar de postre.

19.4 DIETA BLANDA HIPOGRASA

Valor calórico total (V.C.T.): 2000 Kcal.

- 15% de proteínas
- 70 % de carbohidratos
- 30% Grasa

DESAYUNO

- 250 cc de jugo de fruta diario y variado.
- 250 cc de leche evaporada descremada al medio
- 250 cc de cereales (quinua, kiwicha, avena, soya, etc.) diario y variado
- 2 raciones de pan, molde, o tostadas.
- 1 ración de clara de huevo sancochado, pollo sancochado, queso descremado. (Sándwich fuerte y débil)
- 1 Tz. de leche al medio descremada. +1tz. de cereal +jugo de fruta + 2panes (débil y fuerte).

ALMUERZO Y COMIDA

- 1 ración de sopa o crema de verduras.
- 1 Ración de pavita, pollo o pescado (guisada, al horno a la plancha, al vapor, etc (el nutricionista de hospitalización indica cambiar solo en pacientes críticos e intolerantes al pollo, pavita, pescado; previa evaluación nutricional, puede ser sustituido por un equivalente de alimento de la misma cantidad de proteínas de alto valor biológico)
- 1 ración tubérculos
- 1 ración de cereales.
- 1 ración de fruta o compotas de fruta (200g)



NOTA: Si se requiere una dieta hiperproteica se agregaría un huevo sancochado o clara de huevo en lugar de postre.

19.5 DIETA BLANDA HIPOALERGICA

Valor Calórico Total (V.C.T.): 2000 Kcal. En promedio

- 15 % de proteínas.
- 55 % de carbohidratos.
- 30 % de grasas.

DESAYUNO

- 250cc jugo de papaya., melón, pera. (consultara con la nutricionista de turno, sujeto a la patología)
- 250cc. De leche descremada diluida al medio.
- Cereales (avena, quinua, kiwicha, maca, etc.)

- 2 Pan con sándwich fuerte (pollo, pavita)

ALMUERZO Y COMIDA

- 1 ración de sopas ó cremas de pollo s/ grasa
- 1 ración de pollo, pavo, sin agregados.
- 1 ración de verduras guisadas sin agregados.
- 1 ración de cereal.
- 1 ración de pera, melón cocido ó en mazamorra.
- 250 CC. De infusión.

No presencia de alimentos histamina – liberadores.

19.6 DIETA BLANDA HIPOSÓDICA

Valor calórico total (V.C.T.): 2 000 Kcal. En promedio 15 % de proteínas

60 % de carbohidratos

25 % de grasas

Sodio 1000 a 1500 mg.

Tener en cuenta sodio de 2 g, 4g, 6 g (según prescripción médica).

DESAYUNO

- 250 cc de jugo de fruta diario y variado.
- 250 cc de leche evaporada descremada diluida al medio
- 250 cc de cereales (quinua, kiwicha, avena, soya, etc.) diario y variado
- 2 raciones de pan molde o tostadas.
- 1 ración de clara de huevo sancochado, pollo sancochado, queso descremado. (Sándwich fuerte y débil)
- 1 Tz. de leche al medio descremada + 1tz. de cereal + 1 vaso de jugo de fruta + 2unid pan (débil y fuerte)

ALMUERZO Y COMIDA

- 1 ración de sopa o crema de verduras (tipo de preparación no debe repetirse en la semana)
- 1 ración de pavo, pollo o pescado (guisada, al horno a la plancha, al vapor, etc.) (el nutricionista de hospitalización puede indicar cambio de ración proteica solo en pacientes críticos e intolerantes al pollo, pavita; previa evaluación nutricional, el cual puede ser sustituido por un equivalente de alimento de la misma cantidad de proteínas de alto valor biológico)
- 1 ración tubérculos.
- 1 ración de cereales.
- 1 ración de fruta natural o cocida, compota, mazamoras s/ lát
- Segundo (arroz + presa+ guarnición) +sopa + postre.

NOTA: Si se requiere una dieta hiperproteica se agregaría un huevo sancochado o clara de huevo en lugar de postre.



19.7 DIETA BLANDA HIPOGLUCIDA

Valor calórico total (V.C.T.): 1200 a 1 600Kcal

- De 15 a 20% de proteínas
- De 40 a 50% de carbohidratos
- De 25 a 30% grasas

DESAYUNO

- 250cc de jugo de fruta sin azúcar o fruta picada de bajo índice glicémico 3v/ semana.
- 250 cc de leche descremada diluida al medio sin azúcar.
- Cereal (avena: 3 v/ semana, quinua: 2 v semana, kiwicha: 2 v/ semana)
- 1 ración de sándwich fuerte (pan o tostada integral.

ALMUERZO Y COMIDA

- sopa de verduras con pollo o pescado.
- 1 ración de verduras 200 g (brócoli, vainitas, poca zanahoria, etc.) DIFERENTES VERDURAS A DIARIO, puede ser sustituido por soufflé de verduras (1v/semana).
- 1 ración de pollo, pavita o pescado. (el nutricionista de hospitalización puede indicar cambio de ración proteica solo en pacientes críticos e intolerantes al pollo, pavita; previa evaluación nutricional, el cual puede ser sustituido por un equivalente de alimento de la misma cantidad de proteínas de alto valor biológico)
- ½ ración de cereal (arroz integral), tubérculo o quinua guisada.
- 01 fruta fresca o cocida.
- Colación o snack (previo solicitud de la nutricionista del hospital)
Costo incluido en la dieta Hipoglúcida.

NOTA: Si se requiere una dieta hiperproteica se agregaría un huevo sancochado o clara de huevo en lugar de postre.

19.8 DIETA BLANDA RENAL 1, 2,3

DESAYUNO:

- Colado de soya (20 g se soya) 150 ml
- 2 unid. Pan blanco s/sal c/ entremés vegetal (50 g)
- 1 fruta natural dializada cocida 150 g

ALMUERZO: SEGUNDO Y CENA

- Sopa o cremas 300 o entrada cocida vegetal 200 g.
- Segundo: Cárnico vegetal) SIN SAL 30 g+ GUARNICION; arroz, yuca unid mediana, trigo, quinua, medio choclo mediano, ½ unid mediano camote
- Fruta natural o cocida o compota 200 g.
- El nutricionista de hospitalización puede indicar cambio de porción proteica solo en pacientes críticos e intolerantes al pollo, pavita; previa evaluación nutricional, el cual puede ser sustituido por un equivalente de alimento de la misma cantidad de proteínas de alto valor biológico.
- La nutricionista de la empresa hará llegar las programaciones de las dietas RENALES I, II III de forma mensual la misma que serán variados durante el mes.

- Las preparaciones serán dializadas las verduras, tubérculos, fruta cocida, volumen de líquido según orden del nutricionista del hospital.

NOTA: Si se requiere una dieta hiperproteica se agregaría un huevo sancochado o clara de huevo en lugar de postre.

19.10 DIETA LIQUADA (HIPOGRASA, HIPOGLUCIDA, HIPERPROTEICA)

- Debe contener la misma composición de una dieta blanda en proteínas y valor energético (licuado de segundo y sopa) respetando las características organolépticas adecuadas.
- Los volúmenes pueden ser fraccionados durante el día.
- El volumen total de una ración es de 1800cc caso no se use todo el volumen será fraccionado el pago según equivalencia de ración.
- Debe incluir aceite vegetal o de oliva según indique nutricionista.
- Incluye compota o mazamorra de fruta 200 g.

Valor Calórico Total (V.C.T.): 2000 Kcal. En promedio

- 15 % de proteínas.
- 55 % de carbohidratos.
- 30 % de grasas.

*En caso sea hiperproteica se agregará 1 clara de huevo en desayuno, almuerzo y cena.

19.9 DIETA LIQUIDA RESTRINGIDA Y LIQUIDA AMPLIA

	Volumen Calórico Total (VCT)	Volumen (VT)	Total	N° Tomas
D.L. Restringida	200kcal (en promedio)	1200cc		6
D.L. Amplia	1200kcal (en promedio)	1800cc		3

Producto a utilizar

Producto	Líquida Restringida	Líquida Amplia
Cereales y derivados	avena colada	En solución (avena, quinua)
Verduras	-	Licuadas y coladas
Frutas	-	Jugos bien diluidos y colados
Grasas y aceites	-	-
Oleaginosas	-	-
Pescados	-	-
Mariscos	-	-
Carnes	-	Licuados y colados
Lácteos	-	Leche (según indicación)
Bebidas	Infusiones/ gelatina	Gelatina e infusiones indicados*
Huevo	-	En solución
Leguminosas	-	Soya (en bebida)
Sopas	Caldos claros	Caldos o cremas licuadas y coladas



9

19.20 DIETA LIQUIDA RESTRINGIDA

Horario	Alimento / Preparación
8:00 am	200cc Anís/avena colada
10:00 am	200cc Mazamorra de maicena
12:00 am	200cc caldos claros de verduras (batido con 1 clara de huevo)
3:00 pm	200cc Manzanilla/agua de gelatina
5:00 pm	200cc caldos claros de verduras (batido con 1 clara de huevo)
8:00 pm	200cc. Mazamorra de maicena

19.21 DIETA LIQUIDA AMPLIA

Horario	Alimento / Preparación
Desayuno	200cc mazamorra de maicena 200 cc infusión 200cc Avena o Quinoa Colada 01 clara de huevo cocido
Almuerzo	200cc Caldo con Pollo desgrasado o clara de huevo batido + arroz o fideo 200cc Mazamorra de fruta licuada espesada con maicena 200 Gelatina
Cena	200cc Caldo colados de verduras 200cc Mazamorra de fruta licuada espesada con maicena 200cc Gelatina

19.22 ALIMENTACION COMPLEMENTARIA (ABLACTANCIA)

La alimentación complementaria (Ablactancia) debería tener una densidad energética de 1 a 1.5 calorías por gramo de comida,

- Proteína de 10 a 15%
- Grasa de 30 a 40%
- Carbohidratos de 45%

19.23 ABLACTANCIA I, II (Atender en platos para ablactantes).

3 comidas principales (¼ plato mediano) 1 adicional

DESAYUNO

- 1 ración de mazamorra con fruta
- 1 ración de fruta cocida.

ALMUERZO

- 1 cuchada de puré de tubérculo (camote, papa amarilla, yuca, etc.) o cereal (arroz ó fideos bien cocidos).
- 1 cucharada de vegetales (zanahoria, zapallo, espinaca, etc.)

- 2 cucharadas de cárnico picado: pollo, hígado, sangrecita, etc.
- 1 cucharadita de yema de huevo, etc.

3:00 pm

- 1 ración de mazamorra o compota de frutas.

COMIDA

- 1 cucharada de puré de tubérculo (camote, papa amarilla, etc.) o cereal (arroz o fideos bien cocidos).
- 1 cucharada de vegetales (zanahoria, zapallo, espinaca, etc.)
- 2 cucharadas de cárnico picado: pollo, hígado, sangrecita, etc.
- 1 cucharadita de yema de huevo, etc.

19.24 ABLACTANCIA III

3 comidas principal (1 plato mediano), 2 adicionales

DESAYUNO

- leche evaporada de continuación.
- Cereales avena, quinua ó kiwicha
- Jugo de frutas.
- 1 ración de pan fuerte

ALMUERZO Y CENA

- 1 Ración de pavo, pollo ó pescado, hígado, etc. (guisada, al horno a la plancha, al vapor, etc.)
- 1 Ración puré (tubérculo, cereales)
- 1 Ración de fruta natural ó cocida, compota, mazamoras s/ lácteos.

ADICIONAL

10:00am y 3:00pm ,8pm

200ccde compota de fruta/ leche / huevo entero

NOTA:

- Se le agregara una cucharadita de aceite vegetal (aceite de girasol, aceite de maíz) a las papillas, minutos antes de distribuir la dieta.
- El puré de papa amarilla será prensado no licuado.
- La alimentación complementaria en los niños hospitalizados se dará de acuerdo a los lineamientos de nutrición MATERNO INFANTIL INS-CENAN.
- No está permitido en la alimentación complementaria la atención de sopas, caldos ó sustancias salvo indicación de los médicos ó nutricionista.
- En la alimentación complementaria II y III solo se aceptará pollo, pescado, pavo, hígado de pollo, sangrecita y huevo.
- Adicionales de media mañana y tarde de ablactancia I, II, III y licuados los costos están incluido dentro de la ración.
- El profesional nutricionista de la empresa coordinara con la nutricionista del hospital de las dietas especiales en la cual se encargará de programar y elaborar la dietas como hipoglúcida, hiposódica, thevenon, EPOC, renal, cirrosis, de forma mensual y con sus



respectivo valor calórico etc.

19.25 ALIMENTACIÓN POR SONDA NASOGÁSTRICA

Las dietas Especiales como alimentación por sonda Nasogástrica, para adultos y niños (críticos, estables, etc.) serán preparadas previa coordinación con la nutricionista del Hospital.

El cálculo de las dietas establecidas está basado en promedios, los que deberán ser adaptados de acuerdo a la patología del paciente, complicaciones, edad, sexo, peso ideal, clima, etc.

La empresa brindará formulas enterales poliméricas, oligoméricas o especializada de acuerdo a lo solicitado por el profesional nutricionista y será pagado de acuerdo al volumen mayor a 1500ml y costo de dieta completa (desayuno, almuerzo y cena).

En caso de que paciente cuente con módulos o formulas adicionales serán preparados y distribuidos según programación de nutricionista del hospital sin costo adicional.

FÓRMULA LÁCTEA

Para la preparación de las fórmulas lácteas se adjuntará a la prescripción dietoterápica de cada paciente.

FIBRA SOLUBLE/INSOLUBLE.

El proveedor contará diariamente con fibra como higos secos, frutas secas, semilla de chia, linaza, pitajaya (80 g) el cual puede ser incluido en las raciones alimenticias sin costo adicional según necesidad del paciente con previa indicación de nutricionista del hospital.

OBSERVACIÓN

- ❖ El proveedor incluirá de 3 ración (Desayuno, almuerzo, Cena) al día, que permita atender a los pacientes en condiciones de alta o paciente indigente hospitalizado o de escaso recurso económico, sin costo alguno para la institución, la misma que será determinada por el servicio de nutrición.
- ❖ El proveedor se encargará de la distribución de agua o infusiones como anís, manzanilla, etc. a cada uno de los pacientes hospitalizados desde 8:45 a 9:15am y 3:00pm-3:45pm (2 veces al día) con Jarras de plástico que serán renovadas periódicamente cada 4 meses.



20. AMBIENTE, EQUIPOS Y MATERIALES

- El Hospital hará entrega del ambiente en buenas condiciones al beneficiario que obtenga la buena pro, el primer día de inicio el servicio mediante un acta de entrega, esta deberá mantenerse en las mismas condiciones hasta el término de su contrato con la Institución.
- Velará por el orden y limpieza en el área que se le asigne, así como el mantenimiento de la pintura o resane de las paredes, piso por deterioro producido de la impregnación de grasas u otros daños como grifería malograda, tuberías rotas, así también el mantenimiento de los equipos de cocina que se utilicen sea estos del hospital o del proveedor.
- Durante el desarrollo del servicio en el Hospital, la empresa debe de hacer un buen uso de las instalaciones, en caso de que se compruebe daños atribuibles (piso, lavaderos, pared) este deberá ser reparado en un plazo de cinco (05) días calendario, de lo contrario serán

sujetos de penalidad, la determinación de los costos y servicios de reparación será mediante informe por parte de la Unidad de Servicios Generales.

- El Proveedor hará el Mantenimiento respectivo de máquina y equipo de propiedad de Hospital presentando un plan de implementación con su respectivo cronograma, la misma que deberá emitir obligatoriamente el informe que realice el mantenimiento.
- El proveedor colocará 01 horno microondas en el comedor que será de uso exclusivo para el personal de guardia.
- El proveedor implementará programa de mantenimiento de aire acondicionado previo coordinación con el servicio de nutrición y servicios generales.
- El proveedor que gane la buena pro presentará una declaración jurada en la cual se compromete a contar con una planta de preparación de alimentos (propio o alquilado), esto es solicitado en caso de que suceda algún desastre natural, pandemia o cuando el Hospital tenga que dar mantenimiento a las instalaciones de los ambientes de cocina, comedor, almacén, (tuberías, campanas extractoras, etc.), dichos costos de traslados y enseres a utilizar, serán asumidos por la empresa que obtuviera la buena pro.
- El proveedor contará con 3 coches de alimentos térmicos y cerrado que sean de acero inoxidable (obligatorio), los cuales estarán destinados para las siguientes áreas:
 - Un coche de alimento para área de cirugía y medicina.
 - Un coche de alimento para ginecología y pediatría.
 - Un coche de alimento para área de emergencia (las atenciones que se brinda para el área de emergencia serán con táperes descartables que cumplan la normativa vigente).HIGIENE Y SALUBRIDAD. El área de legadillo no se utilizará táper descartable.
- Será responsabilidad del contratista la limpieza del área del comedor del personal y área asignada para la distribución de raciones alimenticia para evitar la contaminación de alimentos.
- Las raciones alimenticias provenientes de área de hospitalización serán consideradas BIOCONTAMINANTE según la Norma Técnica N°096 DIGESA- MINSA, lo cual será registrado y pesado (kg) en el centro de acopio del Hospital, la concesionaria de alimentos deberá hacer una adecuada recolección, transporte, eliminación del mismo, en caso de omisión y/o mala segregación estará sujeto a las penalidades.

21 EL HOSPITAL PROPORCIONARA LOS SIGUIENTES AMBIENTES:

21.1 AMBIENTE DE COCINA Cuenta con:

- ✓ 01 campana extractora mediana (empotrada sobre la pared del techo de la cocina) 01 campana extractora grande
- ✓ Repisas empotradas a las paredes de losetas blancas con lunas protegidas. 3 lavaderos de acero inoxidable
- ✓ Un extintor contra incendio. (Recargado por el concesionario)
- ✓ 114 charolas de acero quirúrgico.
- ✓ El proveedor implementará los siguientes requerimientos mínimos.
- ✓ 01 horno microondas
- ✓ Horno industrial
- ✓ 03 cocina industrial de 03 hornillas de acero quirúrgico
- ✓ 02 mesa de acero quirúrgico con repisa
- ✓ 03 mesa de acero quirúrgico de 3 pisos



7

- ✓ 200 vasos de vidrio de 300 ml
- ✓ 200 juegos de cubiertos
- ✓ 200 dulceras de vidrio para postre
- ✓ 100 lazas de cerámica.
- ✓ 200 platos de entrada de cerámica.
- ✓ 200 platos de sopa de cerámica
- ✓ 200 platos de segundo de cerámica
- ✓ 04 tachos grandes de basura con tapa vaivén. (02 rojos y 02 negros) de 100 litros.
- ✓ 01 tacho mediano con tapa vaivén para área de fórmulas.
- ✓ 01 tacho negro con pedal para desechos de servicios higiénicos.
- ✓ 03 Ollas N°80, 03 Ollas N°60, 06 Ollas N°40, 03 Ollas N° 30, 20, 10 de diferentes tamaños acero inoxidable.
- ✓ 8 tablas de picar de plástico en diferentes colores (NO Tabla de Madera).
- ✓ 01 licuadoras industriales.
- ✓ 03 licuadoras y 03 repuestos (cuchillas, pin) con vaso de pirex
- ✓ dispensadores de jabón líquido
- ✓ 02 dispensadores de papel higiénico rollos grandes.
- ✓ Otros enseres necesarios de acero quirúrgico.
- ✓ 01 extintor contra incendio.
- ✓ 6 platos de Ablactancia.
- ✓ Otros enseres que la empresa puede implementar

21.2 AMBIENTE DE COMEDOR

El Hospital proporcionara un ambiente con Pisos de losetas de color blanco, paredes de color blanco, mesas y sillas, equipo de aire acondicionado.

El proveedor implementara

- Taboas de 04 pozas.
- 01 refresquera x 2 valvas.
- Un reloj de pared
- Horno microondas. (Empotrado en la pared)
- Una pizarra Acrílica

21.3 AMBIENTE ALMACEN:

El Hospital proporcionara un ambiente para almacén de uso exclusivo con Piso de loseta de color blanco,

El contratista deberá implementar las siguientes características:

- Colocación de tarimas y parihuelas (3)
- 2 cámaras frigoríficas de congelación y refrigeración con termómetro externo.
- 2 andamios de acero inoxidable
- Termómetro de control de temperatura de ambiente.
- Aire acondicionado

21.4 AMBIENTE DE FORMULA ENTERAL, AREAR DE EMERGENCIA

El Hospital proporciona un ambiente de formula enteral que cuenta con un lavadero, repostero empotrado en la pared y (Paredes lisa de color blanco), piso de loseta de color blanco. Para el servido de dietas, preparación de fórmulas enterales, y licuados artesanales, en recipientes descartables del área de Emergencia.

La empresa deberá implementar los siguientes:

- 02 jarras eléctricas.
- 03 coladores de acero inoxidable (5,10 y 15 cm de diámetro)
- 02 balanza digital dietética gramo hasta 2 kg con sus respectivas baterías.
- 01 pizarra blanca acrílica (80 cm x 50 cm).
- 01 licuadora de 600 Watts NUEVA con vaso de pirex (formula enteral, artesanal)
- 02 Termómetro para alimentos.
- 03 Jarras de acero inoxidable de 1 litro con tapa.
- 02 jarras medidoras de pirex de 0.5L y 1.0L
- Dispensador de papel toalla.
- Dispensador de jabón líquido sin aroma.
- Alcohol gel.



- 04 Cubeta con tapa de acero inoxidable de 02 y 03 litros de capacidad (para baño maría)
- 02 caja térmica (para distribuir formulas).
- 01 Refrigeradora que mida temperatura
- Implementos de limpieza.
- 01 perchero.
- Ropa Blanca y mandil largo (para el ambiente de fórmulas.).
- Ropa descartable: mandil, mascarillas, respiradores N95, gorro descartable (para la distribución de alimentos piso).
- En el ambiente de fórmulas enterales deberá habilitar jabón líquido, alcohol gel y papel toalla.

21.5 SERVICIOS HIGIENICOS

La empresa compartirá el servicio higiénico con el profesional nutricionista del hospital
El proveedor implementara:

- 01 Lockers de 20 divisiones para el guardado de ropa de su personal.
- 01 dispensador de jabón líquido (antibacteriano para uso de ambientes hospitalarios)
- 01 dispensador de papel higiénico y otro de papel toalla.
- Materiales de Limpieza de uso exclusivo (balde para trapear, mopas, trapos industriales, quita grasa para limpieza de mayólicas, desinfectantes, lejía, etc.

22. MECANISMO DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE CALIDAD DEL PROCESO, INSUMOS Y OTROS

22.1.1 El Hospital contará con Comité de inspección y/o supervisión de servicio de alimentación, el mismo que estará conformado:

- Jefe del Servicio de Nutrición
- Nutricionista
- Representante de la Unidad de Epidemiología. (01)
- Representante de salud Ocupacional (01)
- Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento (01)

El comité es propuesto por la jefatura del servicio de nutrición, la misma que todo su integrantes debe tener vinculo laboral con la institución.

22.2 El Comité tiene las siguientes funciones:

- Supervisar la calidad e idoneidad de los insumos, prácticas de manipulación e higiene, calidad e inocuidad de las preparaciones, y las óptimas condiciones de salubridad de la vajilla, utensilios en general y vasos.
- La frecuencia de supervisión obligatoria y/o de rutina será de forma mensual (1 vez), de forma aleatoria y se realizará mediante el levantamiento de un acta y el llenado de ficha de evaluación sanitaria del servicio de alimentación (Anexo A), que será suscrito por los miembros del comité de Inspección permanente que efectuaron la supervisión, el/la profesional en nutrición de la empresa.
- La Supervisión inopinada o repentina debido a un suceso o sospecha de hallazgo que atente contra la salud de los usuarios o menoscabe seriamente la calidad del servicio brindado por el concesionario, este deberá ser firmado por el comité de Inspección permanente y el/la nutricionista de la empresa y el personal implicado en el evento, en caso de que éste se negase, se conseguirá la firma de un testigo.
- El concesionario que incurran a los incumplimientos de la ficha de supervisión y propuesta técnica, Se le otorgara un plazo no menor de 02 días ni mayor de 05 días hábiles para el levantamiento de las observaciones.
- El informe del comité supervisor será presentado a la Dirección administrativa con copia a la Unidad de Logística. Quien es el responsable de emitir los documentos que corresponde para el pago del servicio, así como aplicar las penalidades que corresponden.



6

- Subsanaadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidad. Si a pesar del plazo otorgado, el contratista no cumple con la subsanación, será penalizado e informado a la unidad correspondiente (Unidad de Logística –Dirección Administrativa).
- En caso extraordinario no se cuenta con comité de supervisión activo, el servicio de nutrición liderado por la jefatura de nutrición y personal a cargo del servicio de alimentación tendrá la facultad de realizar la supervisión según el formato de supervisión (ANEXO A) el cual se elevará mediante un informe para la conformidad y pago.

• **Excepciones:**

En los casos de FALTA GRAVE, corresponde la aplicación de penalidad, aun cuando se le otorgue los plazos para subsanar estas deficiencias que diera lugar en el cuadro de otras penalidades, de no ser subsanadas el HCLLH continuará aplicando la sanción hasta que sea subsanada y/o hasta alcanzar el límite de aplicación de penalidades según la normativa de contrataciones del estado.

En los casos de FALTA GRAVE, corresponde la aplicación de penalidad, aun cuando se le otorgue los plazos para subsanar estas deficiencias que diera lugar en el cuadro de otras penalidades, de no ser subsanadas el HCLLH continuará aplicando la sanción hasta que sea subsanada y/o hasta alcanzar el límite de aplicación de penalidades según la normativa de contrataciones del estado.

23. DEL CONTROL MICROBIOLÓGICO

La empresa deberá presentar los resultados de muestra microbiológica de superficie inerte y viva, análisis de alimentos, al segundo mes de su atención y de forma semestral

- El concesionario efectuará estudios microbiológicos semestralmente por laboratorios acreditados (DIGESA, MUNICIPALIDAD DE LIMA), la misma que consta:
 - 1 (uno) superficies inertes (tabla de pica, vajillas, licuadoras, charolas, etc.)
 - 1 (uno) superficie viva las superficies de uso frecuente.
- 2 (dos) muestras de alimentos para su respectivo análisis microbiológico.
- El contratista brindara las facilidades para que se realicen los análisis bromatológicos y microbiológicos por el DIGESA, MINSA.
- El Hospital realizará el Control bromatológico y microbiológico de alimentos preparados y previos a su preparación en forma inopinada (por lo menos una vez cada semestre o cuando las circunstancias así lo requieran).
- En caso de ser declarado no apto (contaminado) el resultado de al menos una de las muestras analizadas del examen Microbiológico, La entidad brindara 5 días hábiles para la toma de la contra muestra por parte del concesionario (gasto que asumirá el contratista), si el resultado de ello saliera positivo (no apto) el Hospital aplicara las penalidades correspondientes. y si las muestras salieran todo positivo (no apto) la entidad puede rescindir el contrato.



23. 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.

23.1 LUGAR Y PLAZO

LUGAR

El Servicio de Preparación y Servicio de Raciones Alimenticias para Pacientes Hospitalizados, Personal Asistencial y de Soporte en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, se brindará en las instalaciones de la Entidad, ubicado en Av. Sáenz Peña Cuadra 6 S/N Puente Piedra.

PLAZO

De cumplir el tiempo de duración del contrato 2 años (730 días calendario) y habiendo presupuestado, el contratista podrá seguir brindando la atención hasta la acabar el monto adjudicado, el plazo de atención de raciones alimenticia inicia al día siguiente de suscrito el contrato.

24 SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

- Para la suscripción del contrato el proveedor ganador de la Buena Pro, deberá presentar y entregar documentos como: carnet sanitario, tarjeta de vacunación COVID 19, certificado médico y currículo vitae de todo su personal, que acredite la experiencia del personal con constancias o certificados o cualquier otro documento que demuestre de manera fehaciente la experiencia solicitada. Además, hará entrega de la Programación de menú del primer mes (personal salud y pacientes hospitalizados).

25 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN Y FORMA DE PAGO

- La conformidad del servicio será brindada por el Servicio de Nutrición, previo informe emitido por el comité permanente de supervisión, para su respectivo pago del mes correspondiente. En caso que la empresa incurra en falta se dará solo conformidad de atención de Ración alimenticia (conformidad por el número de raciones atendidas).
- La entidad realizará el pago de la contraprestación en pagos periódicos (mensuales) hasta agotar el monto del contrato. Para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

26 PAGO MENSUAL DEL SERVICIO.

- Copia de contrato suscrito con la entidad y el contratista.
- Informe de supervisión y del total de consumo de raciones del personal de salud y paciente hospitalizado del mes correspondiente expedido por el servicio de nutrición y dietética.
- Comprobante de recibos de pago por honorario, (personal del contratista)
- Acta de conformidad emitida por el servicio de Nutrición.
- Copia del PDF planilla electrónica (a partir del segundo mes).
- Pago de CTS y gratificaciones (cuando corresponda al personal del contratista).

Nota:

El pago del servicio será tramitado mensualmente a través del usuario, se calcula que el servicio puede variar en un 15% por encima o debajo de las cantidades estimadas, el Hospital solo asumirá el pago de los menús consumidos.

- La empresa pagará el consumo por concepto de gas natural y fluido eléctrico de acuerdo a lo consumido siendo esto independiente de las instalaciones del hospital.
- La empresa pagará el 2% por concepto de consumo de agua del recibo facturado mensualmente al hospital, monto que será descontado del pago de raciones alimenticia del mes.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Unidad de Logística del Hospital Carlos Lanfranco LA Hoz, sito Av. Sáenz Peña cuadra 6 S/N – Distrito de Puente Piedra.

27.-RESOLUCIÓN DE CONTRATO



- a) En caso de ser declarado no apto (contaminado) los análisis microbiologías de alimentos y superficies (FALTA GRAVE), corresponde la aplicación de penalidad, aun cuando se le otorgue los plazos para subsanar, de persistir en dos (02) escenarios la misma situación, la entidad resolverá el contrato.
- b) Si se comprueba que la empresa brinda el servicio en mal estado insalubridad con alimentos descompuesto, vencido y sin registro sanitario, esto sea causa de intoxicación alimentaria en paciente y personal de guardia se podrá resolver el contrato y la aplicación de penalidad.
- c) Los atrasos en los pagos de remuneraciones, o la no presentación de documentos que acrediten el pago del personal que labora en servicio de alimentación, será sujeto a causal de resolución de contrato, pese haber sido requerido en dos (02) situaciones.
- d) Incumplimiento contractual, pese haber sido requerido hasta tres (03) veces.

28 FICHA DE EVALUACIÓN SANITARIA DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN (ANEXO A)

5

ANEXO A
FICHA DE EVALUACIÓN SANITARIA DEL SERVICIO DE
ALIMENTACIÓN

FECHA:

SUPERVISOR:

EMPRESA:

ITEMS	FACTOR DE EVALUACION	SI CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN
I.-DE LAS RACIONES Y GRAMAJES				
1.1	El menú programado del día cuenta con dosificación de gramajes y valor calórico para preparación de desayuno, almuerzo, cena, comida según MINSA.			
1.2	Programación de menús es con una anticipación de un mes			
1.3	Brinda menú completo (sopa, entrada, segundo, postre, refresco)			
1.2	Ausencia de elementos extraños en la preparación final de la ración alimenticia (cabellos, insectos, etc.)			
1.3	Ración alimenticia en buen estado, libre de alteraciones y estado de descomposición, cumple con Características organolépticas.			
1.4	Entrega de alimentos en menajes adecuados y limpio			
1.5	Brinda el servicio en el horario respectivo. (se dará una tolerancia máxima de 15 minutos)			
II.-DE LOS MANIPULADORES DE ALIMENTOS				
2.1	Está capacitado en buenas prácticas de manipulación de alimentos y bebidas (constancias, certificado Mínimo 6 meses).			
2.2	Uniforme completo, limpio sin parches o huecos y planchado.			
2.3	El personal no usa aretes, anillo, reloj u otras alhajas			
2.4	Tiene uñas cortas, limpias y sin esmalte. Tienen el cabello recogido y cubierto con gorro.			
2.5	Personal sin enfermedad aparente (vías respiratorias, Gastro-intestinales) heridas en las manos o infección en la piel).			
2.6	Personal Cuenta con documentación actual:			
	Carnet sanitario			
	Certificado de salud,			
	Carta de vacunación			
III.- DE LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACION Y ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS				

3.1	Medio de transporte limpio, cerrado, exclusivo para alimentos			
3.2	Alimentos no perecibles en buen estado de almacenado y conservación.			
3.3	Alimentos perecibles en buen estado de almacenamiento y conservación.			
3.4	Alimentos envasados con Registro Sanitario y fecha de ingreso.			
3.5	Cuenta con tarimas o similares para almacenamiento de alimentos perecibles y no perecibles a 20 cm de piso			
3.6	Aplica principio de rotación de stock (PEPS, primero en entrar y primero en salir).			
3.7	Ambiente limpio y ordenado (almacén, cocina, comedor, formula enteral. Servicios. Higiénicos).			
3.8	Desarrollo de actividad aplicando flujo lineal (recto o en U durante la preparación de alimentos (preparación Previa - preparación final - servido).			
3.9	Cumple con lavado y desinfección de frutas y verduras.			
3.10	Lavado y desinfección de superficies de preparación antes y después de utilizarlos			
3.11	El personal cuenta con dos mudas de cambio			
3.12	Cumple con lavado y desinfección de utensilios, vajillas y cubiertos antes de utilizar para servir.			
3.13	Cuenta con recipientes para residuos sólidos en buen estado, limpios, con tapa y bolsas plásticas resistentes Según clasificación.			
3.14	Realiza buena segregación de residuos biocontaminantes			
3.15	Cuenta con registro de proveedores y certificado de los productos perecibles y no perecibles			
IV.-EQUIPOS Y MATERIALES				
4.1	Cumple con enseres equipo solicitado en propuesta técnica (ollas, platos, bazos, tazas, cubiertos etc.) y secadores			
4.2	Cumple con el cronograma de limpieza de equipo.			
4.3	Cumple con limpieza y desinfección de comedor(infraestructura y muebles)			
4.4	Cumple con coches térmicos de alimentos			
V.- PERSONAL PROPUESTO				
5.1	Cumple con presencia de nutricionista de manera permanente (7 días de la semana)			
5.2	Cumple con el perfil del personal propuesto de Acuerdo a las bases de la propuesta técnica.			
5.3	Cumple a diario con el número de personal solicitado En las bases de la propuesta técnica.			
VI.-CONTROL DE CALIDAD Y ANALISIS MICROBIOLOGICO				
6.1	Cumple con realizar el análisis microbiológico y control bromatológico de acuerdo a la propuesta técnica.			
6.2	Análisis Microbiológico dentro de los límites permitidos. (propuesta técnica)			

4

6.3	Cumple y es Efectiva la fumigación y control de insectos, roedores y otras plagas			
6.4	Ausencia de insectos (moscas y cucarachas, etc.)			
VII	DE LA PROPUESTA TECNICA			
7.1	Cambio de personal sin comunicación o autorizado por el servicio de nutrición			
7.2	Cumple en hacer entrega de check lis del personal , lista de pedido de insumo, gramaje menú , lista proveedores, etc.			
	INFRAESTRUCTURA			
8.1	Cumple en realizar el mantenimiento de máquinas y equipo de propiedad del hospital según su cronograma			
8.2	El contratista conserva el ambiente asignado para el servicio de alimentación			

29. PENALIDADES

A) Por Mora

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se le aplicara automática una penalidad por mora por cada día de retraso, de acuerdo a las siguientes formula:

Penalidad diaria=010x monto vigente

Fx plazo vigente en día

DONDE:

F: 0.25 Para plazos mayores a sesenta (60) días

F: 0.40 para plazo menores o igual (60) días

B) OTRAS PENALIDADES (ANEXO B

ANEXO B

FICHA DE EVALUACIÓN SANITARIA DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

ITEMS	FACTOR DE EVALUACION	POR CASO	APLICACIÓN DE PENALIDAD*
I.- DE LAS RACIONES Y GRAMAJES			
1.1	El menú programado del día No cuenta con dosificación de gramajes y valor calórico para preparación de desayuno, almuerzo, cena, comida. Según MINSA.	Por caso	8 x K
1.2	Retraso de entrega en la Programación de menús	Por caso	5 x k
1.3	No brinda menú completo (sopa, entrada, segundo, postre, refresco)	Por caso	5 x k
1.2	Presencia de elementos extraños en la preparación final de la Ración alimenticia (cabellos, insectos.) FALTA GRAVE	Por caso	15 x k
1.3	Ración alimenticia en mal estado con alteraciones y de descomposición, FALTA GRAVE	Por caso	18x K
Nota:			

	<p>Procedimiento para determinar la Condición: Se determina a través de examen utilizando PH, papel de tornasol, examen microbiológico (por área competente), formato de evaluación organoléptica a cargo de la nutricionista responsable del servicio de alimentación del HCLLH.</p> <p>Mal Estado: Alimento en mal estado es el que contiene agentes vivos (bacterias, virus, parásitos) Por ejemplo, Salmonella en mayonesa casera.</p> <p>Con alteraciones: Es aquel que ha sufrido una modificación en sus características organolépticas (color, sabor, textura, olor...) y/o valor nutritivo que no supone riesgo para la salud. Las cuales pueden ser biológica, física, química ejemplo fermentación de láctea, yogur.</p> <p>Descomposición: La descomposición de los alimentos es un proceso influenciado por factores como la exposición a la luz, humedad, temperatura y la sequedad. Se ocasiona por todos estos factores que favorecen el crecimiento y acción de microorganismos y mohos creando un proceso de descomposición de alimentos.</p>		
1.4	<p>Entrega de alimentos en menajes no adecuados y sucio</p> <p>Nota: Procedimiento para determinar la Condición: Se determina a través de formatos de monitoreo, a cargo del personal de turno, el cual informa al área usuaria y al comité de supervisión para las acciones inmediatas y poder determinar si se encuentran en el supuesto de penalidad y este es correspondiente a aplicación.</p> <p>No adecuado: menajes quañados y rajados</p> <p>Sucio: con restos de comida y/o presencia de resto de lápiz labial en vasos, tazas, platos.</p>	Por turno	8 x k
1.5	<p>No brinda el servicio en el horario respectivo. (Se dará una tolerancia máxima de 15 minutos)</p>	Por caso	3x k
II.-DE LOS MANIPULADORES DE ALIMENTOS			
2.2	<p>Uniforme incompleto, sucio con parches o huecos y sin planchar.</p> <p>Nota: Procedimiento para determinar la Condición: Se determina a través de formatos de monitoreo, a cargo del personal de turno, el cual informa al área usuaria y al comité de supervisión para las acciones inmediatas y poder determinar si se encuentran en el supuesto de penalidad y este es correspondiente a aplicación.</p> <p>Sucio: Al respecto precisar el manipulador de alimentos de cocina, realizando sus labores no debe usar ropa de colores, no debe estar con presencia de manchas de grasa, restos de alimentos impregnados</p>	Por persona	3x k

	<i>Sin Planchar: ropa arrugada, descoloridos, desgastados por el uso.</i>		
	<i>En cumplimiento de la citada normativa NTS N° 103 -MINSALDGSP - V.01 NORMA TÉCNICA DE SALUD DE LA UNIDAD PRODUCTORA DE SERVICIOS DE SALUD DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA.</i>		
2.3	Usa aretes, anillo, reloj u otras alhajas.	Por persona	3 x k
2.4	Tiene uñas largas, sucias y con esmalte. No tiene el cabello recogido (damas) y sin gorro. <i>Nota:</i> Procedimiento para determinar la Condición: <i>Se determina a través de formatos de monitoreo, a cargo del personal de turno, el cual informa al área usuaria y/o al comité de supervisión para las acciones inmediatas y poder determinar si se encuentran en el supuesto de penalidad y este es correspondiente a la aplicación.</i> Uñas Largas: Uñas largas sobre pasan el borde de los dedos. Uñas Sucias: Uñas largas que contiene en el borde del dedo suciedad o resto de alimentos, uñas pintado con esmalte. <i>El personal manipulador debe contar con uñas corta, para evitar que en los alimentos preparados tenga resto de e uñas o esmalte.</i>	Por persona	3 x k
2.5	Personal con enfermedad aparente (vías respiratorias, Gastro-intestinales) heridas en las manos o infección en la piel). <i>Nota:</i> Procedimiento para determinar la Condición: <i>El área usuaria y/o el comité de supervisión observa al personal con enfermedad aparente, solicita a la empresa de manera formal el estado de salud de su personal.</i> Personal con enfermedad aparente: con gripe, tos y /flemas enfermedad diarréicas agudas, fiebre, lesiones que rompen la piel u otros tejidos del cuerpo, cortaduras, arañazos y picaduras en la piel.	Por persona	5 x k
2.6	No Cuenta:		
	No cuenta carnet sanitario y/o vencido	Por persona	2x k
	No cuenta Certificado de salud y/o vencido	Por persona	2 x k
	No cuenta carne de vacunación	Por persona	2 x k
III.- DE LAS BUENAS PRACTICAS DE MANIPULACION Y ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS			
3.1	No cumple con medio de transporte y/o sucio.	Por caso	5 x k
3.2	Alimentos perecibles en mal estado de almacenado y conservación. <i>Nota:</i> En mal estado: Cambio en su composición físico, química, biológicas por	Por caso	8 x K

	lo que necesita un proceso de almacenamiento.		
3.3	Alimentos no perecibles en almacenamiento y conservación. Mal estado. <i>Nota:</i> En mal estado: Cambio en su composición física, química, biológicas por lo que necesita un proceso de almacenamiento.	de Por caso	8 x k
3.4	Alimentos envasados sin Registro Sanitario y fecha de ingreso.	Por caso	5 x k
3.5	No cuenta con tarimas o similares para almacenamiento de alimentos perecibles y no perecibles a 20 cm de piso.	Por caso	3 x k
3.6	No aplica principio de rotación de stock (PEPS, primero en entrar y primero en salir).	Por caso	4 x k
3.7	Ambiente sucio y desordenado (almacén, cocina, comedor, formula enteral, Servicio, Higiénico). <i>Nota:</i> Ambiente sucio: presencia de papeles, desperdicios en piso, así como pisos mojados, paredes manchadas de comida, grasa, polvo. Ambiente desordenado: Objetos en zonas que no corresponden como los productos de limpieza junto con alimentos. Procedimiento para determinar la Condición: Se determina a través de formatos de monitoreo, a cargo del personal de turno, el cual informa al área usuaria y/o al comité de supervisión para las acciones inmediatas y poder determinar si se encuentran en el supuesto de penalidad y este es correspondiente a la aplicación.	Por caso	3 x k
3.8	No aplica el desarrollo de actividad aplicando flujo lineal (recto o en U durante la preparación de alimentos (preparación Previa - preparación final - servido).	Por caso	4 x k
3.9	No cumple con lavado y desinfección de frutas y verduras.	Por caso	3 x k
3.10	No aplica lavado y desinfección de superficies de preparación antes y después de utilizarlos	Por caso	3 x k
3.11	El personal No cuenta con dos mudas de cambio	Por persona	4 x k
3.12	No cumple con lavado y desinfección de utensilios, vajillas y cubiertos antes de utilizar para servir.	Por caso	5 x k
3.13	No cuenta con recipientes para residuos sólidos en buen estado, limpios y con tapa y bolsas plásticas resistentes. <i>Nota:</i> Buen Estado: Que el tacho de basura no debe presentar rajaduras y contar con tapa. Limpio: debe estar libre de restos de alimentos, libre de grasas y tanto interna como externamente. Procedimiento para determinar la Condición:	Por caso	5 x k

	A través de formatos de monitoreo y supervisión, se verifica las condiciones óptimas del tacho de Residuos Sólidos.		
3.14	Mala Segregación de residuos biocontaminantes	Por caso	5 x k
3.15	No cuenta con registro de proveedores y certificado de los productos perecibles y no perecibles	Por caso	8 x k
IV.-EQUIPOS Y MATERIALES			
4.1	No cumple con enseres equipo solicitado en propuesta técnica (ollas, platos, bazos, tazas, cubiertos etc.)y secadores ,mesas	Por caso	5 x k
4.2	No cumple con el cronograma de limpieza de equipo.	Por caso	8 x k
4.3	No cumple con limpieza y desinfección de mesa en el comedor.	Por caso	8 x k
4.4	No cumple con los tres coches térmicos de alimentos	Por caso	
V.- PERSONAL PROPUESTO			
5.1	No cumple con presencia de nutricionista de manera permanente (7 días de la semana).	Por día	8 x k
5.2	No cumple con el perfil del personal propuesto de acuerdo a las bases de la propuesta técnica.	Por persona	8 x k
5.3	No cumple con el número de personal solicitado a diario en las bases de la propuesta técnica.	Por persona	9 x k
VI.-CONTROL DE CALIDAD Y ANALISIS MICROBIOLOGICO			
6.1	No cumple con realizar el análisis microbiológico y control bromatológico de acuerdo a la propuesta técnica FALTA GRAVE	Por caso	10 x k
6.2	El análisis Microbiológico, NO APTO (contaminado) en Las muestras realizadas.	Por caso	40 x k
6.3	No cumple y es efectivizar la fumigación y control de insectos, roedores y otras plagas	Por caso	10 x K
6.4	presencia de insectos (moscas y plagas)	Por caso	10 x k
VII.- DE LA PROPUESTA TECNICA			
7.1	Cambio de personal sin comunicación o autorizado por el servicio de nutrición	Por persona	5 x K
7.2	Incumple en hacer entrega de check lis del personal , lista de pedido de insumo, gramaje menú , lista proveedores.	Por día	4 x k
INFRAESTRUCTURA			
8.1	No cumple en realizar el mantenimiento de máquinas y equipo de propiedad del hospital según cronograma	Por caso	20 x k
8.2	El contratista no conserva el ambiente asignado para el servicio de alimentación	Por caso	20 x k

No cumple en realizar el mantenimiento de máquinas y equipos de propiedad del hospital según su cronograma.

Nota:

La aplicación de Penalidad se considerará de acuerdo a la gravedad de sus incumplimientos como:

Falta Leve: de 2k a 5k

Falta Moderada: de 6k a 9k **Falta Grave: >10k**

K=4% UIT

3.2 REQUISITO DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos: NUTRICIONISTA ADMINISTRADOR CON EXPERIENCIA EN PRODUCCIÓN Y CALIDAD: Título a nombre de la Nación como profesional nutricionista</p> <p>COCINERO (A) Título a nombre de la nación, como cocinero</p> <p>COCINERO (RÉGIMEN DE DIETAS): Requisitos: Experiencia no menor a dos (02) años.</p> <p>TÉCNICO (A) EN NUTRICIÓN PARA ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN (MEDICINA, CIRUGÍA, GINECOLOGÍA, EMERGENCIA, PEDIATRÍA NEATOLOGIA): Título de técnica en nutrición a nombre de la nación.</p> <p>TÉCNICO (A) EN NUTRICIÓN PARA CENTRAL DE FÓRMULAS ENTERALES ADULTO Y FORMULA LÁCTEA -LECHE MATERNA: Título de técnica en nutrición a nombre de la nación o con estudios de la carrera universitaria de NUTRICIÓN.</p> <p>Acreditación: Copia simple de Título Profesional y habilidad Profesional El Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.1.2	CAPACITACION
	<p>Requisitos:</p> <p>NUTRICIONISTA ADMINISTRADOR CON EXPERIENCIA EN PRODUCCIÓN y CALIDAD: Con un Mínimo de 20 horas en capacitación en curso de actualización en nutrición clínica y/o Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).</p> <p>COCINERO (A): Requisitos: Con mínimo de 20 horas en capacitación de gastronomía y en Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).</p> <p>COCINERO (RÉGIMEN DE DIETAS): Con un mínimo de 20 horas en cursos en gastronomía y Buenas Práctica de Manipulación (BPM)</p> <p>TECNICO EN NUTRICION PARA ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN (MEDICINA, CIRUGÍA, GINECOLOGÍA, EMERGENCIA, PEDIATRÍA NEATOLOGIA):</p>

	<p>Con un mínimo de 17 horas de capacitación en curso de dietoterapia y buenas prácticas de manufactura (BPM)</p> <p>TÉCNICO (A) EN NUTRICIÓN PARA CENTRAL DE FÓRMULAS ENTERALES ADULTO Y FORMULA LÁCTEA -LECHE MATERNA: Con un mínimo de 17 horas de capacitación en curso de dietoterapia y buenas prácticas de manufactura (BPM)</p> <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p>
B.1.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>NUTRICIONISTA ADMINISTRADOR CON EXPERIENCIA EN PRODUCCIÓN Y CALIDAD: Requisitos: Experiencia laboral no menor a dos años en área clínica (PRODUCCIÓN) de Instituciones Públicos o Privados.</p> <p>COCINERO (A) Requisitos: Experiencia laboral no menor a un año</p> <p>COCINERO (RÉGIMEN DE DIETAS): Requisitos: Personal con experiencia laboral en preparación de dietas no menor a dos años.</p> <p>TECNICO EN NUTRICION PARA ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN (MEDICINA, CIRUGÍA, GINECOLOGÍA, EMERGENCIA, PEDIATRÍA NEATOLOGIA): Requisitos: Experiencia laboral no menor de un año como técnico en nutrición sector público y/o privado.</p> <p>TÉCNICO (A) EN NUTRICIÓN PARA CENTRAL DE FÓRMULAS ENTERALES ADULTO Y FORMULA LÁCTEA -LECHE MATERNA: Requisitos: Experiencia laboral no menor de un año como técnico en nutrición sector público y/o privado</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>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.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado del valor referencial equivalente a dos veces el valor estimado a S/14'000, 000.00 (CATORCE Millones CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (5) 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 brindado en hospitales, clínicas, institutos nacionales de salud, establecimientos de salud, ministerio del estado del sector público o privado.</p> <p>Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u</p>

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 pago¹⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = 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 95 puntos

G. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD	
Se evaluará en función a la capacitación al personal NUTRICIONISTA DE CALIDAD que cuente con Capacitación Al Sistema HACCP. El postor que oferte esta capacitación, se obliga a entregar los certificados o constancias sistema HACCP de su personal clave <u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de certificados, constancias o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre la "Capacitación en el sistema HACCP.	17 a más HORAS LECTIVAS: [05] puntos Menos de 17 HORAS LECTIVAS: [00] puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹¹

Importante

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

SE ACLARA Se adecuará el factor de evaluación "Sistema de gestión de la calidad"

Conforme al siguiente detalle: Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado acorde con ISO 9001:2015 o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere Servicio de alimentación.

¹¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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.

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

¹³ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado

por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento,

en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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 Digitales¹⁵.

¹⁴ 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).

¹⁵ 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>

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ¹⁶	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 servicios¹⁷

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.

¹⁶ 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.

¹⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXOS

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

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 servicios²¹

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.

²¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	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

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
--------------------------	--

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

- *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*

- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

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

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ²⁵	%
Monto Total Ofertado	

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

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.

²⁵ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ²⁶	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

²⁶ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN: “El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado”.

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										
4										

²⁸ 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.

²⁹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

³⁰ 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".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMES CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMES, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

- Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.