

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

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



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado

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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

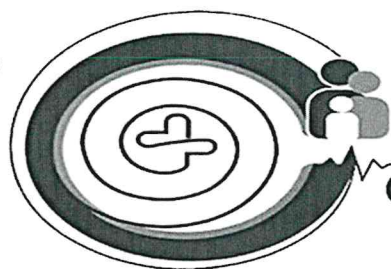




**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N°
03-2023-HGJ**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE
GUARDIA, RESIDENTES, INTERNOS Y
PACIENTES HOSPITALIZADOS DEL HOSPITAL
GENERAL DE JAÉN- CAJAMARCA.**



**HOSPITAL
GENERAL JAÉN**
Servimos de todo corazón

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



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.

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



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.

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*

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.



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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO 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 GENERAL DE JAÉN
RUC N° : 20230089630
Domicilio legal : AV. PAKAMUROS NRO. 1289 URB. CENTRO DE JAEN
(COSTADO DE VIVERO MUNICIPAL) CAJAMARCA - JAEN -
JAEN
Teléfono: : 076-431550
Correo electrónico: : procesoshgj@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **contratación del servicio de alimentación para el personal de guardia, residentes, internos y pacientes hospitalizados del hospital general de Jaén- Cajamarca.**

ITEM PAQUETE N°	DETALLE	UNID. MEDIDA	CANTIDAD
01	servicio de alimentación para el personal de guardia, residentes, internos y pacientes hospitalizados del hospital general de Jaén- Cajamarca	SERVICIO	1
DETALLE DEL ITEM PAQUETE			
DETALLE	RACION	CANTIDAD REQUERIDA	
Dieta solida	Desayuno	74592	
	Almuerzo	81518	
	Cena	73526	
Dietas Liquidas	Desayuno	7300	
	Almuerzo	7300	
	Cena	7300	
Personal de guardia, internos y residentes	Desayuno	14400	
	Almuerzo	84074	
	Cena	81866	

EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N° 266-2023-GR-CAJ-DRS-HGJ-DE** el 08 DE AGOSTO DEL 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSO ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema 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 ejecución del servicio será de 730 días calendarios desde su instalación del servicio.**

Desde la firma del contrato el postor tiene **07 días para implementar** todos los equipos, utensilios, etc. Tanto en cocina como área periférica. Se entregara todo lo implementado con su respectiva acta, firmado por ambas partes. 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 y 00/100 soles) en caja de la entidad (primer piso), en el horario de 7:30 a 13:00 y desde 14:30 hasta 17:00 horas de lunes a viernes y recabar las bases en la unidad de lo logística (tercer piso) en el horario de 7:30 a 13:00 y desde 14:30 hasta 17:00 horas de lunes a viernes sito en la Avenida Pakamuros N°1289.

1.10. BASE LEGAL

- LEY N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° LEY N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley General de Salud N° 26842 y sus modificatorias.
- Ley N° 27657 del Ministerio de Salud.
- Ley N° 30188 Ley del Ejercicio Profesional del Nutricionista"
- Ley N° 30021 de promoción de alimentación saludable para niños, niñas y adolescentes.
- Ley N° 29571, Código de protección y defensa del consumidor
- Decreto Supremo N° 004-2014-SA modifican e incorporan algunos artículos del reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por Decreto Supremo N° 007-98-SA
- Decreto Legislativo N° 1062 que aprueba la Ley de Inocuidad de los Alimentos
- Decreto Supremo N° 034-2008-AG que aprueba el Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- Decreto Supremo N° 007-98-SA que aprueba el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.
- Decreto Supremo. N° 009-2006-SA Reglamento de Alimentación Infantil
- Resolución Ministerial N° 449-2006/MINSA que aprueba la Norma Sanitaria para la aplicación



- del Sistema HACCP en la fabricación de alimentos y bebidas.
- Resolución Ministerial N° 461-2007/MINSA, que aprueba la Guía Técnica Análisis Microbiológico de Superficies en contacto con Alimentos y Bebidas.
 - Resolución Ministerial N° 591-2008/MINSA que aprueba la Norma Sanitaria que Establece los Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los Alimentos y Bebidas de Consumo Humano.
 - Resolución Ministerial N° 363-2005/MINSA que aprueba la Norma Sanitaria para el Funcionamiento de Restaurantes y Servicios Afines.
 - Reglamento de Salud y de Servicio Médicos y de Apoyo, DS. N° 013- 2006- SA, Reglamento de los Departamentos de Nutrición y Dietética.
 - SOX - Sarbanes Oxley Act.
 - Manual de Buenas Prácticas de manufactura del Hospital General de Jaén R.D. N° 041-2023-GR.CA-DRS-HGJ/D.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Advertencia

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

REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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.

- con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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) SCRT de todo el personal que ingresará al HGJ
- m) CV documentado del personal Técnico, según Términos de Referencia, incluyendo un listado de la relación del personal que incluya los siguientes datos: DNI, Nombre completo, cargo, vacunas.
- n) Examen médico de todo el personal
- o) Examen semestral de heces (parasitológicos) seriados (3 muestras) y el tratamiento de los mismos (se inicia para la firma de contrato)
- p) Vacunación para hepatitis (para 10 años) y tifoidea (para 3 años) al inicio de la firma del contrato.
- q) Vacunación contra influenza, tétano, hepatitis b, al inicio de la firma del contrato.
- r) Carné Sanitario vigente de todo el personal
- s) Prueba de Anticuerpos para VIH (ELISA)
- t) Examen Médico Psiquiátrico
- u) Certificados de antecedentes penales y judiciales de todo su personal

• NOTA:

- Informe de radiografía de Tórax antero- posterior (plazo máximo para presentar 30 días después de la firma del contrato)
- Examen de Cultivo Fúngico (Se da plazo después de 15 días de la firma de contrato).

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y 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

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.

la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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



Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en 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 del HGJ, sito en AV PAKAMUROS 1210 DISTRITO JAEN, PROVINCIA JAEN, DEPARTAMENTO CAJAMARCA en el horario de 7:30 a 13:00 horas y de 14:30 hasta 16:30 horas de lunes a viernes.



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 MENSUALES**, según el 100% del reporte de consumo pormes

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

- Informe del funcionario responsable del **UPSS de Nutrición y Dietética del HGJ**

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

emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

- Comprobante de pago.
- Copia de las boletas de pago del mes terminado, de todos los trabajadores destacados en la Entidad.
- Copia del DNI del representante legal, (vigente)
- Certificado de control bromatológico y microbiológico de las superficies vivas y superficies inertes (cada 6 meses).
- Solo en los meses que corresponde a la entrega de los exámenes médicos del personal se entregara una copia (cada 6 meses).
- Copia con carnet de sanidad vigente.

Dicha documentación se debe presentar en unidad de logística del Hospital General de Jaén, según horario de atención: lunes a viernes, 8:00 hora a 13:00 y de 14:30 hasta las 17:00 horas.

Importante para la Entidad

Esta disposición sólo deberá ser incluida en el caso de ejecución periódica o continuada de servicios, cuando la Entidad considere el reajuste de los pagos, según lo establecido en el expediente de contratación.

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

[DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL PROCEDIMIENTO DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.1 DEL ARTÍCULO 38 DEL REGLAMENTO]



**CAPITULO III
REQUERIMIENTO**

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN
DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE
GUARDIA, RESIDENTES, INTERNOS Y PACIENTES
HOSPITALIZADOS DEL HOSPITAL GENERAL DE JAÉN-
CAJAMARCA**

DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Términos de referencia para la contratación del servicio de alimentación para el personal de guardia, residentes, internos y pacientes hospitalizados del hospital general de Jaén- Cajamarca.

I. FINALIDAD PUBLICA

EL Hospital General de Jaén en su servicio de Nutrición y Dietética requiere contratar una empresa prestadora de servicios de alimentación colectiva para personal de guardia, residentes, internos y pacientes hospitalizados del Hospital General de Jaén- Cajamarca por periodo de 2 años, a partir de la firma del contrato.

II. OBJETO, ALCANCES Y AMBITO DEL CONTRATO.

1. Objeto del contrato

Proporcionar raciones alimentarias de calidad a personal de guardia, residentes, internos y pacientes hospitalizados del Hospital General de Jaén- Cajamarca, dichos servicios deberán ser prestados, conforme a los alcances, términos y condiciones establecidos en el presente documento.

2. Alcance del servicio

El contrato tendrá alcance en los siguientes servicios.

- 2.1. Alimentación para el personal de guardia, residentes, internos y pacientes hospitalizados del Hospital General de Jaén y visitantes autorizados en comedor central.
- 2.2. Alimentación para pacientes hospitalizados en los servicios de emergencia adulto, emergencia pediátrica, hospitalización pediátrica, hospitalización gineco obstetricia, hospitalización medicina, hospitalización cirugía, UCIN y UCI y otros.
- 2.3. Alimentación para todos los nutricionistas programados en turno.
- 2.4. Desayunos completos para donantes de sangre.

3. Ámbito

El contratista deberá ejecutar el servicio dentro de las instalaciones del Hospital General de Jaén ubicado en Av. Pakamuros N° 1289 – centro de





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Jaén (Al costado del vivero Municipal, distrito de Jaén, Provincia Jaén, Departamento de Cajamarca. Regido a las normas y estándares del servicio de Nutrición y Dietética.

III. CARACTERÍSTICA DEL SERVICIO

1. Condiciones generales para el servicio

El contratista deberá realizar el servicio respetando los siguientes marcos regulatorios y normativos mínimos.

- Especificaciones Técnicas del Servicio detalladas en las bases de licitación.
- Legislación aplicable en los lugares de prestación de los servicios y tratamiento ambiental de residuos.
- Políticas y estándares del Hospital General de Jaén y el servicio de Nutrición y Dietética.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de equilibrio financiero Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley General de Salud N° 26842 y sus modificatorias.
- Ley N° 27657 del Ministerio de Salud.
- Ley N° 30188 Ley del Ejercicio Profesional del Nutricionista"
- Ley N° 30021 de promoción de alimentación saludable para niños, niñas y adolescentes.
- Ley N° 29571, Código de protección y defensa del consumidor
- Decreto Supremo N° 004-2014-SA modifican e incorporan algunos artículos del reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por Decreto Supremo N° 007-98-SA
- Decreto Legislativo N° 1062 que aprueba la Ley de Inocuidad de los Alimentos
- Decreto Supremo N° 034-2008-AG que aprueba el Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- Decreto Supremo N° 007-98-SA que aprueba el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.
- Decreto Supremo. N° 009-2006-SA Reglamento de Alimentación Infantil
- Resolución Ministerial N° 449-2006/MINSA que aprueba la Norma Sanitaria para la aplicación del Sistema HACCP en la fabricación de alimentos y bebidas.
- Resolución Ministerial N° 461-2007/MINSA, que aprueba la Guía Técnica Análisis Microbiológico de Superficies en contacto con Alimentos y Bebidas.
- Resolución Ministerial N° 591-2008/MINSA que aprueba la Norma Sanitaria que Establece los Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los Alimentos y Bebidas de Consumo Humano.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



- Resolución Ministerial N° 363-2005/MINSA que aprueba la Norma Sanitaria para el Funcionamiento de Restaurantes y Servicios Afines.
- Reglamento de Salud y de Servicio Médicos y de Apoyo, DS. N° 013-2006- SA, Reglamento de los Departamentos de Nutrición y Dietética.
- SOX – Sarbanes Oxley Act.
- Manual de Buenas Prácticas de manufactura del Hospital General de Jaén R.D. N° 041-2023-GR.CA-DRS-HGJ/D.

NORMAS TECNICAS SANITARIAS

- Normas para el establecimiento y funcionamiento de servicios de alimentación colectiva. Norma Técnica Sanitaria 173 – MINSA/2021/DIGESA.
- R.M. N° 460-2014-SA/MINSA, aprueba la Guía Técnica para la Metodología del Cálculo de las Brechas de Recursos Humanos en Salud para los Servicios Asistenciales
- R.M. N° 665-2013-SA/MINSA, aprueba la NTS N°103 -MINSA/DGSP-
- V.01 "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética
- R.M. N° 749-2012-SA/MINSA, aprueba la NTS N° 098 - MINSA/DIGESA-
- V.01 "Norma Sanitaria para los Servicios de Alimentación en Establecimientos de Salud"
- RM N° 1020-2010/MINSA Norma Sanitaria para la Fabricación, Elaboración y Expendio de Productos de Panificación, Galletería y Pastelería
- RJ. N° 121-2008-OPD/INS aprueba la Tabla Peruana de Composición de los Alimentos
- R.M N° 292-2006/MINSA aprueba la Norma Técnica de Salud para la Atención Integral del Niño y la Niña
- RM N° 308-2012/MINSA Norma Sanitaria para los servicios de alimentación en Establecimientos de Salud.
- RM N° 972-2020/MINSA Documento Técnico "Lineamiento para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a SARS- CoV-2.
- RM N° 157-2021/MINSA. Norma Sanitaria para servicios de Alimentación Colectiva.
- Tabla Auxiliares y de Dosificación de Alimentos para Servicios de Alimentación Colectiva- CENAN 2005.
- Tablas Auxiliares para la Formulación y Evaluación de Regímenes Alimentarios INS/CENAN 2014
- Tabla de Dosificación de Alimentos para Servicios de Alimentación Colectiva en Niños.
- Tabla de Factores de Conversión de Cocidos a Crudo de Alimentos
- Tabla de Porcentaje de Parte Comestible de Alimentos.
- Tabla de Composición de Alimentos Peruanos Edición 2017.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



2. Descripción del servicio de alimentación.

2.1. Cocina Centralizada, comedores y tipos de servicio requeridos.

Actualmente, la preparación de los alimentos en su totalidad se realiza, de forma centralizada, en cocina central del Hospital General de Jaén, para luego ser distribuidos a los diferentes servicios donde se encuentran los pacientes hospitalizados.

A continuación, se detallan los puntos de consumo y el tipo de servicios que se brindan en cada lugar:

- a) Comedor central: Atiende desayuno, Almuerzo y cena para personal de guardia, internos, residentes y visitantes autorizados.
- b) Área periférica (reposteros): Atiende a pacientes hospitalizados, desayuno, almuerzo, cena, 2 a 3 adicionales según requerimiento del paciente.

2.2. Equipamiento.

El Hospital General de Jaén cuenta con una gran parte del equipamiento necesario para brindar el servicio de alimentación el cual se encuentra detallado en los **anexos 1 y anexo 2**.

Los equipos de propiedad del Hospital General de Jaén serán cedidos al contratista en calidad de cesión de uso, mediante: "Acta de Entrega y Recepción de Equipamiento".

El Contratista para firma del "Acta de Entrega y Recepción de Equipamiento", deberá realizar la evaluación técnica del equipamiento a ceder por la Entidad, especificando las condiciones de buen estado de funcionamiento y las medidas de seguridad.

El mantenimiento preventivo del equipamiento a ceder, estarán a cargo de la Entidad, de acuerdo al Programa de Mantenimiento de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.

El mantenimiento correctivo del equipamiento cedido por la Entidad, será asumido por el Contratista, estando éste en obligación de comunicar al Área Usuaria UPSS Nutrición y la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento las acciones correctivas o de reposición de ser el caso.

El Contratista podrá complementar el equipamiento cedido por la Entidad, debiendo hacer entrega de las especificaciones técnicas y dimensiones en coordinación con la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento y serán





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



anexadas al Acta de Entrega de Equipamiento. Asimismo, el Contratista deberá implementar necesariamente:

- 01 (uno) conservador de alimentos calientes de acero inoxidable (coche térmico para alimentos para mantener una temperatura de 65 °C a 75 °C).
- 01 (uno) vehículo exclusivo para el transporte de alimentos según norma técnica sanitaria de alimentación colectiva.

2.3. Horarios de Atención

Para el comedor central: personales de guardia, internos y residentes.

SERVICIOS	HORARIO DE ATENCIÓN
Desayunos	7:00 AM a 08:00 AM
Almuerzos	1:00 PM a 3:00 PM
Cenas	7:00 PM a 9:00 PM (En algunos casos previa coordinación se reservará hasta las 10:00pm)

Para áreas periféricas: pacientes hospitalizados de los servicios de emergencia adulto, emergencia pediátrica, hospitalización pediatría, hospitalización gineco obstetricia, hospitalización medicina, hospitalización cirugía, UCIN y UCI y otros.

SERVICIOS	HORARIO DE ATENCIÓN
Desayunos	7:00 AM a 08:00 AM
Adicional Media Mañana	10:00 AM a 10:30 AM
Almuerzos	12:00 PM a 13:00 PM
Adicional Media Tarde	15:00 PM a 15:30 PM
Cena	18:00PM a 19:00 PM
Adicional Noche	20:00 PM

Nota: Los horarios pueden ser modificados según las necesidades del HGJ, previa comunicación al Contratista, lo que no generará costo adicional.

Los servicios, en comedor central deben ser supervisados permanentemente por el personal nutricionista de la empresa contratista.

Los adicionales estará incluido en el costo del menú del día.

DE LA ATENCIÓN AL PERSONAL

- a. La alimentación que se brinde será al personal asistencial, que efectúa guardia de 12 horas consecutivas y efectivas. La atención se realiza exclusivamente en el comedor para personal.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



- b. Los jefes de los diferentes departamentos y/o servicios, responsables de la programación de guardias del personal a su cargo en forma mensual, deben ingresar los roles a tiempo debidamente autorizada por la Dirección General y visada por la Oficina de Personal, que será generada por la UPSS de Nutrición y Dietética una vez visado por las áreas competentes. Es responsabilidad de dichos jefes, cautelar que los roles ingresados a la UPSS de Nutrición y Dietética guarden estricta correspondencia, con la programación de guardia efectiva.

- c. El contratista deberá instalar un reloj biométrico, el cual permitirá identificar al personal de guardia que le corresponde alimentación de acuerdo a la programación, y tener un control de las raciones brindadas.

El reporte mensual generado por el reloj biométrico será entregado a la jefatura de Nutrición para el respectivo informe de conformidad. Será responsabilidad del contratista dicha identificación del personal de guardia, residentes e internos, por cada día (ración de desayuno, almuerzo y cena).

- d. Los cambios de turno deben ser entregados en copia al concesionario, quien se encargará de adjuntarlo al listado que será alcanzado a la UPSS en el turno correspondiente para su verificación.

- e. Es indispensable, la identificación con la presentación de fotocheck o de ser el caso DNI, siendo la ración de uso personal e intransferible.

- f. El personal que labora en la UPSS de Nutrición y Dietética podrá consumir una ración alimentaria dentro de su turno de trabajo, según NTS N° 103 - MINSAIDGSP - V.01.

- g. La coordinación de los horarios de entrega de reserva (todo personal asistencial que se encuentra en alguna prolongación de cirugía y/o alguna otra emergencia) podrá ser:

Desayuno: Hasta las 10:00 a.m. del día en curso
Almuerzo: Hasta las 4:00 pm del día en curso
Cena: Hasta las 10:00 pm del día en curso

- h. Para ello el contratista proporcionará un correo electrónico para que remitan a través de foto del DNI o fotocheck del personal que solicita la reserva, que serán impreso y alcanzado a la UPSS, para su verificación al momento.

- i. Al detectarse por parte de la UPSS que existe personal atendido y que no le corresponde, no se considerará para el pago correspondiente, para ello el concesionario al término de la atención entregará en físico la documentación correspondiente para su verificación y aprobación por parte de la UPSS.

- j. El contratista deberá considerar el cambio de dieta del personal de Guardia que lo amerite, ello por indicación médica. Donde el trabajador enviará documento formal anexando su diagnóstico e indicación de dieta emitida y firmada por algún médico a la UPSS de Nutrición y Dietética con la finalidad que sea derivado al concesionario para elaborar la dieta según corresponda, teniendo en cuenta la disponibilidad de insumos y la programación de la dieta del día, teniendo necesariamente esquemas diarios de menús dieto terapéuticos que compensen el costo de la dieta de Personal de Guardia.

- k. El Contratista cumplirá con los horarios y disposiciones emitidas según este contrato.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



2.4. Menú Patrón para el Servicio

2.4.1. Definición del Menú Patrón.

Es el documento en el cual se establece el listado de todas las preparaciones diarias del servicio, asociado a la información de sus correspondientes gramajes, costos de los insumos y aporte calórico de cada una de las preparaciones. Este documento es invariable unilateralmente.

El menú patrón para el contrato cubrirá las preparaciones diarias para un periodo de 4 semanas a cuyo término puede repetirse.

Este documento será como un Manual de dietas que contendrá el detalle del peso neto en crudo (PN) de cada uno de los ingredientes por ración, a fin de realizar también el cálculo de la información nutricional por cada preparación.

Para elaboración de los diferentes tipos de dietas hospitalarias se debe guiar del manual de dietas. R.D. N°515 -2022-GR.CAJ-DRS-HGJ/DE. y sus actualizaciones.

A continuación, un ejemplo como deberá ser la presentación:

Nombre del plato: Estofado De Pollo

Ingredientes	Peso g	Energía Kcal.	Proteínas g	Grasa g	Carbohidratos g	Costo S/.
Pierna de pollo	180	216	37.08	6.48	0	2.34
Papa blanca	60	58.2	1.26	0.06	13.38	0.2
Arveja fresca	20	21.2	1.42	0.12	3.76	0.15
Zanahoria	20	8.2	0.12	0.1	1.84	0.12
Cebolla	10	4.9	0.14	0.02	1.13	0.8
Ajo	10	12.9	0.56	0.08	3.04	0.15
Zapallo Loche	10	8	0.16	0.01	2.11	0.3
Sal	0.5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0075
Ají amarillo	0.5	0.195	0.0045	0.0035	0.044	0.0025
Tomate	10	1.9	0.08	0.02	0.43	0.07
Aceite	5	44.45	0	5	0	0.055
Arroz Cocido	200	229.674	4.8	0.2	50.4	0.5
TOTAL	326	605.62	45.62	12.09	76.13	4.70

En la oferta técnica, el postor deberá presentar su propuesta de menú patrón de 4 semanas sin repeticiones, tanto para personal de guardia, residentes e internos, pacientes hospitalizados, teniendo en cuenta los estándares de alimentación descritos en el presente documento solicitado por el Hospital General de Jaén.

2.4.2. Requerimiento Energético Diario

A continuación, se detalla el requerimiento energético para personal de





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



guardia, internos y residentes del Hospital General de Jaén, considerando como mediana a una persona de 70 kg de peso, con un requerimiento de 2000kcal.

a) Alimentación estándar para personal de guardia
internos y residentes

Requerimiento energético para el menú patrón del personal de guardia internos y residentes		
Tipo de servicio	Distribución por servicio %	Distribución calórica día
DESAYUNO (%)	30%	600 Kcal
ALMUERZO (%)	40%	800 Kcal
CENA (%)	30%	600 Kcal
TOTAL.	100%	2000 Kcal.

b) Alimentación light (Menú Light) para personal de guardia,
internos y residentes

Requerimiento energético para el menú patrón del personal de guardia internos y residentes		
Tipo de servicio	Distribución por servicio %	Distribución calórica día
DESAYUNO (%)	30%	450 Kcal
ALMUERZO (%)	40%	600 Kcal
CENA (%)	30%	450 Kcal
TOTAL.	100%	1500Kcal.

Nota: En ambos casos se permite una variación de +/- 10% según menú deldía, adicional considerar un aporte de fibra de 30 g al día

c) Distribución de macro nutrientes para menú estándar y light diaria

La distribución estará dada en **PROTEÍNAS** del 15% al 20% del VCT (70% Alto Valor BIOLÓGICO, 30% de Bajo Valor Biológico. **CARBOHIDRATOS** de 50% al 55% del VCT. **GRASAS**. Del 15% al 30% del VCT (no más del 10% de grasas saturadas).

El postor deberá respetar los lineamientos para proponer el menú patrón para el contrato con las especificaciones nutricionales.

Será una obligación del contratista publicar en el comedor del Hospital General de Jaén, una propuesta nutricional para cada tipo de preparaciones (Desayuno, Almuerzo, Cena), que puedan satisfacer estos aportes calóricos y la distribución de los macronutrientes, de modo que el personal tenga una orientación para consumir una alimentación saludable.

d) Alimentación para pacientes hospitalizados





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



La alimentación para pacientes hospitalizados, será regida mediante los indicadores de dietas sujetas a las indicaciones y restricciones del personal Médico tratante y Nutricionista del HGJ, regidos mediante el Manual de dietas y sus actualizaciones, o según las necesidades que el Nutricionista los solicite.

El postor deberá presentar su propuesta de menú patrón de dietas Hospitalarias para 4 semanas, las cuales deberán estar validadas por un profesional Nutricionista. De acuerdo al manual de dietas y sus actualizaciones del Hospital General de Jaén. Los menús deben presentar 15 días antes del mes a Jefatura de Nutrición y Dietética.

El postor es el responsable de la implementación de los reposteros en cada servicio Periférico, cumpliendo con los estándares de calidad e inocuidad alimentaria, establecidas en las condiciones generales y resoluciones del Hospital General de Jaén.

2.4.3. Configuración del Menú Patrón

Se adjunta anexo 3 y 4 estructura del menú patrón, el cual contiene el estándar de alimentación para personal de guardia, residentes, internos y pacientes hospitalizados del HGJ.

El postor deberá de tener en cuenta la composición de las preparaciones, los gramajes establecidos, los factores de consumo, los factores de repetición, en caso de la alimentación para personal de guardia, internos y residentes; se considerará 2 opciones de menú diferente para el almuerzo y cena, el cual será evaluado en su oferta económica.

Los factores de consumo y repetición podrán ser modificados durante la vida del contrato en acuerdo con el servicio de Nutrición y Dietética del HGJ, siempre y cuando se evidencie un cambio de las preferencias y nivel de consumo de los usuarios. La frecuencia mínima de revisión de este acuerdo será de 45 días calendarios.

Una vez aprobado el menú patrón por el servicio de Nutrición y Dietética del HGJ, no se permitirán cambios de preparaciones, para ello el postor tendrá que abastecer los insumos de acuerdo a su programación de menú patrón, si hubiese temas ajenos a la programación como por ejemplo una contaminación física, química o biológica. Donde se tome acción correctiva será aceptada previa comunicación y sustento.

En cuanto al abastecimiento de acuerdo a su menú patrón el postor deberá tener un stock mínimo para 1 mes, en caso de paro, bloqueos de carreteras, fenómenos naturales, huelgas y otros, con la finalidad de asegurar todas las programaciones del servicio.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



2.4.4. Frecuencia de repetición de cárnicos

El menú patrón ofertado para el contrato deberá respetar los siguientes estándares de repetición de cárnicos.

PARA EL ALMUERZO (fondos normales)

CÁRNICO	FRECUENCIA POR SEMANA (PREPARACIONES DISTINTAS)
Res	2 veces por semana
Cabrito	1 vez por semana
Pollo	4 veces por semana
Gallina	1 vez por semana
Pavo/pavita	2 vez por semana
Pescado	2 veces por semana (variedad distinta Jurel, tilapia, bonito, tollo)
Cerdo	1 veces por semana
Viseras	1 vez por semana (variedad distinta mondongo, hígado corazón)
Pato	1 vez por mes

PARA EL ALMUERZO (fondos light)

CÁRNICO	FRECUENCIA POR SEMANA (PREPARACIONES DISTINTAS)
Pollo	3 veces por semana
Pavita	1 vez por semana
Pescado	2 veces por semana (variedad distinta)
Res	1 vez por semana

PARA LA CENA (fondos normales)

CÁRNICO	FRECUENCIA POR SEMANA (PREPARACIONES DISTINTAS)
Res	3 veces por semana
Cabrito	1 vez por semana
Pollo	4 veces por semana
Gallina	1 vez por semana
Pavo/pavita	1 vez por semana
pescado	1 vez por semana (variedad distinta Jurel, tilapia, bonito, tollo)
cerdo	2 veces por semana
Vísceras	1 vez por semana (variedad distinta mondongo, hígado corazón)

NOTAS RELEVANTES:

- Las sopas, tanto para el almuerzo y la cena, se alternarán con cortes como pollo, pescado, res o gallina además se podrá considerar 1 vez por semana shurumbo en almuerzo y cena.
- La distribución diaria de cárnicos, en las opciones para personal de guardia, internos, residentes y pacientes hospitalizados debe ser variada, tratando de no repetir el mismo cárnico más de 1 vez en el mismo servicio.

2.4.5. Variedad y frecuencia de repetición de recetas

10





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



La empresa contratista deberá realizar un análisis de preferencia de preparaciones y aceptación de platos por parte de los comensales con el fin de poder mejorar el menú patrón de 4 semanas. Este análisis se definirá de la manera siguiente:

% de preparaciones = (N° de platos consumidos/ total de comensales) x100
Donde:

Platos: Son aquellos platos que son comparables entre sí. Ej.: entradas, plato principal, ensaladas, postre, etc.

Así mismo, el menú patrón deberá estar estructurado de modo que contenga la siguiente distribución de preparaciones:

50% de Platos criollos 20% de Platos marinos 15% de Platos regionales
15% de Platos internacionales

- a) Las ensaladas pueden repetirse cada 7 días.
- b) Las sopas pueden repetirse cada 10 días.
- c) Los platos de fondo de mayor aceptación pueden repetirse cada 15 días.
- d) Las guarniciones pueden repetirse una o dos veces por semana dependiendo de la forma de preparación.
- e) El arroz blanco puede repetirse diariamente con sus modificaciones de acuerdo a la preparación.
- f) Los postres pueden repetirse cada 7 días.
- g) Los refrescos pueden repetirse cada 7 días.

2.5. Método de Cocción

Uno de los objetivos del servicio de alimentación es asegurar la cocción de los alimentos y el buen sabor de las preparaciones, por ello el contratista deberá de cumplir con lo siguiente:

- a) La condimentación de las preparaciones deberá de ser fresca y específica para cada tipo de plato o preparación (no bases preparadas).
- b) El uso de insumos principales no debe ser recocado ni pre cortado.
- c) Es obligatoria la implementación y uso de un recetario, correspondiente al menú patrón en el HGJ. Esto incluirá un entrenamiento inicial (desde el primer día de contrato) y posteriores actualizaciones a los cocineros que atienden el contrato, en coordinación con el servicio de Nutrición y dietética del HGJ.
- d) En cuanto a las preparaciones para pacientes se registrará como está establecido en el manual de dietas del HGJ y sus actualizaciones.

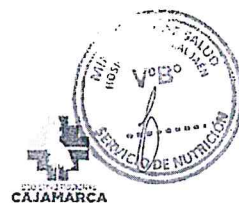
2.6. Demanda Estimada





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



En el **anexo 5**, se detalla el consumo proyectado del servicio por el periodo de 2 años.

Sobre esta base, se estima que, durante el contrato, se tendrá un consumo promedio, similar, que tendrá una posibilidad de variación de acuerdo a las necesidades que tendrán una posibilidad de variación máxima del 5% de incremento como de reducción.

Los postores deberán cotizar el servicio de alimentación con una estructura de costos mixta que compone de un costo fijo mensual y un costo variable en función a cada tipo de preparación.

El costo fijo mensual incluirá los componentes de costo que se mantienen invariables para atender un tamaño de población definida, según los datos proporcionados en el **anexo 5**. La estructura de costo fijo incluirá el costo de mano de obra, equipamiento, gasto administrativo, transporte, capacitación, utilidad asociada al costo fijo, entre los principales.

El costo variable estará definido como los precios unitarios de cada preparación (desayuno, almuerzo y cena) para personal de guardia, internos y residentes, así como (desayuno, almuerzo y cena) para pacientes hospitalizados teniendo en consideración la estructura de dietas en el caso de pacientes, el cual deberá incluir el costo de los alimentos según gramajes y características definidas de cada preparación, así como los insumos necesarios para su preparación, de este modo se podrá dar flexibilidad en la revisión futura de modificaciones del menú patrón. El costo variable también deberá incluir el % de utilidad correspondiente.

Para efecto de la licitación se requiere establecer los costos unitarios.

La facturación del costo variable será en función al consumo registrado en el comedor diariamente y el reporte de pedido de dietas hospitalarias.

2.7. Control del Consumo.

El contratista deberá implementar una base de datos que permita controlar el consumo diario de las preparaciones en todos los servicios tanto del comedor como de las áreas periféricas de pacientes. De modo que permita un control ágil. Esta base deberá ser entregada semanalmente.

2.8. Forma de Atención a usuarios y personal asistencial

2.8.1. Comedor central

El contratista utilizará el sistema de "Línea de auto servicio dirigido"

En la línea, el personal del contratista servirá una de las 2 opciones de alimentación elegida por los comensales, estando debidamente capacitados en técnicas de servicios y atención al cliente; además contará mínimamente





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



con los siguientes elementos de seguridad alimentaria: cofia para el cabello, cubre boca, guantes de vinilo o nitrilo, uniforme completo y mandil tal como menciona el BPM del HGJ.

El personal del contratista deberá limpiar las mesas una vez que hayan sido desocupadas por los comensales.

El contratista está obligado a implementar coches bandejeros de fácil traslado para la higienización de los utensilios.

El comedor deberá contar con:

- Un módulo de Salad Bar que se utiliza bajo el sistema buffet.
- Mesa de postres de elección libre para el comensal.
- En el desayuno, se deberá considerar jugo de fruta natural o ensalada de frutas, como se especifica en el menú patrón.
- Un dispensador de refresco de 2 vasos.
- Atril porta bandejas porta cubiertos.
- Porta servilleteros en cada mesa.
- En caso del almuerzo y cena el contratista deberá de asegurar todas las opciones de menú durante todo el servicio (2 opciones de fondo, ensalada, sopa, ají, limón en gajos, postre, aliño y vinagreta, etc.).
- En caso de días festivos tanto en almuerzo como en cena se brindará preparaciones temáticas las cuales tienen que estar dentro de la programación del menú.

2.8.2. Pacientes hospitalizados

El contratista implementará los reposteros en cada área periférica.

El personal auxiliar en Nutrición del contratista repartirá los diferentes tipos de dietas a los pacientes hospitalizados, teniendo en consideración los estándares de calidad y seguridad alimentaria.

El transporte de las preparaciones de cocina central hacia los reposteros de las áreas periféricas es responsabilidad del contratista, teniendo en consideración las normativas sanitarias y la correcta conservación de las temperaturas en calientes, manteniendo una temperatura promedio de 70°C para evitar desarrollo de microorganismos patógenos.

El contratista deberá de considerar los equipos y transporte necesarios para el servicio. Los alimentos serán transportados en contenedores herméticos y térmicos los cuales deberán ser cambiados mínimo 2 veces al año (Cambro UPCS400)





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



Los utensilios usados por el contratista deberán de ser de material inoxidable de fácil higienización según especificaciones de la norma técnica sanitaria N°103.

Solo en el caso de pacientes hospitalizados Aislados, UCI, UCIN, cuando va algún examen y pacientes que lo ameriten, se le brindara su alimentación en utensilios descartables de un solo uso, **biodegradables**.

TEMPERATURA PARA SERVIR

Los alimentos se mantendrán a una temperatura igual o superior a 65°C no se agregará alimento con menor temperatura. No se usará equipo para recalentar cuando solo son para mantener caliente, no se debe preparar los alimentos con mayor anticipación de lo necesario según especificación de la norma técnica peruana 173 de alimentación colectiva.

Si los alimentos permanecen más de 2 horas en el rango de temperaturas peligrosas entre 5°C y 63°C, se deberán desechar.

El contratista en forma obligatoria debe implementar los reposteros y controlar las temperaturas calientes en el servicio, dejando evidencia del control de temperaturas diariamente.

2.8.3. Ambientación

El contratista deberá implementar en el comedor la decoración y/o señalética que permita tener un ambiente agradable a la vista entre ellos se encuentran las señaléticas para el forrado de equipos o para diferenciar las zonas de atención como gigantografías, cuadros, señalética de tabola. Exhibidor de menú, etc.

2.9. Eventos Especiales, Almuerzos y Cenas temáticas en el Comedor central.

Para romper la rutina de la alimentación, el contratista atenderá los siguientes servicios durante el año, lo cual reemplazará la programación normal.

Alimentación mejorada para los siguientes días festivos (eventos especiales)

- 01 de enero: Año Nuevo
- 14 de febrero: Día del amor y la Amistad
- 12 de abril: Aniversario del Hospital General de Jaén
- 01 de mayo: Día Del Trabajo
- 28 de julio: Fiestas Patrias
- 06 de agosto: Día del Nutricionista
- 16 de octubre: Día Mundial de la Alimentación





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



- 24 de diciembre: Navidad.
- Día del padre
- Día de la madre.

2.9.1. Almuerzos y Cenas Mejoradas para días festivos

La composición de almuerzos y cenas mejoradas será propuesta por el chef juntamente con el Nutricionista del postor y serán presentados en la programación mensual, el tipo de preparación alusivo a la fecha festiva para su aprobación por el servicio de Nutrición y Dietética del HGJ; Además, deberá ser completada con la ambientación del comedor y decoración correspondiente a la fecha especial.

2.9.2. Almuerzo y Cena temática

Son almuerzo y cena que mantienen la misma composición de menú que los días festivos. Se realizará 2 veces al mes, en reemplazo de un almuerzo o cena que se ajuste al costo de una ración normal.

Se llevará a cabo en los días martes o jueves, según las coordinaciones con el servicio de Nutrición y Dietética del HGJ

A continuación, se lista las opciones de manera referencial.

- Comida Italiana
- Comida china
- Comida cajamarquina
- Parrillada
- Comida arequipeña
- Buffet criollo, entre otros.

Nota: en cuanto a pacientes cuando se celebre su cumpleaños dentro

de su hospitalización se le realizara una comida decorada supervisada por el Nutricionista de turno del HGJ.

2.10. Consideraciones Adicionales

2.10.1. Calidad de los ingredientes

Se establecen los requisitos de calidad que deberán de tener en cuenta para las salsas, embutidos., productos lácteos, aceites vegetales, aceite de oliva y sachá inchi, harina, productos de panificación, granos secos (arroz quinua, kiwicha trigo) y menestras, arroz, cereales y menestras, fideos, infusiones y otros:

- Contar con Registro Sanitario





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



- Verificación de la fecha de producción y fecha de vencimiento

La empresa ccesionaria ganadora una vez iniciado sus labores presentara de forma obligatoria los certificados de calidad de sus productos/insumos.

El HGJ se reserva el derecho de pedir cualquier cambio de marca a los productos señalados por el proponente en el proceso de licitación o durante la vigencia del contrato después que este se haya adjudicado.

CORTE DE CARNE PARA PLATOS PRINCIPALES

RES

- Bola de Lomo (bistec)
- Molienda de Bistec (carne molida)
- Asado de pejerrey/cuadrado (asado)
- Malaya
- Aguja o guiso
- Churrasco

CORTES PERMITIDOS DE CERDO

- Chuleta
- Panceta (Chicharrón)
- Pierna
- Brazuelo
- Asado

PRESAS DE POLLO PERMITIDAS

- Pechuga
- Encuentro
- Encuentro con pierna
- Pollo entero s/menudencia
- Filete pierna/pechuga

PRESAS DE PAVO / PAVITA PERMITIDAS

- Pechuga
- Pavo entero
- Medallones pierna
- Guiso de Pavita

PRESAS DE GALLINA PERMITIDAS

- Gallina entera

s/menudencia.

PESCADOS

PERMITIDOS

- Trucha
- Pejerrey
- Congrio
- Tilapia (ceviche y dietas) u otra alternativa que sea apropiada





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



previade degustación

- Jurel
- Ojo de uva
- Caballa
- Bonito
- Tollo

VÍSCERAS PERMITIDAS

- Mondongo
- Hígado
- Corazón

ALIMENTOS QUE DEBEN COMPRARSE EN ENVASES INDIVIDUALES

- Edulcorante (Splenda y Stevia)
- Té, infusiones
- Aceite de oliva
- Galletas

ALIMENTOS QUE PUEDEN COMPRARSE EN BLOQUE

- Granos
- Cereal
- Menestras
- Harinas y productos para panificación
- Aceite
- Mantequilla, margarina, manteca
- Gelatina
- Azúcar
- Fideos
- Salsas
- Productos cárnicos

PUNTOS DE ABASTECIMIENTO

Todos los productos o insumos que se usarán para el servicio de alimentación, deberán reunir los requisitos de calidad y sanidad establecidos en el Reglamento Sanitario de Alimentos del MINSA y de INDECOPI.

El postor deberá confirmar en su oferta técnica los puntos de abastecimiento para los principales productos:

- Abarrotes
- Lácteos
- Verduras
- Frutas
- Pescados
- Aves
- Cerdo





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



- Res
- Huevos
- Embutidos

2.10.2. Consideraciones Nutricionales

- Ningún producto o preparación sobrante podrá ser reutilizado o incluido en próximas preparaciones, ya sea como componente principal, sustituto o agregado.
- El servicio deberá contar con la asesoría técnica permanente y obligatoria de 2 profesionales Nutricionistas, asesoría que deberá tener los siguientes alcances: planificación de menú, supervisión de dietas según indicación, control de la calidad de insumos, manipulación, dosificación y protocolos.
- Supervisión del cumplimiento de BPM, PGH y PHS. Capacitaciones al personal, así como la difusión y publicación de contenidos relacionados a la buena Nutrición.
- Los productos alimenticios envasados almacenados deberán conservar adheridas sus etiquetas o membretes a fin de poder identificar su fecha de producción y fecha de vencimiento. Además, un rótulo de apertura que permita una trazabilidad del producto. Todos los productos deberán ingresar al HGJ con sus respectivos certificados de calidad.

2.11. Almacenaje de insumos y atención en caso de Paros/Huelgas

El Contratista deberá mantener un stock de seguridad que permita operar el servicio sin interrupción ni variaciones de menú, esto con la finalidad de evitar desabastecimientos originados por condiciones climáticas u otros eventos que interrumpan el libre tránsito como paros o huelgas.

El Contratista, como parte de su servicio, deberá implementar en el HGJ 02 contenedores refrigerantes de dimensiones apropiadas para mantener el nivel de stock solicitado. Estas cámaras de frío deberán tener en forma obligatoria una cerradura de seguridad que permita su apertura por dentro y un sistema de alarma por si alguna persona queda atrapada dentro.

PLAN DE CONTINGENCIA EN CASO DE PARALIZACIONES:

El Postor deberá presentar para la firma del contrato un plan de contingencia que describa el procedimiento que permita operar en





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



caso el paro o huelga se extienda al plazo señalado. Este procedimiento deberá detallar los puntos de abastecimiento de perecibles, almacenaje en la ciudad de Jaén, contar con caja chica para el abastecimiento con proveedores locales, relevo de personal que brinda el servicio, entre otros.

En estos eventos, podría darse el caso que el servicio de Nutrición y dietética del HGJ solicite al Contratista entregar el stock de seguridad para los siguientes 15 días en la ciudad de Jaén, con la finalidad de asegurar la continuidad del servicio sin desabastecimiento.

2.12. Provisión de Agua en áreas periféricas de distribución

El Contratista deberá implementar en todos los servicios periféricos (repostería) agua fría y caliente en recipiente de acero inoxidable de fácil higienización. Estos deberán reponerse diariamente de acuerdo con el nutricionista de turno, llevando un registro de cambio para efecto del cumplimiento de las BPM.

El contratista deberá implementar el requerimiento de vasos descartables, cucharitas descartables, sorbetes protegidos, alcohol en gel, papel toalla, secadores, jabones y desinfectantes de superficies.

Asimismo, el Contratista deberá proveer productos alimenticios adicionales como: compota de frutas gelatina, debidamente rotuladas y conservadas en las refrigeradoras de cada servicio, lo cual serán solicitados a pedido del nutricionista de piso cada vez que se requiera. Una cantidad promedio de 5 a 20 unidades.

2.13. Estándares, Parámetros Operativos

a) Controles bromatológicos.

El Contratista extraerá y conservará en frío, por un periodo mínimo de 72 horas (tres) días, de cada una de las preparaciones que se entreguen para el consumo. En caso el departamento Médico detecte un brote y/o lo considere necesario, se realizará la investigación necesaria para determinar el origen, enviando una muestra para ser analizada por el profesional de Laboratorio que el HGJ designe y se conservará una segunda y tercera muestra el tiempo que sea necesario, como contraprueba para ser analizadas, en caso de positivo el resultado de la primera muestra.

b) Estándares de presentación de platos y saneamiento.

Se ofrecerán comidas realizadas con buen gusto y buena presentación.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



En forma permanente, se mantendrá un ambiente limpio en el comedor central del HGJ, los pisos se barrerán y trapearán después de cada comida, se fregarán con agua y detergentes, como mínimo, una vez al día o según sea necesario para mantener los estándares de limpieza. Las ventanas y ventanales se limpiarán mínimo una vez por semana. El equipo de utensilios de cocina, cubiertos y vajilla se limpiará y desinfectará luego de cada uso.

Los colectores de grasa se limpiarán semanalmente o con mayor frecuencia si fuera necesario.

Los filtros de campanas extractoras se limpiarán y lavarán semanalmente o con mayor frecuencia cada vez que se observe disminución del caudal de extracción.

Las cámaras de refrigeración, sectores de almacenamiento y lugares de preparación de vegetales se mantendrán limpios y libres de desperdicios en todo momento.

c) Características de calidad.

- Los víveres secos deben ser de calidad y marca reconocida. En caso de proveerse en envases mayores de 1Kg, deberán estar debidamente rotulados y envasados en su origen, de primera calidad, indicando marca, fecha de vencimiento, rotulado nutricional etc.
- Los víveres frescos corresponderán a productos con control sanitario y de primera calidad.
- Las carnes de res serán de color rojo ligeramente rosado, con grasa de color blanco, libre de traumatismos y de buen aspecto. Cumpliendo con las normas técnicas de calidad.
- La carne de pescado será de características según manual de BPM con resolución directoral 041-2023 del HGJ.
- Los derivados lácteos como el yogurt, sea entero o descremado, deberán ser de calidad y marcas reconocidas al igual que los quesos cuya variedad, según sea la preparación, será pasteurizada, de calidad y marcas también reconocidas.
- Las vísceras deberán ser de buen color y aspecto.
- Todos los productos deberán tener su certificado de calidad.

2.14. Controles de Salud para personal que manipula alimentos.

- Examen médico. Al inicio de la firma del contrato.
- Examen semestral de heces (parasitológicos) seriados (3 muestras) y el tratamiento de los mismos. Al inicio de la firma del contrato.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



- Vacunación para hepatitis A (para 10 años) y tifoidea (para 3 años). Al inicio de la firma del contrato.
- Vacunación contra la influenza, tétano, hepatitis B. Al inicio de la firma del contrato. Informe de radiografía de tórax antero-posterior plazo máximo
- 30 días después del contrato.
- Carné sanitario vigente cada 6 meses. Al inicio de la firma del contrato.
- Prueba de anticuerpos para VIH (Elisa). Al inicio de la firma del contrato.
- Examen médico psiquiátrico. Al inicio de la firma del contrato.
- Examen médico. Al inicio de la firma del contrato
- Examen de cultivo fúngico. Se da plazo después de 15 días de la firma de contrato.
- Al inicio del contrato el Contratista deberá implementar un Programa de Salud Ocupacional y salud en el trabajo.

Siendo responsabilidad del Concesionario el pago de dichos exámenes, así como su cumplimiento, debiendo alcanzar a la UPSS de nutrición y dietética los certificados originales posterior a su adjudicación antes del inicio de labores.

2.15. Estándares Sanitarios

- El Contratista proporcionará personal que atienda el comedor durante el periodo completo de las comidas, para que limpie y arregle las mesas, cambie las pinzas del auto servicio con la debida frecuencia, vuelva a surtir los alimentos del autoservicio y preste los demás servicios que sean necesarios para mantener el comedor en condiciones de limpieza, orden y bien provisto.
- No se permitirá mesas desordenadas o sucias durante los periodos de comida. Los puestos de servicio se mantendrán limpios en forma permanente.
- Todo el personal asignado para el servicio de comida o trabajo de cocina deberá tomar una ducha y ponerse uniforme limpio inmediatamente antes de iniciar su turno de trabajo.
- No se permitirá cabello por debajo de la línea normal del cuello ni barbas, bigotes o patillas descuidadas. Las uñas deberán mantenerse muy cortas y no se permitirá uñas pintadas ni postizas.
- En todo momento del trabajo, el personal llevará cubiertas apropiadas para la cabeza. El personal no usará pulseras, pendientes, relojes, broches audífonos, teléfono celular, anillos y perfume durante las horas de trabajo.
- Se usarán zapatos cerrados de seguridad





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



- El personal del Contratista no deberá comer, beber, fumar, masticar chicle ni salivar en la zona de trabajo. No debe toser ni estornudar sobre los productos.
- Queda prohibido al personal de cocina colocarse bajo el brazo o sobre el hombro los repasadores paños valerianas de limpieza. El personal que sirve al público o manipula alimentos no podrá ser utilizado para la higienización del local, tarea que debe encomendarse exclusivamente a los trabajadores de limpieza, no podrá limpiarse las manos con los delantales, guardapolvos y otras partes del uniforme, no debe secarse la transpiración de la cara.
- El personal deberá lavarse las manos cada vez que haya cambiado de actividad durante el trabajo en especial cuando se vaya a manipular alimentos crudos y preparar alimentos ya cocidos. Especialmente en la zona de cocina, el personal deberá lavarse las manos con jabón, cepillarse las uñas y secarse las manos cuidadosamente con papel toalla desechable.
- Para el lavado de manos, se aplicará el procedimiento del método Doble y el del Método Simple, de acuerdo con que si lleva cepillo de uñas o no. Ambos procedimientos deberán estar escritos y exhibidos en el lugar de trabajo para recordatorio de los empleados, quienes serán inducidos y deberán estar conscientes de su aplicación mediante el recordatorio semanal por parte del Supervisor.
- Todo el personal que se encuentra dentro de las instalaciones deberá de estar correctamente uniformado, incluido administrativos.
- En caso de visitas por parte de la empresa contratista se tendrá que informar a la jefatura del servicio de Nutrición y Dietética mediante documento adjuntando **Motivo de visita, tiempo de permanencia de la vista, SCTR, capacitación de buenas prácticas de manipulación, carné de sanidad**, quien a su vez autorizara el ingreso.

2.16. Rechazos.

En los casos en que la producción de una preparación no esté acorde con los parámetros de calidad, como puede ser: Estar condimentada en exceso (por ejemplo, salada), insuficientemente cocida, quemada, productos en mal estado u otras de naturaleza similar, el servicio de Nutrición y dietética del Hospital General de Jaén podrá rechazar la preparación, la cual tendrá que ser rehecha por cuenta y costo del Contratista.

De presentarse una queja por parte de los comensales que represente del 5% a más de la población total de comensales, no se reconocerá el costo de dicho ser-vicio (desayuno, almuerzo, cena o adicionales etc.).

En caso de que las preparaciones no cuenten con un almacenamiento y conservación de calor adecuado, tanto para pacientes como para personal





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



de guardia, estas serán rechazadas por el servicio de Nutrición y Dietética del HGJ, y el costo será asumida por la empresa contratista.

2.17. Gestión y Manejo de Residuos Sólidos.

El contratista será el responsable directo de la clasificación, segregación, almacenamiento, transporte y disposición final de los residuos sólidos y semi sólidos que provengan o se generen directamente de la preparación y distribución de alimentos dentro de la entidad; teniendo en cuenta las normas vigentes promulgadas a nivel Nacional y normas propias del HGJ.

El contratista se encuentra en la obligación de presentar un informe mensual de sus residuos generados, tal como lo especifica la NTS N° 144-MINSA-2018-DIGESA, estableciendo tanto el reporte de generación diaria, los Manifiestos de Residuos peligrosos y las guías de remisión remitente de residuos peligrosos y comunes; bajo el plazo máximo de los 10 primeros días calendarios de inicio de cada mes.

Deberá entenderse como punto de acopio para residuos comunes, generados en cocina, el Almacén de Residuos Sólidos Comunes. Ubicado dentro del módulo de la cocina, delimitado por las estructuras de concreto cerradas, con salida directa al exterior.

Asimismo, el punto de acopio para los residuos Peligrosos (biocontaminados), generados en la alimentación de pacientes y uso de EPP's, es el Almacén Central de Residuos Sólidos – Almacén de Residuos Sólidos Biocontaminados. Ubicado en exteriores, a una distancia mayor a los 400 metros de cocina.

Todos los residuos biocontaminados deberán ser segregados y acondicionados dentro de bolsas rojas; para los residuos comunes deberán ser segregados y acondicionados dentro de bolsa negra.

En cuanto a los residuos semilíquidos, estos deberán ser precolados y/o usar trampas de grasa para su extracción; el manejo de todos estos materiales será manipulados a manera residuos peligrosos, si corresponden a residuos extraídos de trampa de grasas y/o de alimentación de pacientes.

2.17.1. Manejo de Residuos sólidos.

El contratista será el responsable directo del acondicionamiento, clasificación, segregación, traslado, transporte y disposición final de los residuos sólidos y semi sólidos, manteniendo de manera constante y eficiente los parámetros de orden y limpieza; para lo cual deberá contar con un cronograma de eliminación, firmada y coordinada con la EO-RS contratada para tal fin.

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
UNIDAD DE INTELIGENCIA SANITARIA
ING. SANDY ROCHA
RESPONSABLE DE SALUD AMBIENTAL





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



El cronograma es de cumplimiento obligatorio, tal y como especifica la norma (eliminación cada 48 horas como máximo), con el fin de prevenir la presencia de vectores, roedores y/o malos olores; los cuales serán sujetos a penalidades de acuerdo a lo establecido en el cuadro de penalidades.

El contratista, tiene la obligación de contratar a una EO-RS certificada y autorizada para el traslado y disposición final de residuos sólidos y semi sólidos; tanto para residuos peligrosos y no peligrosos. En algunos casos y bajo convenio firmado y autorizado por la entidad, el contratista podrá hacer uso de vehículos autorizados para valorización y reciclaje de residuos no peligrosos (características comunes).

La Unidad de Inteligencia Sanitaria y/o el área usuaria, serán las encargadas de inspeccionar, verificar, advertir e informar, cualquier observación que trasgreda lo especificado según normativa técnica; y que, por el incumplimiento, pueda tener repercusiones a la salud, ambiente y/o seguridad pública.

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
UNIDAD DE INTELIGENCIA SANITARIA
ING. Sandy Moreño Pél.
RESPONSABLE DE...

2.17.2. Gestión de Residuos Sólidos.

El contratista será el responsable directo de mantener el control de su documentación que certifique y demuestre la adecuada Gestión y Manejo de los Residuos Sólidos, acorde con la normativa vigente: D.L. 1278; Ley N° 30552; D.L. N° 1501; D.S. N° 014-2017-MINAM; D.L. N° 1451; R.M. N° 1295 – 2018/MINSA; Resolución Directoral N° 00751-2023-MINAM/VMGA/DGGRS.

3. Indicadores de Gestión del Contrato y penalidades asociadas.

Con la finalidad de medir el desempeño del contrato se ha diseñado un sistema de indicadores y penalidades asociadas al cumplimiento de los objetivos de la contratación. Se adjunta el **Anexo 6** Cuadro de Indicadores y penalidades para el Contrato. El procedimiento para la aplicación de penalidad será a través de un acta **Anexo 15** de constatación firmada por un representante de la empresa y el responsable de la Unidad de Nutrición y Dietética designado.

Los Indicadores de Gestión serán medidos en condiciones normales de operación, los casos a ser exceptuados del cálculo por no tener responsabilidad plena el Contratista o por ser responsabilidad de la UPSS de Nutrición y Dietética del HGJ serán previamente discutidos y aprobados por el hospital General de Jaén

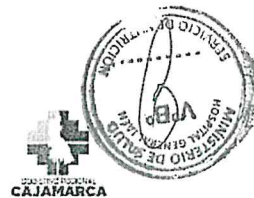
El postor, en su oferta deberá señalar si acepta los indicadores y penalidades propuestos por la UPSS de Nutrición y Dietética del HGJ. En caso de tener





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



observaciones, deberá presentar una contrapropuesta para ser evaluada por el comité de selección.

El Contratista deberá implementar la utilización de libro de reclamaciones LR, en las instalaciones del comedor, de modo que se pueda gestionar los reclamos de los usuarios. Estos libros de reclamaciones deberán estar ubicados y disponibles en los siguientes puntos:

- Reposteros en los servicios periféricos
- Comedor central lugar visible.

4. Reportes

El contratista deberá presentar los siguientes reportes durante la ejecución del contrato:

- a) Reportes solicitados por el Programa de Seguridad y Salud Ocupacional del HGJ
- b) Reportes solicitados por el Programa de Gestión Ambiental del HGJ.
- c) Reporte mensual de la Fuerza laboral del Contratista.
- d) Reporte mensual de Gestión del Contrato que debe contener como mínimo:

- Reportes semanales, incluyendo INCIDENTES
- Plan de acción mensual como resultado de reclamos registrados en el libro de reclamaciones o como resultado de inspecciones al servicio por parte de la **UPSS de Nutrición y Dietética del HGJ.**
- Reporte de resolución de reclamos.
- Reportes anuales de proyectos de optimización del servicio.
- Reporte permanente de la rotación de personal, tanto el saliente como el ingresante, que previamente tendrá que ser validado por la **UPSS de Nutrición y Dietética del HGJ.**
- Reporte mensual de la demanda de uso de insumos químicos para limpieza y desinfección.
- Reporte mensual de la utilización de descartables.
- Reporte de la estadística de pacientes atendidos diaria firmada por Nutricionistas de la empresa.
- Reporte quincenal de raciones de alimentación atendidas separado por servicios.
- Reporte semanal de desperdicios (Kg de desperdicio diferenciando los servicios y llevando control de aquello que no tiene aceptación).
- Plan de acción mensual como resultado de reclamos registrados en libro de reclamaciones o como resultado de inspecciones al servicio.
- Reporte de resolución de reclamos.
- Reportes anuales de proyectos de optimización del servicio.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



- Reportes diarios de raciones no consumidas en comedor, a pesar de ser requerido por cada área. (Mostrar a las áreas top).

5. Procedimientos de Trabajo y Certificaciones.

El Postor deberá entregar en su oferta técnica un listado con la relación de procedimientos que aplicarán a los servicios requeridos. Los cuáles serán entregados en físico a la **UPSS de Nutrición y Dietética del HGJ**. Al momento de apertura del servicio.

Adicionalmente, en la oferta técnica, el Postor deberá adjuntar aquellos procedimientos relevantes como son:

- Saneamiento de áreas de recepción, depósito de materias primas, intermedios y productos terminados.
- Saneamiento de coches transportadores de alimentos.
- Saneamiento de lavaderos.
- Saneamiento de instalaciones sanitarias y vestuarios.
- Saneamiento de lavado manos.
- Saneamiento de Líneas de Producción (incluyendo hornos y equipos de envasado)
- Saneamiento de áreas de recepción, depósito de materias primas, intermedios y productos terminados
- Saneamiento de coches, bandejas, campanas, ductos de entrada y extracción de aire.
- Saneamiento de cámaras frigoríficas y refrigeradoras.
- Saneamiento de lavaderos.
- Saneamiento de limpieza de reposteros en los servicios.
- Saneamiento del comedor del personal.
- Saneamiento de la unidad móvil que transporta alimentos a las instalaciones del comedor del HGJ.

Asimismo, el Postor deberá indicar si tiene alguna certificación como una homologación, certificación ISO, Certificación HACCP o cualquier otro tipo de certificación relativa al servicio.

IV. RECURSOS.

1. Proveídos por el contratista.

Será responsabilidad del Contratista proveer todo lo necesario para ejecutar el servicio en las condiciones pactadas.

En caso que por error u omisión el Proponente hubiera olvidado consignar algún rubro que afectará el costo total de la propuesta y este error no hubiera sido detectado y corregido antes de la firma del contrato será responsabilidad del Contratista Adjudicado el asumir la entrega y costo necesario para cumplir con





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



los alcances solicitados en las bases de licitación.

Sin perjuicio de lo señalado en los párrafos anteriores, se detallan a continuación algunos ítems importantes que el Contratista deberá tomar en cuenta para su propuesta:

2. Proveídos por el Hospital General de Jaén.

El Hospital General de Jaén asumirá el costo agua, electricidad, gas GLP consumido para la preparación de los alimentos.

La UPSS de Nutrición y Dietética del Hospital General de Jaén proporcionará lo siguiente:

- a) Equipamiento de cocina, comedor y reposteros periféricos Anexo 1 y 2
- b) Coches de distribución de alimentos
- c) Red de internet.
- d) Mobiliario para comedor
- e) Infraestructura e instalaciones de la cocina y comedor Central.
- f) Infraestructura e instalaciones de reposteros en áreas periféricas, estos ambientes serán de uso exclusivo para servicio a paciente.
- g) Equipamiento de cocina central y comedor de propiedad La **UPSS de Nutrición y Dietética del HGJ** detallado en el Anexo 1 y 2.
- h) Una cámara de refrigeración
- i) Dos cámaras de congelación.
- j) Mensajería detallada en Anexo 1 y 2
- k) Maquina congeladora de acero inoxidable.

Los ítems a), b), d), g), h), i), j) y k) serán entregados através de un inventario el cual la empresa una vez terminado su contrato deberá entregar buenas condiciones operativas.

El Contratista estará a cargo de realizar a su costo los mantenimientos preventivos y correctivos menores y mayores de los equipos señalados en los ítems g), h), i), k) así como de los equipos que implemente para brindar el servicio, previa coordinación y visto bueno del área de mantenimiento del HGJ.

V. ORGANIGRAMA

Los postores deberán incluir en su propuesta técnica, el organigrama que proponen para la correcta ejecución del servicio, detallando el listado de personas asignadas al proyecto y el soporte desde su sede central.

Es obligatorio enviar el Organigrama, así como los respectivos perfiles de puestos claves comprometidos en el contrato.

Una vez firmado el contrato la empresa contratista antes de su ingreso deberá





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



emitir la documentación a la UPSS de Nutrición y Dietética del HGJ.

1. Requisitos mínimos para los puestos claves.

• **1 (UN) NUTRICIONISTA ADMINISTRADOR:**

Debe contar con lo siguiente:

1. Título profesional colegiado y habilitado en Nutrición Humana / Nutrición y Dietética ó Bromatología y Nutrición.
2. Capacitación en administración y alimentación colectiva mínimo 100 horas, cursos de BPM, PHS, PGH, HACCP, mínimo 100 horas lectivas, certificados en ISO 9001, 45001, 1400, mínimo 100h lectivas cursos en Hotelerías Hospitalaria mínimo 100h lectivas
3. Experiencia laboral general 2 años, específica en alimentación colectiva 1 año.

4. Funciones:

- ✓ Administrar los recursos humanos de la empresa
- ✓ Realizar trabajo administrativo para garantizar la calidad del servicio.
- ✓ Coordinar con el Jefe de la UPSS de Nutrición y dietética,
- ✓ Planificar la organización del personal a cargo
- ✓ Organizar, dirigir y supervisar los servicios.
- ✓ Garantizar el buen funcionamiento del servicio de alimentación del comedor.
- ✓ Realizar informes de conformidades del servicio.
- ✓ Organizar y planificar la descarga de alimentos.
- ✓ Organizar y planificar el manejo de residuos sólidos.
- ✓ Programar las capacitaciones de su personal según manual de BPM del HGJ.

• **1 (UNO) NUTRICIONISTA DE CALIDAD**

Debe contar con lo siguiente:

1. Título profesional colegiado y habilitado en Nutrición Humana / Nutrición y Dietética ó Bromatología y Nutrición.
2. Certificación de analista de la calidad, cursos de BPM, PHS, PGH, HACCP, Mayor 100 horas lectivas, certificados en ISO 9001, 45001, 1400, mayor 100h lectivas cursos en Hotelerías Hospitalaria.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



3. Experiencia laboral general 3 años, específica en alimentación colectiva y control de la calidad. 2 años.

4. Funciones:

- ✓ Capacitar al personal a su cargo
- ✓ Garantizar la calidad de los productos
- ✓ Supervisar la calidad en todo el proceso productivo para garantizar la seguridad alimentaria.
- ✓ En coordinación con el administrador Actualizar manuales y procedimientos.
- ✓ Dosificar la cantidad de insumos químicos para la limpieza y desinfección
- ✓ Implementar los procesos de sanitización, limpieza del área donde se procesan alimentos.
- ✓ Verificar y supervisar el buen funcionamiento de equipos y utensilios
- ✓ Elabora informes de no conformidades de los procesos.
- ✓ Controlar la materia prima.

• 1 (UNO) NUTRICIONISTA DE PRODUCCIÓN

Debe contar con lo siguiente:

1. Título profesional colegiado y habilitado en Nutrición Humana / Nutrición y Dietética ó Bromatología y Nutrición.

2. Certificación de analista de la calidad, cursos de BPM, PHS, PGH, HACCP, mínimo 100 horas lectivas, certificados en ISO 9001, 45001, 1400, mínimo 100h lectivas cursos en Hotelerías Hospitalaria.

3. Experiencia laboral general 2 años, incluido SERUMS específica en alimentación colectiva 1 años.

4. Funciones:

- ✓ Planificación de menús, mensuales para personal asistencial en coordinación con el chef.
- ✓ Planificación de dietas Hospitalarias, mensuales para pacientes en coordinación con el chef. De acuerdo al manual de dietas del HGJ.
- ✓ Coordinación con el nutricionista de calidad y el administrador.
- ✓ Coordinación directa con los nutricionistas programados en cada área de servicio del Hospital General de Jaén.
- ✓ Realizar el cálculo de macronutrientes de todos los regímenes dietarios.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



2. Requisitos mínimos personal técnico.

1 Cheff (1 personal)

Debe contar con lo siguiente:

1. Título profesional técnico en gastronomía
2. Cursos de BPM, PHS, PGH, HACCP, mínimo 50 horas lectivas, cursos en Hotelerías Hospitalaria, capacitación en Nutrición y Dietética.
3. Experiencia laboral general 2 años en alimentación colectiva.
4. Funciones:
 - ✓ Planificación de menús, mensuales para personal asistencial en coordinación con el nutricionista de producción
 - ✓ Planificación de dietas Hospitalarias, mensuales para pacientes en coordinación con el nutricionista de producción de acuerdo al manual de dietas del HGJ.
 - ✓ Coordinación con el nutricionista de calidad y el administrador.
 - ✓ Coordinación directa con los nutricionistas programados en cada área de servicio del Hospital General de Jaén.
 - ✓ Realizar el cálculo de macronutrientes de todos los regímenes dietarios.

2. Maestro de Cocina (1 personal)

Debe contar con lo siguiente:

1. Certificado en gastronomía
2. Certificación de BPM, PHS, PGH, HACCP, mínimo 50 horas lectivas, cursos en Hotelerías Hospitalaria, capacitación en Nutrición y Dietética.
3. Experiencia laboral general 1 años en alimentación colectiva en hospitales, campamentos, etc.
4. Funciones:
 - ✓ Hacer las preparaciones de los menús bajo la responsabilidad del chef principal.
 - ✓ Hacer las preparaciones de dietas Hospitalarias, mensuales para pacientes bajo la responsabilidad del chef principal

3. Auxiliar en Nutrición (10 personales)

Debe contar con lo siguiente:

1. Título técnico en nutrición de preferencia ó técnico en enfermería.
2. Curso en hotelería hospitalaria.
3. Capacitación en BPM y/o PHS y/o PGH, capacitación en preparación de alimentos.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



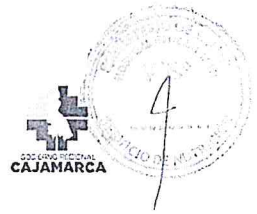
4. Experiencia laboral general mínimo 6 meses en hotelería Hospitalaria. Restauración.
 5. Horario de trabajo. Turno Mañana de 6:00am a 14:00pm. Turno tarde 12:00pm a 20:00pm.
 6. Funciones:
 - ✓ Servir y distribuir los alimentos a pacientes hospitalizado cumpliendo con las medidas de bioseguridad.
 - ✓ Distribución de fórmulas lácteas y otras enterales.
- 4. Técnico en Nutrición para formulas enterales. 2 (dos)**
Debe contar con lo siguiente:
1. Título técnico en Nutrición.
 2. Curso en hotelería hospitalaria.
 3. Capacitación en BPM y/o PHS y/o PGH, capacitación en preparación de alimentos.
 4. Experiencia laboral general mínimo 6 meses en hotelería Hospitalaria. Restauración.
 5. Horario de trabajo. Turno Mañana de 6:00am a 14:00pm. Turno tarde 12:00pm a 20:00pm.
 6. Funciones:
 - ✓ Preparar las formulas enterales de acuerdo a las indicaciones del Nutricionista de turno.
 - ✓ Preparar los licuados artesanales por sonda nasogástrica.
 - ✓ Capacitar a los técnicos auxiliares de nutrición de servido.
 - ✓ Reportar el stock de fórmulas de su área.
- 5. Ayudante de cocina (10 personales)**
Debe contar con lo siguiente:
1. Secundaria completa.
 2. Curso en BPM y/o PHS y/o PGH, capacitación en preparación de alimentos.
 3. Experiencia laboral general mínimo 6 meses en preparación de alimentos.
 4. **Horario de trabajo.** Turno Mañana de 6:00am a 14:00pm. Turno tarde 12:00pm a 20:00pm.
 5. Funciones:
 - ✓ Realizar preparaciones de alimentos, desde la subdivisión, corte, mezcla, unión y cocción y presentación final en cumplimiento de las indicaciones del chef y nutricionista. Aplicando buenas prácticas de manufactura y otras funciones. Que su jefe indique.
- 6. Técnico en almacén. Un (1) personal.**
Debe contar con lo siguiente:
1. Secundaria completa, certificado en manejo de ofimática básica
 2. Curso en BPM y/o PHS y/o PGH, capacitación en preparación de alimentos





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



3. Experiencia laboral general mínimo 6 meses en preparación de alimentos.
4. **Horario de trabajo.** Turno Mañana de 6:00am a 14:00pm. Según necesidad.
5. Funciones:
 - ✓ Monitorear y supervisar los alimentos perecibles y no perecibles que ingresan, almacén de secos, refrigeración y congelación.
 - ✓ Asegurar la inocuidad alimentaria
 - ✓ Aplicar los sistemas PEPS y FIFO
 - ✓ Realizar el control de ingreso y salida mediante kardex
 - ✓ Rotulado de alimentos de su área.

7. Personal de limpieza. 2 (dos)

Debe contar con lo siguiente:

1. secundaria completa
2. Curso en manejo de residuos sólidos y BPM,
3. Experiencia laboral general mínimo 6 meses.
4. **Horario de trabajo.** Turno Mañana de 6:00am a 14:00pm. Turno tarde 12:00pm a 20:00pm.
5. Funciones:

- ✓ Limpieza de pisos y paredes, de cocina y comedor
- ✓ Limpieza de almacén y áreas comunes
- ✓ Cumplir con las normas de manejo de residuos sólidos
- ✓ Asegurar la limpieza y desinfección de ambientes.

8. Auxiliar para el área de vajilla 2 (dos)

Debe contar con lo siguiente:

1. secundaria completa
2. un Curso en BPM y/o PHS y/o PGH, capacitación en preparación de alimentos
3. Experiencia laboral general mínimo 6 meses en preparación de alimentos.
4. **Horario de trabajo.** Turno Mañana de 6:00am a 14:00pm. Turno tarde 1:00pm a 21:00pm.
5. Funciones:

- ✓ Lavado y desinfectado de menajes
- ✓ Limpieza de su área de trabajo.
- ✓ Recojo oportuno de platos con utensilios para su lavado.
- ✓ Manejo adecuado de residuos. Según clasificación del Hospital General de Jaén.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



- ✓ Cumplir con las normas de manejo de residuos solidos
- ✓ Asegurar la limpieza y desinfección de utensilios.

Nota: A la firma del contrato la empresa contratista deberá presentar la documentación completa de todo su personal. Que va laborar, con la cantidad que menciona el TDR.

PLAN DE ENTRENAMIENTO.

El Contratista deberá asegurar que el personal asignado al servicio, mantenga un adecuado nivel de servicio durante la vigencia del Contrato.

Por tal motivo deberá adjuntar a su expediente el plan de capacitación comprometido para el contrato, detallando el contenido, institución y cantidad de horas por trabajador.

OBSERVACIONES:

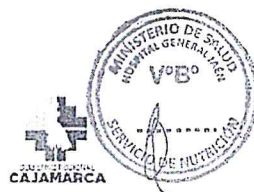
- a) Buenas referencias para la ejecución del servicio; así como que cada vez que ingrese un nuevo personal informará de cada ingreso y cumpliendo todos los requisitos. Tendrá su capacitación a través de un nutricionista encargado, que esté fuera del horario de trabajo; por el número de días por cada área existente de trabajo, teniendo luego una capacitación in situ de 1 semana todo estoregistrado y alcanzado al final de la inducción a la UPSS.
- b) El personal técnico y profesional de la empresa prestadora del servicio que pertenecerá a la UPSS de Nutrición y Dietética deberá tener amplio conocimiento de las actividades que le competen. Para ello deben acreditar Constancias afines a su cargo y ser alcanzados a la UPSS de Nutrición y Dietética para su Supervisión y Control con un plazo no mayor de cinco (05) días de adjudicado el servicio, sin eximir la responsabilidad de contar con todo el personal solicitado desde el primer día de atención su incumplimiento generará penalidad que será cursado antes de dar la siguiente conformidad.
- c) El contratista, contará con su personal que pertenecerá a la UPSS de Nutrición y Dietética en forma permanente durante todo el tiempo que demande las actividades, sin ser necesariamente el tiempo que dura la atención al paciente o personal de guardia que es desde las 6:00 am a 10 pm. El tiempo extra que les demanda para cumplir con dicho servicio será reconocida por el Concesionario.
- d) El personal contratado por la empresa prestadora del servicio para el servicio alimentario que formará parte de la UPSS de Nutrición y Dietética, deberá cumplir las siguientes normas:
 - Higiene personal, obediencia y orden en todo momento.
 - Puntualidad, responsabilidad, discreción y confiabilidad.
 - Respeto y cortesía.
 - Adecuada atención al Paciente o Personal a atender.
 - Utilizar el uniforme en forma impecable y decorosa.
 - No utilizar celular durante la duración de sus actividades.
 - No podrá laborar durante períodos de enfermedades.
 - No generará conflictos al interior del servicio alimentario.
 - Trabajar con responsabilidad.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



- No robar.
- e) El personal que incurre en alguna falta recibirá primero una llamada de atención verbal, luego una llamada de atención por escrito con días de suspensión de acuerdo a la gravedad de la falta y si continuase persistiendo en las faltas deberá ser separado de la institución. Todo esto registrado por el Concesionario para ser supervisado por personal de la UPSS de Nutrición y Dietética, siendo necesario el visto bueno de la misma.
- f) La UCPRYFE del Hospital General de Jaén podrá solicitar la sanción y/o salida del personal, cuando este incurra en faltas a las normas establecidas las normas disciplinarias del Servicio o de la institución. El Concesionario remitirá a la UCPRYFE copia de la sanción impuesta del referido personal para el registro correspondiente.
- g) La salida del personal y su respectivo reemplazo inmediato, se debe realizar en el plazo de 48 horas. El personal retirado no podrá ser nuevamente contratado bajo ningún cargo.
- h) El contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal que forma parte de la UPSS de Nutrición y Dietética en la ejecución de sus labores, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción del Hospital, y conforme a lo que este disponga en cada caso por las instalaciones, muebles y demás enseres de propiedad del Hospital.
- i) El contratista es responsable directo del personal para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el Hospital.
- j) El contratista y que forma parte de la UPSS de Nutrición y Dietética podrá consumir una ración alimentaria dentro de su turno de trabajo según Norma Técnica De Salud De La Unidad Productora De Servicios De Salud De Nutrición Y Dietética. NTS N° 103 •MINSAGSP - V.01.
- k) El contratista es responsable del pago oportuno (mes terminado, mes pagado) y remunerado según el mercado, de su personal destacado, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por concepto de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicio, tributos creados o por crearse. Establecidos para el régimen laboral de la actividad privada.
- l) El Contratista deberá garantizar el pago oportuno de su personal a fin de que no ponga en riesgo el funcionamiento del servicio y que afecte la atención brindada. Siendo esto requisito para la conformidad del servicio.
- m) Al Hospital General de Jaén no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños o mutilaciones, invalidez o muerte del personal de Concesionario contratada o terceras personas, hechos que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.
- n) El contratista deberá proporcionar a su personal designado para las instalaciones del Hospital un carnet de identificación o fotocheck, que llevará en forma obligatoria a la altura del lado izquierdo con fotografía reciente tamaño carnet, nombre de la Empresa, firma y sello del Representante Legal.
- o) El contratista deberá contar equipos de cómputo, impresora, escáner y servicio





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



de internet, para la oficina administrativa, el almacén y para el área de recepción por el ingreso de los alimentos.

- p) El contratista por brindar sus servicios en una institución considerada de alto riesgo como es un Hospital (Reglamento de la Ley n°26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en salud) deberá obligatoriamente proteger a sus trabajadores con el Seguro complementario de trabajo de riesgo que cubra los inevitables accidentes de trabajo y/o enfermedades ocasionadas por el desarrollo de las labores de sus asegurados).

CAPACITACIÓN AL PERSONAL

- a) El contratista programará cursos de capacitación y trimestral que brindará a su personal encargado de la preparación y distribución de alimentos. El cual estará a cargo de un profesional titulado con habilidades profesional idóneo en el tema a capacitar. Asumirá el costo de dichos cursos, el mismo que será con una cantidad de 4 horas por proceso educativo.
- b) El contratista programará cursos de capacitación mensual para dar a conocer las guías BPM a su personal, las cuales serán realizadas por sus nutricionistas y chefs en horarios fuera de turno. Para ello abastecerá de los equipos materiales para el caso.
- c) Todos los empleados deben recibir capacitación sobre: almacenamiento, conservación e higiene de los alimentos, bioseguridad (infecciones nosocomiales, residuos sólidos y buenas prácticas de manipulación), clasificación de dietas, tamaño de la porción, esta última toma en cuenta los requerimientos nutricionales del paciente.
- d) El contratista entregará a la UPSS de Nutrición y Dietética un cronograma de las diversas capacitaciones, conteniendo desarrollo del evento, vistas fotográficas y lista de asistencia.
- e) El monitoreo y evaluación estará a cargo de la UPSS de Nutrición y Dietética.
- f) a) Para todo personal nuevo que ingrese a laborar deberá tener 1 semana de prácticas asistidas por una nutricionista conocedora de los procedimientos, destinada a darle el entrenamiento necesario, tanto teórico como práctico. Para ello la Concesionario tendrá un manual práctico de procedimientos y funciones que será alcanzado para cada trabajador según área de desempeño.

VI. PROPUESTA DE VALOR AGREGADO

Los postores tienen la libertad de proponer procesos o formas de trabajo innovadoras/distintas a las que se vienen ejecutando en la **UPSS de Nutrición y Dietética del HGJ**, que promueve la mejora continua de sus procesos por tal motivo este aspecto tiene una calificación importante correspondiente a la parte técnica.

VII. EXPERIENCIA EN SERVICIOS SIMILARES

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 7,800,0000 por servicios colectivos.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



Se consideran servicios similares a los siguientes: alimentación colectiva, Reparto y distribución de alimentos preparados y/o cocidos para entidades del sector públicas y privados.

N°	Empresa Cliente	Objeto de la Contratación	N° Contrato O/C Comprobante de Pago	Monto Facturado	Fecha de Inicio Y Fin de Contrato

Esta Información es indispensable, en caso de no colocarla como parte de supropuesta se considerará como que no ha tenido experiencia en el servicio.

VIII. RESPONSABILIDAD SOCIAL

ALIMENTACIÓN

El personal contratado para labores dentro de las instalaciones del HGJ debe recibir diariamente a menos 2 comidas principales, siendo esto responsabilidad de la empresa contratista. Brindar y garantizar el buen clima laboral. Considerando la manode obra no califica y calificada.

Dentro de su personal de mano de obra no calificada se encuentran (personal operativo con secundaria completa)

Mano de obra calificada técnicos, chef, administrativo y nutricionista

IX. REQUERIMIENTOS AMBIENTALES.

El Proponente que obtenga la adjudicación del contrato será responsable de la preservación del medio ambiente y las instalaciones en el área donde desarrollará la prestación del servicio, no pudiendo ejecutar trabajos que impliquen directa o indirectamente, la contaminación del aire, suelos, agua o daño de la flora y fauna y/o de cualquier otro aspecto ambiental, debiendo cumplir obligatoriamente la política ambiental de HGJ. La cual se rige por la legislación y normativas ambientales vigentes y de las normas internas del HGJ las cuales serán parte integrante del contrato.

Junto con su propuesta el postor deberá entregar en forma obligatoria un Plan de Manejo Ambiental para el servicio (Debe incluir su Política Medio Ambiental y sus procedimientos de manejo de residuos), así como adjuntar certificaciones del Sistemade Gestión Ambiental, en caso las tuviera.

X. REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD

De acuerdo a la evaluación de riesgos realizada por SST del HGJ. Este servicio





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



está considerado de importancia media (IM), por ello los postores deberán presentar en forma obligatoria, la documentación solicitada en la Precalificación del Programa de Seguridad, debiendo obtener como mínimo un puntaje de 70 sobre 100, para poder desarrollar el servicio en el HGJ.

XI. DISPONIBILIDAD Y PLAZOS DE IMPLEMENTACIÓN

El Proponente debe entregar en su expediente técnico, el diagrama Gantt de implementación del contrato, desde la fecha de adjudicación hasta la operación del servicio al 100%.

NOTA: Las inspecciones son inopinadas de acuerdo a las especificaciones de la norma en mención (Normas para el establecimiento y funcionamiento de servicios de alimentación colectiva. Norma Técnica Sanitaria 173 – MINSA/2021/DIGESA y RM N°308-2012/MINSA Norma Sanitaria para los servicios de alimentación en Establecimientos de Salud).

XII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

a) Requisitos para que la UPSS de Nutrición y Dietética, de inicio a la conformidad, será necesario:

1. Informe por parte de Concesionario con visto bueno de la UCPRYFE, sobre las observaciones levantadas del mes que se cursó.
2. De haber observaciones no levantadas e informadas al UPSS de Nutrición y Dietética informara al área de logística para la aplicación de las penalidades.
3. Estadísticas Completa del Servicio de Alimentación brindadas a los pacientes y al personal de guardia corroboradas por ambas Nutricionistas; de CONTRATISTA y de UCPRYFE, emitidas por el CONTRATISTA y con visto bueno de la UCPRYFE.
4. Lista de personal que labora adjuntando Boletas de pago de su personal.
5. Para conocimiento del proceder se alcanzará los adjuntos (declaración jurada donde autoriza al hospital realizar supervisiones inopinadas (Anexo N° 12), acta de inspección (Anexo N° 15), ficha de evaluación de especificaciones técnicas (Anexo N°13), Acta plazo de levantamiento de observación (Anexo N° 14).

b) Otros requisitos: Para completar la emisión de la conformidad para el pago se agregará debidamente ordenada la siguiente documentación:

1. El contratista tiene potestad de sacar una copia de la documentación sustentadora del abastecimiento de raciones para su control interno (pedido de raciones, listas de entrega, reportes de sistema).
2. La entrega de raciones es diaria y por turno en los horarios establecidos en los Términos de Referencia.
3. Para la Conformidad será necesario cumplir con lo establecido en a) y b), de no estar completo, no se decepcionará ningún documento para trámite de pago. Anexo N° 14.

XIII. FORMA DE PAGO





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



LA ENTIDAD realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS MENSUALES, según el 100% del reporte de consumo por mes.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

1. Informe del funcionario responsable del UPSS de Nutrición y Dietética del HGJ emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
 2. Comprobante de pago.
 3. Copia de las boletas de pago del mes terminado, de todos los trabajadores destacados en la Entidad.
 4. Copia del DNI del representante legal, (vigente)
 5. Certificado de control bromatológico y microbiológico de las superficies vivas y superficies inertes (cada 6 meses).
 6. Solo en los meses que corresponde a la entrega de los exámenes médicos del personal se entregara una copia (cada 6 meses).
- Copia con carnet de sanidad vigente. (cada 6 meses).

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios.

Plazo de ejecución de servicio será de 730 días calendarios desde su instalación del servicio. Desde la firma del contrato el postor tiene 07 días para implementar todos los equipos, utensilios, etc. Tanto en cocina como área periférica. Se entregara todo lo implementado con su respectiva acta, firmado por ambas partes. ANEXOS

ANEXO N° 1: EQUIPOS DEL HOSPITAL GENERAL DE JAÉN.

N°	CLAVE	CANT.	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	CODIGO	ESTADO DE CONSERVACIÓN
COCINA GENERAL (PREPARACION Y COCCION)								
1	K-9	1	COCINA A GAS TIPO PARRILLA	INOXA	CM4Q	S/S	322216410007	Bueno – antigüedad: 2 años.
2	K-8	1	COCINA A GAS TIPO PARRILLA LISA	INOXA	PL-G-1009091	S/S	322218180011	Bueno – antigüedad: 2 años.
3	K-58	1	COCINA INDUSTRIAL A GAS DE 4 HORNILLAS	INOXA	CM40-1009090	S/S	322218180012	Bueno – antigüedad: 2 años.
4	Z-6	2	CAMPANA EXTRACTORA DE VAHOS	S/M	S/M	S/S	346433500002	Bueno – antigüedad: 2 años.
							34643350001	Bueno – antigüedad: 2 años.
5	B-14	3	LAVADERO DE ACERO INOX. 18" X 70" CON 2 POZAS Y 2 ESCURRIDERAS	S/M	S/M	S/S	322262380001	Bueno – antigüedad: 2 años.
6	B-15	1	LAVADERO DE UNA POZA DE 600X600mm	S/M	S/M	S/S	S/C	Bueno – antigüedad: 2 años.
	K-80	1	SARTEN VOLCABLE AGAS DE 85 LI.	INGEVAD	S/M	SV-85	3222918300001	Bueno – antigüedad: 2 años.

38





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



8	K-71	1	MARMITA DE COCCION RAPIDA DE 20 LITROS	INGEVAD	MB-203040	S/S	322277390001	Bueno – antigüedad: 2 años.
9	K-71	1	MARMITA DE COCCION RAPIDA DE 30 LITROS	INGEVAD	MB-203040	S/S	322277390003	Bueno – antigüedad: 2 años.
10	K-71	1	MARMITA DE COCCION RAPIDA DE 40 LITROS	INGEVAD	MB-203040	S/S	322277390004	Bueno – antigüedad: 2 años.
11	K-59	1	MARMITA VOLCABLEDE 50 Lt	INGEVAD	MB-50	S/S	322277390005	Bueno – antigüedad: 2 años.
12	K-61	1	MARMITA VOLCABLEDE 100 Lt	INGEVAD	MB-203040	S/S	322277390002	Bueno – antigüedad: 2 años.
13	O-20	4	RELOJ ELECTRICODE PARED	SAPLING	S/M	S/S	S/C	Bueno – antigüedad: 2 años.
14	M-16a	1	ESTANTERIA DE 4 NIVELES CROMADOS	LINGNAN	S/M	S/S	S/C	Bueno – antigüedad: 2 años.
15	M-8	8	ESTANTERIA INOX DE 5 CUERPOS	UNION	S/M	S/S	S/C	Bueno – antigüedad: 2 años.
16	-	4	ESTANTERIA DE METAL DE 5 CUERPOS	-	S/M	S/S	S/C	Bueno – antigüedad: 2 años.
17	-	1	ESTANTERIA DE INOX DE 4 CUERPOS ANCHO	-	S/M	S/S	S/C	Bueno – antigüedad: 2 años.
18	S/CLAVE	1	LAMPARA DE EMERGENCIA	PORTA LAMPARA	VISION LED	P2013020001CH	S/C	Bueno – antigüedad: 2 años.
19	B-16a	1	Lavamanos mural con mando a pedal de 600x650x850mm	OLI DEL PERU	S/M	S/S	S/C	Bueno – antigüedad: 2 años.
20	-	9	Lámpara Led, Indicador de salida	-	LED	S/S	S/C	Bueno – antigüedad: 2 años.
21	-	2	Equipo de Aire Acondicionado de 36 BTU + 1 control + 2 bomba de condensado	-	-	S/S	S/C	Bueno – antigüedad: 2 años.

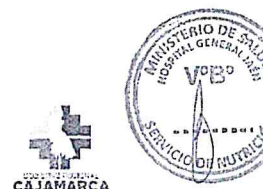
N°	CLAVE	CANT.	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	CODIGO	ESTADO DE CONSERVACIÓN
DIETAS								
1	S/CLAVE	1	MESA DE TRABAJO INOX	S/M	S/M	S/S	S/C	Bueno – antigüedad: 2 años.
2	S/CLAVE	1	MESA DE TRABAJO INOX	S/M	S/M	S/S	S/C	Bueno – antigüedad: 2 años.
3	S/CLAVE	3	ESCALINATA	METAX	2E+08	S/S	S/C	Bueno – antigüedad: 2 años.
4	S/CLAVE	1	CAMARA DE REFRIGERACION 1	S/M	S/M	S/S	112207100001	Bueno – antigüedad: 2 años.
5	S/CLAVE	1	CAMARA DE REFRIGERACION 2	S/M	S/M	S/S	112207100002	Bueno – antigüedad: 2 años.
6	S/CLAVE	1	CAMARA DE REFRIGERACION 3	S/M	S/M	S/S	112207100003	Bueno – antigüedad: 2 años.
7	M-16b	3	ESTANTERIA DE ACERO INOX – DE 4 CUERPOS	S/M	S/M	S/S	S/C	Bueno – antigüedad: 2 años.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



RECEPCION Y CONTROL								
1	M-42	2	MUEBLE DE MADERA CON MESA SUPERIOR E INFERIOR	S/ M	S/M	S/S	74646322005 4	Bueno – antigüedad: 2 años.
							74646322005 5	Bueno – antigüedad: 2 años.
2	M-K7	2	SILLAS METALICAS PARA CAFETERIA	S/M	S/M	S/S	S/C	Bueno – antigüedad: 2 años.
COCINA CENTRAL								
1	K-125a	1 2	CARRO TERMICO DE TRANSPORTE DE PLATO	METAX	S/M	S/S	S/C	Bueno – antigüedad: 2 años.
2	B-16a	1	Lavamanos mural comando a pedal de 600x650x850mm	OLI DEL PERU	S/M	S/S	S/C	Bueno – antigüedad: 2 años.
3	S-75	1	MANGUERA RETRACTIL DE LAVADO	ALEMITE	S/M	S/S	S/C	Bueno – antigüedad: 2 años.
4	S/CLAVE	3	MESA METALICA INOX DE PREPARACION	S/M	S/M	S/S	S/C	Bueno – antigüedad: 2 años.
5	B-69	1	LAVADOR DE 3 POZAS CON CAÑOS FLEXIBLES	S/M	S/M	S/S	S/C	Bueno – antigüedad: 2 años.
ENTREGA COMEDOR								
1	S/CLAVE	1	CALENTADOR DE ALIMENTOS INOX	S/M	S/M	S/S	S/C	Bueno – antigüedad: 2 años.
2	B-16a	1	Lavamanos mural con mando a pedal de 600x650x850mm	OLI DEL PERU	S/M	S/S	S/C	Bueno – antigüedad: 2 años.
MENAJE								
1	M-11	1	REPOSTERO DE 12 PUERTAS DE MELAMINE	S/M	S/M	S/S	S/C	Bueno – antigüedad: 2 años.
LAVADO DE OLLAS								
1	B-69	1	LAVADO DE OLLAS DE 3 POZAS CON ESCURRIDERO Y DUCHA MURAL	S/M	S/M	S/S	S/C	Bueno – antigüedad: 2 años.
2	M-89	2	MESA DE LAVADO DE VAJILLAS	S/M	S/M	S/S	S/C	Bueno – antigüedad: 2 años.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



COMEDOR DE PERSONAL							
1	MK-7	59	SILLA METALICA PARA CAFETERIA	S/M	S/M	S/S	S/C
2	MK-4	13	MESA PARA CAFETERIA METALICO	S/M	S/M	S/S	S/C
TECHO							
1	S/CLAVE	3	EXTRACTOR DE CAMPANA	MOTOREX	S/M	S/S	S/C
2	S/CLAVE	1	INYECTOR	MOTOREX	S/M	S/S	S/C
3	S/CLAVE	2	CONDENSADOR SPLIT	HARIS DAIKIN	S/M	S/S	S/C
4	S/CLAVE	3	UNIDAD CONDENSADOR	HEATEVAFT	S/M	S/S	S/C

EQUIPOS NUEVOS						
N°	CLAVE	CANTIDAD	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE
1	X-32	1	Cafetera Eléctrica De 10 Litros	FASIN	CFE-10	01ACPR-1221
2	X-32	1	Cafetera Eléctrica De 10 Litros	FASIN	CFE-10	01BCPR-1221
3	X-32	1	Cafetera Eléctrica De 10 Litros	FASIN	CFE-10	02ACPR-1221
4	X-32	1	Cafetera Eléctrica De 10 Litros	FASIN	CFE-10	02BCPR-1221
5	K-6	1	Cocina A Gas De 4 Hornillas Con Horno	FASIN	CIG-4H1H	04CPR-12221
6	K-6	1	Cocina A Gas De 4 Hornillas Con Horno	FASIN	CIG-4H1H	03CPR-1221
7	K-2	1	Cocina Eléctrica De Dos Hornillas De Mesa	FASIN	CEI-2H	09CPR-1221
8	K-2	1	Cocina Eléctrica De Dos Hornillas De Mesa	FASIN	CEI-2H	06CPR-1221
9	K-2	1	Cocina Eléctrica De Dos Hornillas De Mesa	FASIN	CEI-2H	05CPR-1221





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

15	R-5b	1	Congeladora De -30 °C	FASIN	CNG-30	13CPR-1221
16	X-15	1	Sierra Eléctrica Para Cortar Carnes	FASIN	SE-C	14CPR-1221
17	X-1	1	Licuada Eléctrica	FASIN	LE-2	15CPR-1221
18	X-30	1	Licuada Industrial 20lt.	FASIN	LIV-20	16CPR-1221
19	K-60	1	Marmita Volcable De 80 Lt. Mínimo	FASIN	MV-80G	17CPR-1221
20	K-60	1	Marmita Volcable De 80 Lt. Mínimo	FASIN	MV-80G	18CPR-1221
21	X-9	1	Moledora Eléctrica De Carnes	FASIN	MC-120	19CPR-1221
22	X-4	1	Peladora Eléctrica De Papas	FASIN	PLP-5	20CPR-1221
23	X-29	1	Procesador Eléctrico De Alimentos	FASIN	PEA-30	21CPR-1221
24	X-29	1	Procesador Eléctrico De Alimentos	FASIN	PEA-30	22CPR-1221
25	S/P	1	Mesa De Acero Inox	S/M	S/M	S/S
26	S/C	1	Mesa De Acero Inox	S/M	S/M	S/S
27	S/C	1	Caja De Acero Inoxidable	S/M	S/M	S/S
28	S/C	1	Vaso De Repuesto De Licuadora X-1	S/M	S/M	S/S
29	S/C	8	Accesorios De Procesador De Alimentos	S/M	S/M	S/S





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



ANEXO N° 2: UTENSILIOS DEL HOSPITAL GENERAL DE JAÉN.

N°	CLAVE	CANTIDAD	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE
6	S/CLAVE	199	JARRAS	S/M	S/M	S/S
7	S/CLAVE	201	CHAROLAS	S/M	S/M	S/S
8	S/CLAVE	190	TAZAS	S/M	S/M	S/S
9	S/CLAVE	193	TAZONES	S/M	S/M	S/S




GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ANEXO N° 3: ESTRUCTURA MENÚ PATRÓN PARA PACIENTES HOSPITALIZADO
CONFIGURACIÓN DEL MENÚ PARA PACIENTES DEL HOSPITAL GENERAL DE JAEN

DESAYUNO:

Configuración del Menú	Tamaño de Ración	Recomendación de vajilla y calidad	Material	Familias	Factor de Consumo (Incluye factor de repetición)
Opción 1: jugo de fruta natural (Licuado y/o cocido según requiero con azúcar o sin azúcar)	1 vaso (240 ml)	Taza de Acero 10.5 cm x 6 cm	Acero inoxidable	BEBIDAS FRIAS	95%
Opción 2: jugo de naranja (concentrado)	1 vaso (240 ml)	08 oz			5%
Ensalada de frutas (Todos los días 3 opciones de fruta)	200 gr (incluye merma)	Tazón de acero (12.25X6.5)	Acero inoxidable	FRUTAS	50%
Fruta entera (2 opciones para elegir 1)	120 -200 gr				50%
Lácteos: Yogurt light y normal	1 vaso (150 ml) según programación	Taza de Acero 10.5 cm x 6 cm	Acero inoxidable	LACTEOS	100%
Lácteos: Leche entera (no evaporada)					100%
Lácteos: leche evaporada / soya / mezcla láctea	1 Taza (240 ml) según programación	Taza de Acero 10.5 cm x 6 cm	Acero inoxidable		100%
Lácteos: Leche Light UHT					100%
Bebida caliente a base de cereales (Diariamente opciones: avena, quinua según programación)	1 taza (240 ml)	Taza de Acero 10.5 cm x 6 cm	Acero inoxidable	BEBIDAS CALIENTES	100%
Plato Caliente (cármico con tubérculo interdiario), días festivos programación especial	Ver cuadro de cármicos (anexo 7) Guarnición del fondo (tubérculo, 80g 100g)	Charola de acero inoxidable	Acero quirúrgico	PLATO CALIENTE	100%
Huevo Duro	1 unidades				100%
Huevo revuelto o tortilla y/o Omelette	1 huevo				100%
Huevo frito	1 huevo				100%
Queso dietético	1 Tajadas (30 gr total)				100%
Aceitunas	5 aceitunas (30 gr) sin (pepa)				100%
Tamal (1 vez por semana, Jueves)	30 gr cármico tamal,	Charola de acero inoxidable		COMPLEMENTOS PAN (según programación)	100%





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAEN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Salchicha (1 vez por semana, viernes)	60 g salchicha				100%
Alúrn (1 vez por semana, miércoles)	50 gr alúrn, 15 gr cebolla				100%
Palta (1 vez por semana, martes)	1 Tajadas (120gr) incluye merma (pepa) (equivalente a 1/2 un)				100%
Manjar blanco	15 gr				100%
Mermelada	20gr				100%
Mantequilla	10 gr (pendiente)				100%
PAN INTERDIARIO SEGÚN PROGRAMACION	2 unidades de 40 gr c/u	ENTREMES EN EL PAN		COMPLEMENTOS PAN	100%
Té		Charola de acero inoxidable		PANES	120%
Infusiones	1 vaso (240 ml)	Taza de Acero 10.5 cm x 6 cm		BEBIDAS CALIENTES	100%
					100%

Nota: El gramaje está expresado en crudo, excepto los que indican cocido.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAEN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



ALMUERZO:

Configuración del Menú	Tamaño de Ración	Recomendación de vajilla y calidad	Material	Familias	Factor de Consumo (Incluye factor de repetición)
Sopa (Diariamente, 1 vez por semana crema o caldillo) SEGUN INDICADOR	Tazón de acero 200 a 300cc 12.25cm x 6.5 cm	Tazón de acero (12.25cm x 6.5 cm)	Acero quirúrgico	SOPA	100%
Ensalada (DIARIAMENTE) y según programación	1 porción 120 gr (Se debe presentar programación con variedad de vegetales con 2 tipos de aliño por día)	Charola de acero inoxidable	Acero quirúrgico	ENSALADA FIBRA	100%
Opciones Plato de Fondo de acuerdo a la prescripción de la dieta	Ver cuadro de gramajes de cárnico			PLATO DE FONDO	92% 8%
Guarnición 1 (Diario)	75 g de granos como arroz (crudo)			ARROZ	80%
Guarnición 2 (menestra seca) según planificación de dietas y prescripción.	100 g de menestra cocida o 100 g en crudo (incluye la merma de cascara)	Charola de acero inoxidable	Acero quirúrgico	GUARNICIONES	80%
Guarnición 3 (papa, yuca o camote) (según programación)	200g de grano o tubérculo o 200 g de verduras cocidas)				25%
1 opción de postre según programación de dietas		Charola de acero inoxidable	Acero quirúrgico	POSTRES	8%
1 fruta entera (según programación)	120 -200 gr	Charola de acero inoxidable	Acero quirúrgico		100%
Refresco con azúcar	1 vaso de refresco (290 ml)	Taza de acero 10.5 cm x 6 cm	Acero quirúrgico	BEBIDAS CALIENTES	85%
Refresco sin azúcar	2 vaso (290 ml)				15%

* Las personas que consumen dieta podrán acceder a las ensaladas (salad bar) según indicación de su nutricionista.

* Facturación independiente, por consumo, previa firma.

* Racionalizar a 2 bebidas máximo por personas por servicio





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAEN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

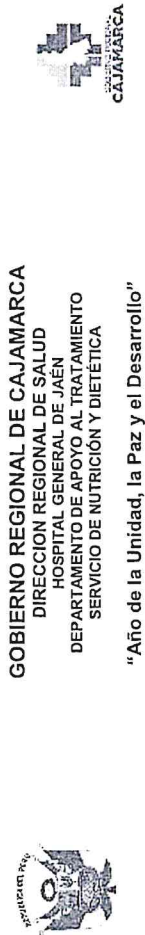
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



CENA:

Configuración del Menú	Tamaño de Ración	Recomendación de vajilla y calidad	Material	Familias	Factor de Consumo (Incluye factor de repetición)
Sopa (Diariamente y 1 vez por semana sopa sin cárnico como crema o cahlillo)	1 plato	Tazón de acero (12.25cm x 6.5 cm)	Acero quirúrgico	SOPA	100%
2 opciones de Plato de Fondo normal, sólo los miércoles el pollo a la brasa en un 70% de la producción.	Ver cuadro de gramajes			PLATO DE FONDO	50%
Guarnición 1	100 g de granos como arroz	Charola de acero inoxidable	Acero quirúrgico	ARROZ	50%
Guarnición (papa, yuca o camote)	120 gr en crudo (incluye la merma de cascara)			GUARNICIONES	5%
Salad bar (1 opción de ensalada fresca con 3 tipos de verdura cruda o cocida y 1 opción de ensalada elaborada) Presentación en tabola. Incluir 2 tipos de alifio aparte.	1 porción 120 gr	Charola de acero inoxidable	Acero quirúrgico	SALAD BAR	25%
Fruta entera (variada de acuerdo a programación)	120 -200 gr	Charola de acero inoxidable	Acero quirúrgico		30%
1 opciones de Postres saludables (gelatina, mazamorra, compotas, etc.) 3 VECES POR SEMANA	1 unidad	Charola de acero inoxidable	Acero quirúrgico	POSTRES	20%
1 opciones de Postre Pastelero 3 VECES POR SEMANA	1 unidad	Charola de acero inoxidable	Acero quirúrgico		30%
Refresco con azúcar	1 vaso (240 ml)			BEBIDAS FRIAS	5%
1 opción de Refresco sin azúcar	1 vaso (240 ml)			BEBIDAS CALIENTES	5%
Infusión	1 taza (240 ml)				80%
Te	1 taza (240 ml)	Taza de acero 10.5 cm x 6 cm	Acero quirúrgico	SIMPLES	10%





ADICIONALES

2 opciones de Sándwich para elegir 1:	
La lista de alternativa de sándwiches son los siguientes:	
Sándwich Mixto (1 slide de jamón y 1 queso)	20 gr jamón + 20 gr queso edam
Sándwich de Pollo deshilachado	60 gr cárnico s/hueso
Pan c/ palta	80 gr
Pan C/1 hot dog (marca segoviana)	50 gr
Pan c/ salchicha huachana	50 gr
Pan C/ asado	60 gr cárnico s/hueso
Pan C/ pollo a la plancha	60 gr cárnico s/hueso
Butifarra de pavo	40 gr jamón del país
hamburguesa	40 gr res molida
PANES:	
Pan francés	40 gr
Pan ciabatta	60 gr
Pan de yema	40 gr
Pan de molde	por "tapa" y/o slide 22 gr (en mixto van 2 slides)
Solo 1 opción de fruta SEGÚN PROGRAMACION	120 -225 gr
1 BEBIDA DE 200ML (JUGO, YOGURT, LECHE, O REFRESCO)	200 ml

Nota: El gramaje de los cárnicos está expresado en crudo neto





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ANEXO N° 4: ESTRUCTURA DEL MENÚ PATRÓN PARA PERSONAL DE GUARDIA INTERNOS Y RESIDENTES.

CONFIGURACIÓN DEL MENÚ PARA EL COMEDOR DE ASISTENCIALES HGJ Y/O VISITANTES AUTORIZADOS

DESAYUNO:

Configuración del Menú	Tamaño de Ración	Recomendación de vajilla y calidad	Marca	Familias	Factor de Consumo (incluye factor de repetición)
Opción 1: jugo de fruta natural (Licuado en el momento y requirido con azúcar o sin azúcar)	1 vaso (240 ml)	Vaso de polycarbonato de 08 onzas	FRIONOX O ETDISA	BEBIDAS FRIAS	95%
Opción 2: jugo de naranja (concentrado)	1 vaso (240 ml)				5%
Ensalada de frutas (Todos los días 3 opciones de fruta)	200 gr (incluye merma)	Gelatinera compotera de 177 ml	Pyrex	FRUTAS	20%
Fruta entera (2 opciones para elegir 1)	120 -200 gr				50%
Lácteos: Yogurt light y normal	1 vaso (200 ml)	Vaso de polycarbonato de 08 onzas	FRIONOX O ETDISA	LÁCTEOS	30%
Lácteos: Leche entera (no evaporada)					8%
Lácteos: leche evaporada / soya	1 Taza (240 ml)	Mugs de 365 ml	Arcoroc o Corona		5%
Lácteos: Leche Light UHT					3%
Bebida caliente a base de cereales (Diariamente 2 opciones: avena, quinua)	1 taza (240 ml)	Mugs de 365 ml	Arcoroc o Corona	BEBIDAS CALIENTES	100%
Cereal (Diariamente 2 opciones: corn flakes, trigo atómico)	30 gr	Gelatinera compotera de 177 ml	Pyrex	COMPLEMENTO YOGURT/ENS.FRUTAS	5%



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAEN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Plato Caliente (cármico con tubérculo interdiario), Los domingos debe ser : Chicharrón o Adobo	Ver cuadro de cármicos Guarnición del fondo (tubérculo, 60 gr)	Plato de entrada loza, diámetro 18 o 20 cm.	Arcoroc	PLATO CALIENTE	60%
Huevo Duro	1 unidades	EN LINEA	Arcoroc	COMPLEMENTOS PAN	75%
Huevo revuelto o tortilla u Omlette	1 huevo	CALIENTE, se sirve en plato de entrada de 18 o 20 cm	Arcoroc		10%
Huevo frito	1 huevo				15%
Jamón	1 Tajadas (20gr total)				5%
Queso Edam	1 Tajadas (20gr total)				5%
Queso fresco	1 Tajadas (20 gr total)				5%
Aceitunas	5 aceitunas (30 gr) Incluye merma (pepa)	Bandejas y pinzas	Acero		40%
Tamal (1 vez por semana, jueves)	30 gr cármico tamal, 60 gr salchicha			COMPLEMENTO 1 VEZ POR SEMANA	50%
Salchicha (1 vez por semana, viernes)			Arcoroc		25%
Alú (1 vez por semana, miércoles)	50 gr alú, 15 gr cebolla	En plato de entrada de 18 o 20 cm y/o pan			50%
Palta (1 vez por semana, martes)	1 Tajadas (120gr) incluye merma (pepa) (equivalente a 1/2 unidad)			COMPLEMENTOS PANENSALADA DE FRUTAS	60%
Manjar blanco	15 gr				3%
Mermelada	20gr	Individuales			3%
Mantequilla	10 gr (pendiente)				3%
PAN INTERDIARIO SEGÚN PROGRAMACION	2 unidades de 40 gr c/u	Plato de entrada loza, diámetro 18 o 20 cm.	Arcoroc	PANES	100%
Café				BEBIDAS CALIENTES SIMPLES	3%
Té	1 taza (200 ml)	Mugs de 365 ml	Arcoroc o Corona		3%
Infusiones					3%

Nota: El gramaje está expresado en crudo, excepto los que indican cocido.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAEN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



ALMUERZO:

Configuración del Menú	Tamaño de Ración	Recomendación de vajilla y calidad	Marca	Familias	Factor de Consumo (Incluye factor de repetición)
Ceviche (Los miércoles y domingos)	1 porción 80 gr de cármico y (incluye camote 50 gr)	Plato de entrada loza, diámetro 18 o 20 cm.	Arcoroc	ENTRADA	70%
Sopa (Diariamente, 1 vez por semana crema o caldillo sin cármico)	1 plato.	Plato para sopa (Diámetro 22.6 cm) loza 400 cc	Arcoroc	SOPA	80%
* 2 opciones de ensalada (la 1ra es en el salad bar con 3 tipos de verduras frescas o cocinadas, la 2da opción es una ensalada elaborada)	1 porción 120 gr (Se debe presentar programación con variedad de vegetales con 2 tipos de aliño por día)	Plato de entrada loza, diámetro 18 o 20 cm.	Arcoroc	SALADA BAR	20%
2 opciones de Plato de Fondo normal	Ver cuadro de gramajes de cármico			PLATO DE FONDO	92%
1 opción de Plato Light	Cármico (ver cuadro de gramajes (anexo 7))			ARROZ	8%
Guarnición 1 (Diario)	102 g de granos como arroz (crudo)				80%
Guarnición 2 (2 veces por semana, menestra seca)	120 g de menestra cocida o				80%
Guarnición 3 (papa, yuca o camote) (según programación)	120 g en crudo (incluye la merma de cascara)	Plato de fondo de 23.5 cm de diámetro.	Arcoroc	GUARNICIONES	25%
Guarnición (opción light) (Diario)	200g de grano o tubérculo o 200 g de verduras cocidas				5%
1 opción de postre pastelero a la semana (torta, donas, etc.). El domingo es helado (2 bolas)		Plato de entrada loza, diámetro 18 o 20 cm.	Arcoroc		100%
1 fruta entera (según programación)	120 -200 gr	En línea			100%
Refresco con azúcar	1 vaso de refresco (240 ml)				85%
Refresco sin azúcar	2 vaso (240 ml)	Vaso de policarbonato de 08 onzas	FRIONOX O ETDISA	BEBIDAS FRIAS	15%

Nota 1: Atención de Dieta para asistencia personal interno, residente y guardia solo autorizado por la UPSS de Nutrición y Dietética del HGJ.

Nota 2: no se brindará alimentos en taper para llevar.

* Las personas que consumen dieta podrán acceder a las ensaladas (salad bar) según indicación de su nutricionista.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- * Facturación independiente, por consumo, previa firma.
- * Racionalizar a 2 bebidas máximo por personas por servicio

CENA:

Configuración del Menú	Tamaño de Ración	Recomendación de vajilla y calidad	Marca	Familias	Factor de Consumo (Incluye factor de repetición)
Sopa (Diariamente y 1 vez por semana sopa sin cárnico como crema o caldillo)	1 plato.	Plato para sopa (Diámetro 22,5 cm) loza 400 cc	Arcoroc	SOPA	100%
2 opciones de Plato de Fondo normal, sólo los miércoles el pollo a la brasa en un 70% de la producción.	Ver cuadro de gramajes	Plato de fondo de 23,5 cm de diámetro.	Arcoroc	PLATO DE FONDO	50%
Guarnición 1	100 g de granos como arroz			ARROZ	50%
Guarnición (papa, yuca o camote)	120 gr en crudo (incluye la merma de cascara)	Plato de entrada loza, diámetro 18 o 20 cm.	Arcoroc	GUARNICIONES	5%
Salad bar (1 opción de ensalada fresca con 3 tipos de verdura cruda o cocida y 1 opción de ensalada elaborada) Presentación en tabola. Incluir 2 tipos de aliño aparte.	1 porc. 120 gr			SALAD BAR	25%
Fruta entera (variada de acuerdo a programación)	120 -200 gr	En línea			30%
1 opciones de Postres saludables (gelatina, mazamorra, compotas, etc.) 3 VECES POR SEMANA	1 unidad	Gelatinera compolera de 177 ml	Pyrex	POSTRES	20%
1 opciones de Postre Pastelero 3 VECES POR SEMANA	1 unidad	Plato de entrada loza, diámetro 18 o 20 cm.	Arcoroc		30%
Refresco con azúcar	1 vaso (240 ml)	Vaso de policarbonato de 08 onzas	FRIONOX O ETDISA	BEBIDAS FRIAS	5%
1 opción de Refresco sin azúcar	1 vaso (240 ml)				5%
Infusión	1 taza (290 ml)				80%
Te	1 taza (290 ml)		Arcoroc o Corona	BEBIDAS CALIENTES SIMPLES	10%
Café	1 taza (290)	Mugs de 365 ml			10%

Nota 1: Atención de Dieta para asistencial personal interno, residente y guardia solo autorizado por la UPSS de Nutrición y Dietética del HGJ.

*Facturación independiente, por consumo, previa firma:





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ADICIONALES

2 opciones de Sándwich para elegir 1:	
La lista de alternativa de sándwiches son los siguientes:	
Sándwich Mixto (1 slide de jamón y 1 queso)	20 gr jamón + 20 gr queso edam
Sándwich de Pollo deshilachado	60 gr cárnico s/hueso
Pan c/ paila	80 gr
Pan C/1 hot dog (marca segoviana)	50 gr
Pan c/ salchicha huachana	50 gr
Pan C/ asado	60 gr cárnico s/hueso
Pan C/ pollo a la plancha	60 gr cárnico s/hueso
Butifarra de pavo	40 gr jamón del país
hamburguesa	40 gr res molida
PANES:	
Pan francés	40 gr
Pan ciabatta	60 gr
Pan de yema	40 gr
Pan de molde	por "tapa" y/o slide 22 gr (en mixto van 2 slides)
Solo 1 opción de fruta SEGÚN PROGRAMACION	
1 BEBIDA DE 200ML (JUGO, YOGURT, LECHE, Ó REFRESCO)	120 -225 gr
	200 ml





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



ANEXO N° 5: DEMANDA ESTIMADA DE LOS SERVICIOS POR PERIODO DE 2 AÑOS. PACIENTES, PERSONALES DE GUARDIA INTERNOS Y RESIDENTES

DEMANDA ESTIMADA DE RACIONES PARA EL PERIODO DE 2 AÑOS A PERSONAL DE GUARDIA INTERNOS Y RESIDENTES	
SERVICIO	RACIONES ESTIMADAS X 24 MESES
DESAYUNO	14,400
ALMUERZO	84074
CENA	81866
TOTAL	180340

DEMANDA ESTIMADA DE RACIONES SÓLIDAS PARA EL PERIODO DE 2 AÑOS A PACIENTES HOSPITALIZADOS	
SERVICIO	RACIONES ESTIMADAS X 24 MESES
DESAYUNO	74592
ALMUERZO	81518
CENA	73526
TOTAL	229636

DEMANDA ESTIMADA DE RACIONES LÍQUIDAS Y/O TOLERANCIA ORAL PARA EL PERIODO DE 2 AÑOS A PACIENTES HOSPITALIZADOS	
SERVICIO	RACIONES ESTIMADAS X 24 MESES
DESAYUNO	7300
ALMUERZO	7300
CENA	7300
TOTAL	21900



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



ANEXO N° 6: INDICADORES DE GESTIÓN DEL CONTRATO Y PENALIDADES ASOCIADAS.

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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

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 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un montomáximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente (**de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse**), en concordancia con el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente:

OTRAS PENALIDADES:

Procedimiento para aplicación de otras penalidades:

1. La penalidad se aplicará en el momento que se observe una falta tipificada en la tabla de penalidades por deficiencias específicas por parte de la Entidad y el contratista en el acta de verificación donde se queda redactada la penalidad encontrada.
2. Una vez redactado el acta de verificación donde se menciona la penalidad encontrada, esta deberá estar sellada por el encargado de Calidad, el Administrador o Gerente, dependiendo de quien se encuentre de turno.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAEN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

3. El contratista podrá hacer su descargo dentro de las 48 horas respecto a la penalidad a través de un documento dirigido a la jefatura del Servicio de Nutrición y Dietética.
4. El jefe del Servicio de Nutrición y Dietética efectuará la revisión del informe de descargo del contratista y determinará si procede la aplicación de la penalidad.
5. Las no conformidades encontradas en las inspecciones inopinadas por parte de la UPSS de Nutrición Y dietética firmadas por el responsable y no subsanadas en los plazos estipulados por la empresa contratista. Estas serán informadas al área de logística para ser aplicadas, de acuerdo a la clasificación líneas abajo
6. De proceder la penalidad, esta será remitida con una copia al Departamento de Apoyo al Tratamiento para su conocimiento

N°	CONCEPTO	MONTO por cada faltas
	LEVES	
1	Cambio de programación de menús del personal y pacientes hospitalizados (desayuno, almuerzo, cena y refrigerios) sin previa sustentación aceptada.	10% UIT
2	Incumplimiento al horario de distribución de los desayunos, almuerzos, comidas y refrigerios. >3 días acumulados.	10%UIT
3	Incumplimiento de las normas de inocuidad del proveedor aceptado de brindar el abastecimiento de materia prima.	15% UIT
4	No cumplir con el horario establecido para la entrega de adicionales hiperproteicos, hipercelulósicos y volúmenes de agua indicada a los pacientes hospitalizados del HGJ.	10%UIT
5	Incumplimiento en el horario de abastecimiento de alimentos, según cronograma establecido.	10%UIT
6	Incumplimiento del uso del uniforme por parte del proveedor y del personal de la empresa licitadora, incluyendo el profesional Nutricionista.	15%UIT
7	Ingreso del personal no autorizado u personas externas al área de UCPRYFE.	15%UIT
	MODERADAS	
8	Programación incompleta de raciones de desayuno, almuerzo y cena para pacientes hospitalizados, personal de Guardia.	20%UIT
9	Entrega de raciones para paciente y personal de guardia a temperatura inadecuada (< 65° C).	30%UIT
10	Ingreso de Alimentos de mala calidad, y/o con peso menor según gramaje especificado.	20%UIT
11	Incumplimiento de cadena de frío para el traslado de alimento de origen animal.	20% UIT





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

12	Uso de vehículo inadecuado, incumplimiento de higiene para el transporte y abastecimiento de los alimentos. Dos inspecciones seguidas con la misma falta.	50%UIT
13	Presencia de suciedad en menaje (platos, cucharas, tenedores, tazas, bandejas, etc.) al momento del servicio de las raciones alimentarias.	20%UIT
14	Incumplimiento en el mantenimiento y reparación de los equipos dentro del plazo establecido en el contrato.	Una UIT
15	Incumplimiento de los servicios de Fumigación, Análisis Microbiológico de acuerdo a lo establecido en el contrato.	Una UIT
16	Personal laborando con infecciones respiratorias, heridas, quemaduras y otras enfermedades transmisibles	Una UIT
17	Incumplimiento de registros de ingresos y salida de Productos de almacén (Kardex). Plazo máximo 2 días de levantamiento de observación.	20%UIT
18	Incumplimiento de las indicaciones dietoterapéuticas (volumen, peso, temperatura, textura, concentración).	20%UIT
19	Manejo inadecuado de residuos sólidos, dos inspecciones seguidas con la misma falta.	Una UIT
20	Ausencia del personal clave (Nutricionista y/o Chef) por cada día. Nota: 3 horas de ausencias acumuladas se considera un día.	50%UIT
	GRAVES	
21	Resultado positivo de análisis bacteriológico, toxicológico y/o Físico-Químico de muestra de alimentos terminados.	dos UIT
22	Resultado positivo de análisis bacteriológico de utensilios y superficies empleado en la elaboración de alimentos.	Una UIT
23	Cultivo positivo para gérmenes patógenos de manos de manipuladores de alimentos, y como consecuencia de ello se ha generado una ETA.	Tres, UIT
24	Contaminación física, biológica y/o química de los preparados alimentarios siendo indispensable la evidencia física del material con verificación en presencia de personal del Servicio de Nutrición y Dietética, representante de la compañía contratista (si el hecho ocurriera en una guardia, el Jefe de guardia guardara el potaje contaminado para la presentación adjuntando un informe de queja por el afectado).	dos UIT
25	Incumpliendo de la inspección según anexo 12, 13 y 14, según el plazo que se brinde para el levantamiento de observaciones. Nota: el contratista está obligado a firmar acta de inspección (anexo 15) a través del personal clave (Nutricionista, Chef, administrador o encargado) de la inspección.	Una UIT
26	Negarse a firmar actas de verificación, informes elaborados por el servicio por cada caso y/o acta.	Tres UIT
27	Retorno de productos o materia prima sin autorización de la UPSS de Nutrición y Dietética del HGJ	



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE INTELIGENCIA SANITARIA
ING. S. Moreno Pérez
RESPONSABLE DEL CLOD AMBIENTAL
CPI: 200427



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

28	Usar vehículos no autorizados para el retiro, transporte y disposición final de residuos peligrosos	Cinco UIT
29	Usar vehículos no autorizados para el retiro, transporte y disposición final de residuos NO peligrosos	Tres UIT
30	Mala segregación en la fuente / Mal acondicionamiento	Tres UIT
31	Omitir la presentación oportuna y puntual de documentación normativa descrita en la R.M. N° 1295 – 2018/MINSA; y la Resolución Directoral N° 00751-2023-MINAM/VMGA/DGGRS	Cinco UIT
32	Mal estado de contenedores, almacenes de residuos y/u otro componente que genere desorden en ambientes destinados al almacenamiento de residuos	Tres UIT
33	Inadecuada limpieza, orden y/o uso de ambientes no autorizados para el lavado de contenedores aptos para almacenamiento de residuos sólidos y semi sólidos	Tres UIT

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
UNIDAD DE INTELIGENCIA SANITARIA
M.C. Sandy Moreno Pérez
RESPONSABLE DE SALUD AMBIENTAL
CIP: 208427





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



ANEXO N° 7: GRAMAJE DE CÁRNICOS

Los cárnicos deberán tener las siguientes consideraciones de gramaje en crudo.

SERVICIO	CÁRNICO	CORTE	GRAMAJE CRUDO NETO
DESAYUNO	Vacuno	Molida	50 gr
		Pulpa	100 gr
		Pulpa en (sopas)	60 gr
	Pollo	Pulpa	120
		Con hueso	140 gr
	Pavo, pavita	Pulpa	70 gr
		Con hueso	140 gr
	Gallina	Pulpa	100 gr
		Con hueso	150 gr
	Cerdo	Con hueso (panceta)	190 gr Chicharrón
	Pescado	Pulpa	70 gr
		Con hueso	120 gr
ALMUERZO Y CENA	Vacuno	Molida	90 gr
		Pulpa	110 gr
		Con hueso	170 gr
	Pollo	Pulpa	130 gr
		Con hueso	180 gr
	Pavo, pavita	Pulpa	130 gr
		Con hueso	190 gr
	Gallina	Con hueso	210 gr
	Cerdo	Pulpa	140 gr
		Con hueso (chuleta)	190 gr
	Pescado	Pulpa en entrada (ceviche)	70gr
		Pulpa	140 gr
	Trucha	Pulpa	110 -120 gr
		Con hueso	190 gr
	Vísceras		120 gr

*El gramaje de cárnicos para sopa en almuerzo y cena son:
Cárnico sin hueso: 50 gr





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



ANEXO N° 8: CUADRO DE REQUERIMIENTO DE UTENSILIOS PARA PERSONAL ASISTENCIAL Y PACIENTES

Utensilios para personal asistencial

N°	UTENSILIO	MARCA	MEDIDA	CANTIDAD
1	Vasos de policarbonato	Frionox o ETDISA	08 onzas	150
2	Plato de entrada	Arcoroc	Diámetro 18 a 20 cm	150
3	Plato de fondo	Arcoroc	Diámetro 23.5 cm	150
4	Plato para sopa	Arcoroc	Diámetro 22.6 cm Largo x Altura: 22.6 cm x 3.5 cm	150
5	Mugs	Arcoroc o Corona	Medida superior externa 8.2 cm Medida superior base 8.2 cm Altura externa 9.6 cm Capacidad 365 mL	50
6	Azafate rectangular de plástico	Rey Plast o BASA	Largo 52.5 cm Ancho 38.5 cm Alto 2.7 cm Capacidad 4.5 Lts	150
7	Cuchara	STAINLESS FACUSA	Largo 19.5 cm Capacidad 10 mL	150
8	Cucharita	STAINLESS FACUSA	Capacidad 5 mL	150
9	Tenedor	STAINLESS FACUSA	Largo 19.5 cm	150
10	Cuchillo de mesa	FACUSA	Largo 22.5 cm	150
11	Gelatineros (compoteros)	Pyrex	Medidas (Alt x Anch x Prof): 5.2 x 10 x 10 cm	150

Utensilios para pacientes

N°	UTENSILIO	MARCA	MEDIDA	CANTIDAD
1	Cuchara	Acero inoxidable sin marca	Largo 19.5 cm Capacidad 10 mL	220





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

**ANEXO N° 9: DECLARACION JURADA DE CERTIFICACION DE PRINCIPIOS
GENERALES DE HIGIENE Y LOS PROFESIONALES RESPONSABLES DE LA
IMPLEMENTACIÓN DE LOS MANUALES DE BPM, BPAL Y PHS**

Señor:
Comité de Adquisiciones Hospital General de Jaén Presente;
De mi consideración:

YO....., de
nacionalidad..... Identificado con DNI con domicilio
Legal o Común del Consorcio
..... con RUC N° con domicilio legal en
..... en relación

al proceso de licitación,
Declaro bajo juramento que:

Implementaré los Principios Generales de Higiene — PGH en un plazo máximo de noventa (90) días calendarios a partir de la firma del contrato, el cual deberá estar aprobado por las autoridades competentes. Los cuales tienen como mínimo los Manuales de: 1) Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), 2) Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPAL), 3) Programa de Higiene y Saneamiento (PHS) de la Central de Producción donde se ejecutará el servicio alimentario, desarrollado y visado por un profesional: (Biólogo, Ingeniero Industrial, Microbiólogo, Ingeniero de Industrias Alimentarias o afín al rubro de alimentos), debidamente colegiado y habilitado.

Mi representada se compromete a:

1. Dichos programas estarán implementados como un sistema de control, bajo la responsabilidad de un profesional (Biólogo, Ingeniero Industrial, Microbiólogo, Ingeniero de Industrias Alimentarias o afín al rubro de alimentos) debidamente colegiado y habilitado, calificado y capacitado con una antigüedad no mayor de dos (2) años en Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPAL) y Programa de Higiene y Saneamiento (PHS).

Los datos del responsable se detallan a continuación:

N°	Nombre del Establecimiento	Dirección del Establecimiento	Nombre y Apellido del Profesional	Profesión	N° de Colegiatura

2. Presentar en un plazo máximo de noventa (90) días calendarios a partir de la firma del contrato la copia legalizada Certificación de los Principios Generales de Higiene (PGH) otorgada por DIGESA o sus órganos descentralizados para las instalaciones del servicio alimentario que adjudiqué.

Me afirmo y ratifico en la veracidad de la información contenida en el presente documento y me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar si es que se comprueba su falsedad por lo cual firmo el presente documento, en la Ciudad de..... A los días del
mes del 20....

FIRMA NOMBRE Y APELLIDO
DEL POSTOR O REPRESENTANTE LEGAL O COMUN

Importante: En caso el postor se presente en consorcio, este formato será firmado por el representante común.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



**ANEXO N° 10: DECLARACION JURADA DE COMPROMISO PARA GARANTIZAR
EL EQUIPO DE TRABAJO COMPLETO EN EL SERVICIO ALIMENTARIO**

Señor:

Comité de Adquisiciones Hospital

General de Jaén Presente;

De mi consideración:

YO..... de nacionalidad..... Identificado
con DNI.....
..... con domicilio Legal o Común
del..... Consorcio.....
..... con RUC N°
..... con domicilio legal en
..... en relación al proceso de
licitación Declaro bajo juramento que:

Mi representada se compromete a contar permanentemente con el siguiente personal:

1. PERSONAL CLAVE

- A. Administrador Nutricionista. (1)
- B. Nutricionista de calidad (1)
- C. Nutricionista de producción (1)
- D. Chef (1)
- E. Cocinero (1)
- F. Técnico en Nutrición. (2)

* Todo el personal propuesto deberá acreditar formación académica, capacitación y experiencia laboral con certificados y constancias.

2. PERSONAL OPERATIVO

- A. Auxiliar en nutrición (12)
- B. Ayudante de cocina. (10)
- C. Técnico de almacén (1)
- D. Personal de limpieza (2)
- E. Auxiliar de vajilla (2)

* El personal deberá acreditar formación académica secundaria completa, en caso del ayudante, de cocina, personal de limpieza auxiliar de vajilla. mínimo 6 meses de experiencia laboral documentada con certificados y constancias.

Me afirmo y ratifico en la veracidad de la información contenida en el presente documento y me someto a la responsabilidades administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar si es que se comprueba su falsedad por lo cual firmo el presente documento, en la Ciudad de..... a los días.....

Del

Mes..... del 20.....





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



FIRMA NOMBRE Y APELLIDO
DEL POSTOR O REPRESENTANTE LEGAL O COMUN





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



**ANEXO N° 11: DECLARACION JURADA DE COMPROMISO PARA REALIZAR LOS
EXÁMENES MÉDICOS DEL PERSONAL A CARGO DE LA MANIPULACION DE
ALIMENTOS**

Señor:

Comité de Adquisiciones Hospital General de

Jaén Presente;

De mi consideración:

YO..... de nacionalidad.....
Identificado con DNIcon domicilio Legal o Común del
..... Consorcio.....
con RUC N° con domicilio legal en
..... en relación al
proceso de licitación;

Declaro bajo juramento que:

Realizar los controles médicos al personal manipulador de alimentos y contar con los resultados de los mismos, como requisito indispensable antes del inicio de la provisión del servicio alimentario, los cuales se realizarán de manera semestral y cada vez que se renueve el personal. El personal que no cuente con sus controles médicos no puede permanecer en la central de producción.

El Concesionario debe realizar al personal profesional, técnico y/o auxiliar y de la UPSS de Nutrición y Dietética 02 evaluaciones médicas anuales, donde el resultado será alcanzado a la responsable de la UCPRYFE para conocimiento, garantizar que se efectúe y dar su respectivo visto bueno.

El Concesionario al inicio del servicio y cada 4 meses, deberá presentar a la UPSS de Nutrición y Dietética (originales), los certificados de aptitud médica del personal destacado para ejecutar el servicio alimentario, los mismos que consisten en:

Examen médico

ocupacional Examen

parasitológico

seriado

Examen SEROLÓGICO HEPATITIS "A" Y PRUEBA RÁPIDA VIH.

Informe de radiografía de tórax antero-

posterior. Examen baciloscópico (2

muestras)

Hemograma completo – grupo sanguíneo y factor

Carnet de Vacunación: Hepatitis "B", Influenza, Tétanos.

Las aptitudes médicas deben ser emitidas por una institución acreditada por la DIGESA para brindar servicios médicos ocupacionales.

Los certificados deberán ser expedidos por organismos oficiales competentes. Siendo responsabilidad del Concesionario el pago de dichos exámenes, así como su cumplimiento, debiendo alcanzar a la responsable de la UCPRYFE los certificados originales en el siguiente plazo establecido: Inicio del Servicio: Primera entrega (Máximo 15 días calendarios).

Cada 4 meses: Para dar la conformidad del 5to y del 9no mes.

El personal contará con su respectivo carnet de sanidad vigente, emitido por el órgano competente, el cual deberá portar visiblemente (enmascarado) durante su desempeño. El Contratista entregará una copia legalizada al Servicio de Nutrición para su supervisión y verificación.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



Me afirmo y ratifico en lo expresado y me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales a quehubiere lugar por lo cual firmo el presente documento, en la Ciudad de

del
MES..... del 20.....

FIRMA NOMBRE Y APELLIDO DEL POSTORO REPRESENTANTE
LEGAL O COMUN

Importante: En caso el postor se presente en consorcio, este formato será firmado por el representante común





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



**ANEXO N° 12: DECLARACION JURADA PARA AUTORIZAR AL HOSPITAL
GENERAL DE JAEN A REALIZAR SUPERVISIONES INOPINADAS**

Señor:
Comité de Adquisiciones Hospital General de Jaén
Presente;
De mi consideración:

YO..... de nacionalidad
..... Identificado con DNI..... con domicilio Legal o
Común del Consorcio
..... con RUC N° con
domicilio legal en
..... relación al
proceso de licitación.

Declaro bajo juramento que:

Me comprometo autorizar al Hospital General de Jaén a realizar supervisiones inopinadas (Inspección, muestreo o análisis, recojo de información fotográfica y/o audiovisual, entre otros) a las instalaciones del servicio alimentario que se adjudique durante la ejecución contractual. Me afirmo y ratifico en lo expresado y me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar por lo cual firmo el presente documento, en la Ciudad de..... A los días
del mes..... del 20....

FIRMA NOMBRE Y APELLIDO
DEL POSTOR O REPRESENTANTE LEGAL O COMUN

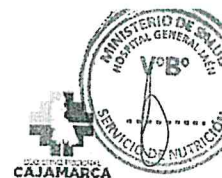
Importante: En caso el postor se presente en consorcio, este formato será firmado por el representante común.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



ANEXO N° 13: FICHA DE EVALUACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONTROL	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1. ESPECIFICACIONES TECNICAS (ALIMENTOS)			
1.1 Planificación y elaboración de regímenes normales y dietas especiales (especificadas)			
1.2 Cumple con la dosificación de ingredientes			
1.3 Valoración nutricional (cálculo nutricional y distribución Calórica)			
1.4 Calidad de víveres frescos y secos (de acuerdo al Decreto Supremo N°007-98-SA, detallado según las Bases Administrativas).			
1.5 La alimentación es entregada a temperatura adecuada según normas, de acuerdo detallado según las Bases Administrativas.			
1.6 Cumplimiento de programación de menús			
1.7 Proporciona con 15 días de anticipación la planificación de los regímenes			
1.8 Entrega las raciones a pacientes hospitalizados y al personal, según la indicación o especificación.			
1.9 Se encarga del recojo de la vajilla utilizada y de la disposición de desperdicios en el horario indicado			
2. EQUIPOS, MOBILIARIOS Y MATERIALES			
2.1 Menaje, mobiliario, equipos adecuados y necesario solicitado por el área de Nutrición, de acuerdo a las bases Administrativas			
2.2 Cumple cronograma de mantenimiento de equipos, mobiliario, etc., de acuerdo a la propuesta aprobada.			
2.3 Proporciona todos los útiles necesarios (cloro, detergente, jabón líquido antibacteriano, etc.) para mantener una limpieza adecuada de las instalaciones, menaje, mobiliario y equipos, de acuerdo a la propuesta aprobada.			
3. HIGIENE Y SALUBRIDAD			
3.1 Presenta certificados de salud actualizado y renovado cada 6 meses del personal destacado para ejecutar el servicio de alimentación			
3.2 El personal presenta su respectivo carnet de sanidad (vigente)			
3.3 Lava y desinfecta los equipos y materiales utilizados en el servicio			
3.4 Los residuos de alimentos son recolectados conforme a lo detallado en las bases Administrativas			





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



CONTROL	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
4. PERSONAL			
4.1 El personal del servicio vestirá uniforme, guantes de jebes/quirúrgico, gorro descartable, mandiles según la función que realice, deberá cambiar de ropa tantas veces como su presentación lo requiera			
4.2 El personal del contratista cumple con las normas de conducta detalladas en las bases Administrativas			
5. CONTROL DE CALIDAD Y CONFORMIDAD DE RECEPCION			
5.1 La calidad del servido de las dietas corresponde a los criterios fijados en las Normas. Para el numeral 5.1 los criterios de evaluación de las dietas, están sujetos a lo normado en la Norma sanitaria para el funcionamiento de Restaurantes y Servicios Afines – Resolución Ministerial N° 363- 2005/MINSA – Capítulo II.			
5.2 La cantidad de las dietas corresponde al requerimiento diario Para el numeral 5.2 el Hospital a través del Área de Nutrición entregará diariamente en el horario de 08:00 a 13:00 hrs la cantidad y tipo de dietas, y según corresponda a la emergencia Hospitalaria en otros horarios.			
5.3 El suministro corresponde al horario y periodicidad fijados por HSJL-Nutrición			
5.4 Cumple con el envío de los resultados microbiológicos y/o bromatológicos.			
5.5 Cumple con los parámetros microbiológicos (1.1 PARAMETROS DEMEDICION).			
5.6 Cumple cronograma de Fumigación y Desinfección, de acuerdo a la propuesta técnica aprobada.			





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



ANEXO N° 14: ACTA DE PLAZO PARA LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIÓN

DÍA: -----/-----/----- N° _____

Luego de las observaciones encontradas en el Servicio que brinda la Empresa _____ ,
se da los siguientes plazos para:

FICHA DE EVALUACION DEL DÍA: ____/____/____

A. OBSERVACIÓN N°1:

_____; En un plazo de _____.
Levantada: NO – SI (Anexar fotos si es necesario) Día de levantamiento: ____/____/____

B. OBSERVACIÓN N°2:

_____; En un plazo de _____.
Levantada: NO – SI (Anexar fotos si es necesario) Día de levantamiento: ____/____/____

C. OBSERVACIÓN N°3:

_____; En un plazo de _____.
Levantada: NO – SI (Anexar fotos si es necesario) Día de levantamiento: ____/____/____

D. OBSERVACIÓN N°4:

_____; En un plazo de _____.
Levantada: NO – SI (Anexar fotos si es necesario) Día de levantamiento: ____/____/____

E. OBSERVACIÓN N°5:

_____; En un plazo de _____.
Levantada: NO – SI (Anexar fotos si es necesario) Día de levantamiento: ____/____/____



Sello y firma de Gerente General

Sello y Firma Responsable UCPRYFE

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



En la ciudad de Jaén siendo el día _____ del _____ año, iniciando la INSPECCIÓN por parte del Personal de la Unidad Central de producción y Regímenes y Fórmulas Especiales del Servicio de Nutrición del Hospital General de Jaén, se procedió a verificar las actividades del Servicio de Alimentación encontrándose lo siguiente:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper appears to be from a notebook or a standard sheet of stationery. There is no handwriting or other markings on the page.

Horas; suscribe el acta:



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL								
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE								
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Personal clave</th> <th>Perfil</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(UN) NUTRICIONISTA ADMINISTRADOR</td> <td>Título profesional colegiado y habilitado en Nutrición Humana / Nutrición y Dietética ó Bromatología y Nutrición</td> </tr> <tr> <td>(UN) NUTRICIONISTA DE CALIDAD</td> <td>Título profesional colegiado y habilitado en Nutrición Humana / Nutrición y Dietética ó Bromatología y Nutrición.</td> </tr> <tr> <td>(UN) NUTRICIONISTA DE PRODUCCIÓN</td> <td>Título profesional colegiado y habilitado en Nutrición Humana / Nutrición y Dietética ó Bromatología y Nutrición</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> </div> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO 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>	Personal clave	Perfil	(UN) NUTRICIONISTA ADMINISTRADOR	Título profesional colegiado y habilitado en Nutrición Humana / Nutrición y Dietética ó Bromatología y Nutrición	(UN) NUTRICIONISTA DE CALIDAD	Título profesional colegiado y habilitado en Nutrición Humana / Nutrición y Dietética ó Bromatología y Nutrición.	(UN) NUTRICIONISTA DE PRODUCCIÓN	Título profesional colegiado y habilitado en Nutrición Humana / Nutrición y Dietética ó Bromatología y Nutrición
Personal clave	Perfil								
(UN) NUTRICIONISTA ADMINISTRADOR	Título profesional colegiado y habilitado en Nutrición Humana / Nutrición y Dietética ó Bromatología y Nutrición								
(UN) NUTRICIONISTA DE CALIDAD	Título profesional colegiado y habilitado en Nutrición Humana / Nutrición y Dietética ó Bromatología y Nutrición.								
(UN) NUTRICIONISTA DE PRODUCCIÓN	Título profesional colegiado y habilitado en Nutrición Humana / Nutrición y Dietética ó Bromatología y Nutrición								
B.3.2	CAPACITACIÓN								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Personal clave</th> <th>Capacitación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(UN) NUTRICIONISTA ADMINISTRADOR</td> <td>Capacitación en administración y alimentación colectiva mínimo 100 horas, cursos de BPM, PHS, PGH, HACCP, mínimo 100 horas lectivas, certificados en ISO 9001, 45001, 1400, mínimo 100h lectivas cursos en Hotelerías Hospitalaria mínimo 100h lectivas</td> </tr> <tr> <td>(UN) NUTRICIONISTA DE CALIDAD</td> <td>Certificación de analista de la calidad, cursos de BPM, PHS, PGH, HACCP, Mayor 100 horas lectivas, certificados en ISO 9001, 45001, 1400, mayor 100h lectivas cursos en Hotelerías Hospitalaria</td> </tr> <tr> <td>(UN) NUTRICIONISTA DE PRODUCCIÓN</td> <td>Certificación de analista de la calidad, cursos de BPM, PHS, PGH, HACCP, mínimo 100 horas lectivas, certificados en ISO 9001, 45001, 1400, mínimo 100h lectivas cursos en Hotelerías Hospitalaria.</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS y/o, CERTIFICADOS,</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>	Personal clave	Capacitación	(UN) NUTRICIONISTA ADMINISTRADOR	Capacitación en administración y alimentación colectiva mínimo 100 horas, cursos de BPM, PHS, PGH, HACCP, mínimo 100 horas lectivas, certificados en ISO 9001, 45001, 1400, mínimo 100h lectivas cursos en Hotelerías Hospitalaria mínimo 100h lectivas	(UN) NUTRICIONISTA DE CALIDAD	Certificación de analista de la calidad, cursos de BPM, PHS, PGH, HACCP, Mayor 100 horas lectivas, certificados en ISO 9001, 45001, 1400, mayor 100h lectivas cursos en Hotelerías Hospitalaria	(UN) NUTRICIONISTA DE PRODUCCIÓN	Certificación de analista de la calidad, cursos de BPM, PHS, PGH, HACCP, mínimo 100 horas lectivas, certificados en ISO 9001, 45001, 1400, mínimo 100h lectivas cursos en Hotelerías Hospitalaria.
Personal clave	Capacitación								
(UN) NUTRICIONISTA ADMINISTRADOR	Capacitación en administración y alimentación colectiva mínimo 100 horas, cursos de BPM, PHS, PGH, HACCP, mínimo 100 horas lectivas, certificados en ISO 9001, 45001, 1400, mínimo 100h lectivas cursos en Hotelerías Hospitalaria mínimo 100h lectivas								
(UN) NUTRICIONISTA DE CALIDAD	Certificación de analista de la calidad, cursos de BPM, PHS, PGH, HACCP, Mayor 100 horas lectivas, certificados en ISO 9001, 45001, 1400, mayor 100h lectivas cursos en Hotelerías Hospitalaria								
(UN) NUTRICIONISTA DE PRODUCCIÓN	Certificación de analista de la calidad, cursos de BPM, PHS, PGH, HACCP, mínimo 100 horas lectivas, certificados en ISO 9001, 45001, 1400, mínimo 100h lectivas cursos en Hotelerías Hospitalaria.								



B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" data-bbox="327 347 1396 593"> <thead> <tr> <th>Personal clave</th><th>Experiencia laboral</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(UN) NUTRICIONISTA ADMINISTRADOR</td><td>Experiencia laboral general 2 años, específica en alimentación colectiva 1 año.</td></tr> <tr> <td>(UN) NUTRICIONISTA DE CALIDAD</td><td>Experiencia laboral general 3 años, específica en alimentación colectiva y control de la calidad. 2 años</td></tr> <tr> <td>(UN) NUTRICIONISTA DE PRODUCCIÓN</td><td>Experiencia laboral general 2 años, incluido SERUMS específica en alimentación colectiva 1 años.</td></tr> </tbody> </table> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="327 884 1396 1467"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>	Personal clave	Experiencia laboral	(UN) NUTRICIONISTA ADMINISTRADOR	Experiencia laboral general 2 años, específica en alimentación colectiva 1 año.	(UN) NUTRICIONISTA DE CALIDAD	Experiencia laboral general 3 años, específica en alimentación colectiva y control de la calidad. 2 años	(UN) NUTRICIONISTA DE PRODUCCIÓN	Experiencia laboral general 2 años, incluido SERUMS específica en alimentación colectiva 1 años.
Personal clave	Experiencia laboral								
(UN) NUTRICIONISTA ADMINISTRADOR	Experiencia laboral general 2 años, específica en alimentación colectiva 1 año.								
(UN) NUTRICIONISTA DE CALIDAD	Experiencia laboral general 3 años, específica en alimentación colectiva y control de la calidad. 2 años								
(UN) NUTRICIONISTA DE PRODUCCIÓN	Experiencia laboral general 2 años, incluido SERUMS específica en alimentación colectiva 1 años.								
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD								



Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 7,800,000.00 (Siete Millones Ochocientos con 00/100)** por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **alimentación colectiva, Reparto y distribución de alimentos preparados y/o cocidos para entidades del sector públicas y privados.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, 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**.

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

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

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

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

(...)

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

Importante

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

Importante

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
B. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado¹² acorde con ISO 9001:2015¹³ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere en el sector inocuidad alimentaria aplicada en servicios de alimentación colectiva, servicios de alimentación en salud pública o privada a nivel a nacional¹⁴.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional¹⁵. El referido certificado debe estar a nombre del</p>	<p style="text-align: center;">(Máximo 5 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 9001 5 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 0 puntos</p>

¹² La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

¹³ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema. Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

¹⁵ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<p>postor¹⁶ y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁷, y estar vigente¹⁸ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁹

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.



- ¹⁶ En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.
- ¹⁷ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.
- ¹⁸ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.
- ¹⁹ 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 PAGO²⁰

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

²⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ACCESORIAS²¹

"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

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

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



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 CONTROVERSIAS²²

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 Digitales²³.



²² 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).

²³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-HGJ
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 ²⁴	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 servicios²⁵

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.

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.

²⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-HGJ
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 ²⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

²⁶ 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.

²⁷ Ibidem.

²⁸ Ibidem.

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 servicios²⁹

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.



²⁹ 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° 03-2023-HGJ
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° 03-2023-HGJ
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° 03-2023-HGJ
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° 03-2023-HGJ
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.

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] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² 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° 03-2023-HGJ
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

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° 03-2023-HGJ
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 empresa³³ 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

Quando 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.

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."

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-HGJ
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 ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
1										
2										
3										
4										

³⁴ 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.

³⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁶ 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 sustantativa 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".

³⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁸ 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.

³⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
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° 03-2023-HGJ
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 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° 03-2023-HGJ
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.



✓