PUBLICACION DE REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACION DE LOCACION DE SERVICIOS

	ETAPAS	CRONOGRAMA
PUBLICACION PARA CONTRATACION DE (01) SERVICIO DE APOYO PARA PREPARACION DE ALIMENTOS, BAJO LA MODALIDAD DE LOCACION DE SERVICIOS (TERCEROS), PARA EL SERVICIO DE NUTRICION DEL HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN (Honorarios S/. 1,800)		
1	Publicación de la convocatoria en la página web Institucional.	Del 19 de Marzo del 2025 al 20 de Marzo del 2025
2	**Presentación de documentos;** 1. Currículo descriptivo. 2. Formato de Declaración Jurada de no compatibilidad y ausencia de Nepotismo. 3. Documentos sustentatorios, según lo descrito en el perfil del puesto. 4. Lugar de entrega: se solicita enviar sus CV documentos al correo: **logisticahhv1@gmail.com** Asunto **SERVICIO DE APOYO PARA PREPARACION DE ALIMENTOS – SERVICIO DE NUTRICION** (en un solo archivo PDF)	Del 19 de Marzo del 2025 Hasta 20 de Marzo del 2025 (6:00 pm)
3	**Evaluación del CV** Cumplimiento de Requisitos.	21/03/2025 (09:00 am)
4	Entrevista Personal de ser el caso.	21/03/2025 (12:00 pm)
5	Formalización de la orden	21/03/2025 (12:30 pm)

19-03-2025

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Contratación del Servicio de un (01) SERVICIO DE APOYO PARA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS para el servicio de nutrición del HHV

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**
   Contratación del Servicio de un (01) SERVICIO DE APOYO PARA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS para servicio de nutrición del HHV.

2. **DEPENDENCIA SOLICITANTE**
   Oficina de servicio de nutrición del HHV.

3. **FINALIDAD PÚBLICA**
   La presente contratación busca promover y recuperar la salud nutricional de pacientes, asegurando el suministro de raciones alimenticias a fin de cubrir las necesidades nutricionales de pacientes y personal del Hospital Hermilio Valdizán.

4. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**
   Contratar a una persona natural que brinde el servicio de apoyo en la preparación de alimentos, con el fin de garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad e higiene en cada etapa del proceso. Este servicio es fundamental para optimizar las actividades relacionadas con la manipulación, procesamiento y distribución de los alimentos, asegurando así una adecuada alimentación para los pacientes y el personal autorizado del hospital.

5. **ACTIVIDADES DEL POI**

   COD. AOI00013300174 Asegurar la provisión de alimentación adecuada para enfermos

6. **REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

   A. **Formación Académica**:

   - ✓ Estudios secundarios completos.
   - ✓ Estudios en temas de nutrición y/o cocina

   B. **Experiencia:**

   - ✓ Experiencia general: 1 año de experiencia laboral en cocina o servicio de alimentación ya sea en sector público o privado
   - ✓ Experiencia específica: 06 meses de experiencia laboral en servicio de alimentación.

   C. Capacitación: de corresponder

   - ✓ Talleres, cursos o capacitaciones en alimentación y nutrición

   D. Otros.

   - Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
   - Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI)
   - Contar y estar habilitado Registro Nacional de Proveedores (RNP)

MINISTERIO DE SALUD
NUTRICIÓN
JEFATURA
V°B°
HOSPITAL - HERMILIO VALDIZAN

7. ACTIVIDADES A DESARROLLAR (Según actividades a realizar)

- Apoyo en atención en reuniones de coordinaciones, desayuno y almuerzo en la dirección general.
- Apoyo en las preparaciones preliminares del menú general.
- Preparación de arroz y refresco en forma rotativa con el personal de turno
- Apoyo en distribución de raciones para cada pabellón.
- Apoyo en preparaciones de dietas específicas.
- Limpieza e higiene de menajes, vajillas utensilios y equipos de la zona de repostería de cada pabellón.
- Apoyo en la atención de refrigerios especiales para pacientes y personal.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato

8. ENTREGABLES

Cada entregable deberá ser presentado a través del Área Usuaria Servicio de nutrición

Primer entregable	Informe de las actividades desarrolladas en marco de la ejecución de la prestación, de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.
Segundo entregable	Informe de las actividades desarrolladas en marco de la ejecución de la prestación, de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.
Tercer entregable	Informe de las actividades desarrolladas en marco de la ejecución de la prestación, de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.

- Informe de actividades
- Recibo por Honorarios
- CCI

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del presente servicio será de 03 meses (marzo a mayo 2025)

10. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará en (03) armadas, previa presentación de los entregables y la conformidad del área usuaria, de acuerdo al siguiente detalle:

Primer entregable	Correspondiente al mes de marzo previa presentación del entregable y conformidad del servicio respectivo.
Segundo entregable	Correspondiente al mes de abril previa presentación del entregable y conformidad del servicio respectivo.
Tercer entregable	Correspondiente al mes de mayo previa presentación del entregable y conformidad del servicio respectivo.

11. LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO

La ejecución del servicio se llevará a cabo en las instalaciones del Hospital Hermilio Valdizan - Servicio de nutrición, situada en Carretera Central Km 3.5 Nro. S/N (Mercado de Productores de Santa Anita), Lima – Lima – Santa Anita.

12. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por el **AREA USUARIA: Servicio de Nutrición** previo informe de la prestación del servicio. La conformidad se emitirá en un plazo máximo de siete (07) días calendario de producida la prestación del servicio.

MINISTERIO DE SALUD NUTRICIÓN JEFATURA V°B° HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN

De existir observaciones, LA ENTIDAD comunica indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) dias ni mayor de Tres días calendarios (3). Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar.

Si pese al plazo otorgado, EL LOCADOR no cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar 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 EL servicio manifiestamente no cumpla con las características y condiciones establecidas en el numeral 7, 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.

13. PENALIDADES

Penalidad por mora:

Si EL/LA LOCADOR/A no cumple con las prestaciones encomendadas dentro del plazo estipulado en el numeral 8, la Entidad le aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Penalidad diaria: Donde F tiene los siguientes valores:
Para plazos menores o iguales a 60 días F= 0.40
Para plazos mayores a 60 días F= 0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

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/LA LOCADOR/A acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

14. RESOLUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Cuando EL/LA LOCADOR/A llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades (10% del monto de la orden de servicio o del contrato), través de el/la Jefe/a de la oficina de Administración podrá resolver el contrato.

En caso EL/LA LOCADOR/A incumpla las condiciones de entrega, se le requerirá mediante carta suscrita por el/la jefe/a de Logística, el cumplimiento de sus obligaciones otorgándole un plazo no menor a dos (02) ni mayor a diez (10) días calendario, bajo apercibimiento de resolverse el contrato.

Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, el/la Jefe/a del Área de Logística puede resolver el contrato en forma total o parcial, comunicando mediante carta la decisión de resolver el contrato. El contrato queda resuelto total o parcialmente de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación.

El contrato puede ser resuelto por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden servicio que no sea imputable a las partes, previa evaluación y opinión emitida por el área usuaria.

MINISTERIO DE SALUD
NUTRICIÓN
JEFATURA
V°B°
HOSPITAL "HERMILIO VALDIZAN"

Cualquiera de las partes puede solicitar la resolución del contrato por mutuo disenso, cuando las partes así lo manifiesten y no perjudique beneficios de terceros.

El HHV puede a través de la Oficina de Logística, puede resolver total o parcialmente el contrato, cuando desaparezca la necesidad de la prestación restante, para lo cual el área usuaria debe remitir el sustento respectivo junto con la solicitud. Dicha decisión será formalizada mediante carta dirigida al EL/LA LOCADOR/A, y notificada vía correo electrónico
El contrato queda parcialmente resuelto de pleno derecho a partir de la notificación de dicha comunicación.

15. CLAÚSULA ANTICORRUPCIÓN

El/la Locador/a 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; ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, **EL/LA LOCADOR/A** 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.

Además, **EL/LA LOCADOR/A** 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/LA LOCADOR/A** 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.

16. NORMAS ANTI SOBORNO

EL/LA LOCADOR/A, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la contratación, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, y el artículo 7 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Asimismo, **EL/LA LOCADOR/A** se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento.

De la misma manera, **EL/LA LOCADOR/A** es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que el HHV pueda accionar.

17. CONFIDENCIALIDAD

EL/LA LOCADOR/A deberá mantener completa confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En caso de incumplimiento de lo que ha sido indicado precedentemente el HHV podrá iniciar contra **EL/LA LOCADOR/A** las acciones legales pertinentes. La obligación de confidencialidad sobrevivirá a la terminación del contrato y permanecerá en el tiempo y no podrá divulgarse en ningún documento.

MINISTERIO DE SALUD
NUTRICIÓN
JEFATURA
V°B°
HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN

18. PROPIEDAD INTELECTUAL

EL/LA LOCADOR/A, en concordancia con lo establecido en el artículo 65° del Decreto Legislativo N° 822, Ley Sobre el Derecho de Autor, en el marco de esta prestación de servicio, el proveedor por la contraprestación recibida, renuncia y cede de forma exclusiva, irrevocable e indefinida al HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN - HHV, los derechos patrimoniales de autor y conexos respecto de los productos que realizará y entregará al HHV, quedando la Entidad facultada a efectuar, por tiempo indefinido, la comunicación pública y, de ser el caso, la sincronización y/o fijación y ejercer la titularidad de los demás derechos patrimoniales de este.

19. RESPONSABILIDAD

EL/LA LOCADOR/A, se responsabiliza a cumplir las obligaciones que le corresponden bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el estado en caso de incumplimiento.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN
SERVICIO DE NUTRICIÓN

Lic. ROXANA MAURICIO MARCELO
JEFE SERVICIO DE NUTRICIÓN
C.N P. 4311

FIRMA Y SELLO