

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### 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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
29-2022-HRL-CS DERIVADO DEL CP N°05-2022-HRL-CS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
ALIMENTACIÓN PARA PERSONAL DE GUARDIA Y  
PACIENTES DEL HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE –  
PERIODO 365 DÍAS CALENDARIOS**

## 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.

M  
↓  
○

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

**1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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



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

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

##### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante
------------

<i>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.</i>
---

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante



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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

<b>Advertencia</b>
--------------------

<i>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.</i>
---

### 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

<b>Nombre</b>	:	REGIÓN LAMBAYEQUE - HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE
<b>RUC N°</b>	:	20487911586
<b>Domicilio legal</b>	:	PROLONGACIÓN AUGUSTO B. LEGUÍA NRO. 100 (ESQUINA CON AV. PROGRESO NRO. 110 – 120)
<b>Teléfono:</b>	:	074-480420 – ANEXO: 1015
<b>Correo electrónico:</b>	:	acontrataciones@hrlamb.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **ALIMENTACIÓN PARA PERSONAL DE GUARDIA Y PACIENTES DEL HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE- PERIODO 365 DÍAS CALENDARIOS.**

TIPO DE DIETA (DESAYUNO + ALMUERZO + CENA) *		TOTAL MENSUAL RACIONES	TOTAL ANUAL RACIONES
LIQUIDA RESTRINGIDA		100	1,200
LIQUIDA AMPLIA		134	1,608
LICUADA		1150	13,800
BLANDA		3472	41,664
BLANDA – ALIMENTACION COMPLEMENTARIA		10	120
COMPLETA PACIENTES		980	11,760
ALIMENTACION PERSONAL DE GUARDIA	ATENCION	TOTAL MENSUAL ATENCIONES	TOTAL ANUAL ATENCIONES
	DESAYUNO	4600	55,200
	ALMUERZO	5300	63,600
	CENA	4600	55,200

\* Ración: corresponde a pacientes, 01 Ración corresponde a DESAYUNO + ALMUERZO + CENA, según factor de ponderación de las UTRAS (UNIDAD TECNICA DE RACION ALIMENTICIA) del Ministerio de Salud.

Atención: corresponde al personal de guardia que puede ser con desayuno o almuerzo o cena.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DIRECTORAL N° 000572-2022-GR.LAMB/GERESA/HRL-DE [4302432 - 21] el 27 de octubre del 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00: RECURSOS ORDINARIOS.

09: Recursos Directamente Recaudados.

13: Donaciones y Transferencias.

**Importante**

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No corresponde

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **treientos sesenta y cinco (365) días calendarios** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/7.10** (siete con 10/100 soles), en Recaudación de la Entidad, la copia lo recabará en la Oficina de Contrataciones- Unidad de Logística HRL.

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 31366. Publicado el 01.12.2021 Ley del equilibrio financiero del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 31367. Publicado el 01.12.2021 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N 30225 – Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 344-2018, del Reglamento de la Ley N° 30225
- Decreto supremo N°162-2021-EF; que modifica que modifica el reglamento de a Ley N° 30225.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.



- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 27815 Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 189-2022-EF.
- Decreto de Urgencia 008-2020-SA.
- Decreto de Urgencia N° 039-2020, Decreto de Urgencia que dicta medidas complementarias para sector salud en el marco de la emergencia sanitaria por los efectos del Coronavirus (COVID-19); y, su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 004-2020-pcm, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- Ley General de Salud N° 26842.
- Ley N° 27657 del Ministerio de Salud.
- Ley N° 30188, Ley del Ejercicio Profesional del Nutricionista.
- Ley N° 30021 de Promoción de la 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 para el 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.
- R.M. 1353-2018/MINSA aprueba GUIAS ALIMENTARIAS PARA LA POBLACION PERUANA (2019).
- R.M. N° 193-2020/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-2019 en el Perú; y su modificatoria.
- R.M. N° 822-2018/MINSA, aprueba la NTS N° 142 - MINSA/2018/DIGESA Norma sanitaria para restaurantes y servicios afines.
- 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/DGSPV. 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.
- R.M. N° 292-2006/MINSA aprueba la Norma Técnica de Salud para la Atención Integral del Niño y la Niña.

- R.J. N. ° 121-2008-OPD/INS aprueba la Tabla Peruana de Composición de los Alimentos.
- Tabla de Dosificación de Alimentos para Servicios de Alimentación. Colectiva-CENAN 2005.
- Tablas Auxiliares para la Formulación y Evaluación de Regímenes Alimentarios-INS-CENAN-2016
- Tabla de Dosificación de Alimentos por preparaciones, en medidas caseras y por ración del 2012.
- Tablas Auxiliares para la Formulación y Evaluación de Regímenes Alimentarios: I Tabla de Porcentaje de Parte Comestible de Alimentos - II Tabla de Factores de Conversión de Peso de Alimentos de Cocidos a Crudo. INS/CENAN 2014.

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 documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> 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)<sup>5</sup>
- 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
<ul style="list-style-type: none"> <li>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.</li> <li>En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.</li> </ul>

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.

Advertencia
El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

<sup>5</sup> 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.

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

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 – PIDE<sup>7</sup> 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 <sup>8</sup>. (Anexo N° 12).
- i) Estructura de costos<sup>9</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>10</sup>.
- k) Copia de Licencia Municipal de Funcionamiento.
- l) Copia legalizada del carnet sanitario de cada uno de los trabajadores, cuyo número se establece en los términos de referencia.
- m) Currículo documentado de todo el personal considerado como NO CLAVE.
- n) Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR de cada uno de sus trabajadores, que cubra los inevitables accidentes de trabajo y/o enfermedades ocasionadas por el desarrollo de las labores de sus asegurados.
- o) DECLARACION JURADA PARA AUTORIZAR AL HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE A REALIZAR SUPERVISIONES INOPINADAS.
- p) DECLARACION JURADA DE COMPROMISO PARA GARANTIZAR EL EQUIPO DE TRABAJO COMPLETO EN EL SERVICIO ALIMENTARIO.
- q) DECLARACION JURADA DE COMPROMISO PARA REALIZAR LOS EXAMENES MEDICOS DEL PERSONAL A CARGO DE LA MANIPULACION DE ALIMENTOS.

#### Importante

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

<sup>7</sup> 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/>

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

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

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el Área de Trámite Documentario, PROLONGACIÓN AUGUSTO B. LEGUÍA NRO. 100 (ESQUINA CON AV. PROGRESO N. 110 - 120), de lunes a viernes en horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

#### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS (MENSUALES), según las prestaciones efectivamente realizadas.

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

- Informe del funcionario responsable del Servicio de Nutrición con el visto bueno del funcionario responsable del departamento de Apoyo al Tratamiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Otra documentación que se crea conveniente.

Dicha documentación se debe presentar en Trámite Documentario, sito en PROLONGACIÓN AUGUSTO B. LEGUÍA NRO. 100 (ESQUINA CON AV. PROGRESO N. 110 -120), de lunes a viernes en horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
ALIMENTACIÓN PARA PERSONAL DE GUARDIA Y PACIENTES DEL HOSPITAL  
REGIONAL LAMBAYEQUE**

**I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del Servicio de alimentación para personal de guardia y pacientes del Hospital Regional Lambayeque – periodo 365 días calendarios.

**II. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

La Contratación del Servicio de Alimentación para Personal de Guardia y Pacientes del Hospital Regional Lambayeque tendrá lugar en el mismo hospital con un plazo de ejecución del servicio de 365 días calendarios.

**III. FINALIDAD PÚBLICA**

El presente proceso de contratación tiene por finalidad brindar tratamiento nutricional al paciente hospitalizado y personal de guardia mediante una alimentación adecuada a fin de contribuir en la atención integral de su salud a nivel regional.

**IV. ANTECEDENTES**

El Hospital Regional Lambayeque dentro de la Atención Integral brinda a sus pacientes la alimentación para su tratamiento y recuperación nutricional; asimismo según normativas vigentes al personal de guardia diurna y nocturna. Es por ello que la Unidad Productora de Servicios de Salud (UPSS) de Nutrición y Dietética, viene desde sus inicios contando con un Servicio de Alimentación tercerizado.

**V. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

**Objetivo General**

Proporcionar a través de la contratación de un Servicio de Alimentación, raciones alimenticias con cantidad, calidad e inocuidad para pacientes hospitalizados y personal de guardia.

**Objetivos Específicos**

Contar con una empresa concesionaria idónea capaz de cumplir con los requerimientos normados y establecidos en los reglamentos y normas técnicas de salud y Términos de Referencia.



**VI. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS**

**6.1 BASE LEGAL**

- Decreto de Urgencia 008-2020-SA.
- Decreto de Urgencia N° 039-2020, Decreto de Urgencia que dicta medidas complementarias para sector salud en el marco de la emergencia sanitaria por los efectos del Coronavirus (COVID-19); y, su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 004-2020-pcm, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- Ley General de Salud N° 26842.
- Ley N° 27657 del Ministerio de Salud.
- Ley N° 30188, Ley del Ejercicio Profesional del Nutricionista.
- Ley N° 30021 de Promoción de la 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 para el Análisis Microbiológico de Superficies en contacto con Alimentos y Bebidas
- Resolución Ministerial N° 591-2008/MINSA que aprueba la Norma



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



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.
- R.M 1353-2018/MINSA aprueba GUIAS ALIMENTARIAS PARA LA POBLACION PERUANA (2019).



## 6.2 NORMAS TÉCNICAS

- R.M. N° 193-2020/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-2019 en el Perú; y su modificatoria.
- R.M. N° 822-2018/MINSA, aprueba la NTS N° 142 - MINSA/2018/DIGESA Norma sanitaria para restaurantes y servicios afines.
- 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.
- R.M. N° 292-2006/MINSA aprueba la Norma Técnica de Salud para la Atención Integral del Niño y la Niña.
- R.J. N. ° 121-2008-OPD/INS aprueba la Tabla Peruana de Composición de los Alimentos.
- Tabla de Dosificación de Alimentos para Servicios de Alimentación

Colectiva- CENAN 2005.

- Tablas Auxiliares para la Formulación y Evaluación de Regímenes Alimentarios-INS-CENAN-2016
- Tabla de Dosificación de Alimentos por preparaciones, en medidas caseras y por ración del 2012.
- Tablas Auxiliares para la Formulación y Evaluación de Regímenes Alimentarios: I Tabla de Porcentaje de Parte Comestible de Alimentos - II Tabla de Factores de Conversión de Peso de Alimentos de Cocidos a Crudo. INS/CENAN 2014.



## VII. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO



### 7.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

El Servicio de Alimentación por contratar, se encargará de la preparación de raciones alimentarias para pacientes hospitalizados y personal de guardia del Hospital Regional Lambayeque – periodo 365 días calendarios



TIPO DE DIETA (DESAYUNO + ALMUERZO + CENA) *		TOTAL MENSUAL RACIONES	TOTAL ANUAL RACIONES
LIQUIDA RESTRINGIDA		100	1,200
LIQUIDA AMPLIA		134	1,608
LICUADA		1150	13,800
BLANDA		3472	41,664
BLANDA – ALIMENTACION COMPLEMENTARIA		10	120
COMPLETA PACIENTES		980	11,760
ALIMENTACION PERSONAL DE GUARDIA	ATENCION	TOTAL MENSUAL ATENCIONES	TOTAL ANUAL ATENCIONES
	DESAYUNO	4600	55,200
	ALMUERZO	5300	63,600
	CENA	4600	55,200

\* Ración: corresponde a pacientes, 01 Ración corresponde a DESAYUNO + ALMUERZO + CENA, según factor de ponderación de las UTRAS (UNIDAD TECNICA DE RACION ALIMENTICIA) del Ministerio de Salud.

Atención: corresponde al personal de guardia que puede ser con desayuno o almuerzo o cena.

## 7.2. CARACTERÍSTICAS DE LOS GRUPOS DE ALIMENTOS

El Proveedor se compromete a dar las porciones alimentarias en cumplimiento a lo establecido en la Tabla de Dosificación de Alimentos para Servicios de Alimentación Colectiva- CENAN 2005, teniendo en cuenta la **Tabla de Factores de Conversión de Peso de alimentos de cocidos a crudos INS/CENAN 2014** y en coordinación con el requerimiento del Servicio de Nutrición del Hospital Regional Lambayeque.



Las alimentación que se brindarán al personal de guardia, así como los regímenes dietéticos al paciente hospitalizado deberán ser variadas, suficientes, equilibradas e INOCUAS, para lo cual pasamos a detallar los diferentes grupos de alimentos que deberán ser considerados dentro de las preparaciones diarias, teniendo en cuenta las características de calidad sanitaria e información de la etiqueta a considerar en la adquisición de alimentos:

TIPO DE ALIMENTO	CARACTERISTICAS DE CALIDAD SANITARIA
PERECIBLES	Los alimentos de origen animal: leche, carnes (pescados, aves, vacuno, u otro animal de abasto) deben adquirirse en lugares formales que garanticen su procedencia y condiciones de expendio (refrigeración/congelación). En cuanto a los huevos estos deben presentar su cáscara íntegra sin rajaduras y de ser posible indicar fecha de vencimiento. Deben conservar la cadena de frío durante la adquisición, transporte y recepción, almacenamiento y procesamiento.
	Frutas y hortalizas, deben estar frescas y no presentar signos de deterioro, deben estar limpias, sin insectos, ni señales de abono.
NO PERECIBLES Y/O INDUSTRIALIZADOS	Cereales y frutos secos, que no presente olores a humedad ni rancidez, si son productos industrializados deben contar con la autorización por la autoridad competente y consignarse en la etiqueta cuya información debe estar de acuerdo a la normativa vigente. Los empaques, envases o envolturas deben garantizar la inocuidad del alimento que contienen, por lo que no deben presentar abolladuras, presencia de óxido (latas), ni aberturas.

NTS N°142.MINSA/DIGESA-V.01 NORMA SANITARIA PARA LOS RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES



### 7.2.1. GRUPOS DE ALIMENTOS ENERGÉTICOS.

#### CEREALES Y DERIVADOS (VER ANEXO N°A.1 – TDR)

Deben cumplir con las características organolépticas según anexo N°A.1-TDR.

**Arroz:** Arroz blanco calidad extra y/o arroz integral.

- Arroz sin guarnición (300 g en cocido): Según programación.
- Arroz con guarnición (200 g en cocido): Según programación.

**Avena, quínoa, kiwicha:** en hojuela, a diario 250 cc en líquido y como parte de preparaciones según tabla de dosificación.

**Cebada:** 250 cc en líquido como mínimo.

**Maíz:** maíz fresco, maíz morado, maíz mote, maíz cancha. En chicha 250 cc como mínimo y en preparación según tabla de dosificación.

**Fideos:** En Tallarines 350 g en cocido y según tabla de dosificación el cabello ángel, tornillo, letras, canuto, tallarín delgado, spaghetti, fideo chino, sémola, Trigo, salvado de trigo; teniendo en cuenta la programación.

**Pan:** De peso 35 a 40 g por unidad el pan blanco (Ciabatti, francés, mollete, yema, integral), bizcochos, pan de molde (que cumpla con el peso establecido) y según requerimiento.

**Tostadas:** Tostadas blancas e integrales, 2 unidades por cada pan de reemplazo o según requerimiento.

**Galletas:** Galletas de vainilla y galletas de soda según requerimiento.

**Harinas:** Maicena, Harina preparada (trigo), polenta de maíz. Según requerimiento, preparación y programación (tortas, queques, bizcochuelos etc.)

#### TUBÉRCULOS (VER ANEXO N°A.2 - TDR)

Deben cumplir con las características organolépticas según anexo N°A.2-TDR y cumplir con lo dispuesto en cantidades según los ítems 7.4 y 7.5.

**Papa** con sus variantes (papa amarilla, papa blanca, molinera), camote, en acompañamiento 130 g en cocido, como causa y papa rellena 145 g en cocido y en otras preparaciones según tabla de dosificación. Como guarnición sin arroz 170 g cocido.

**Yuca, arracacha, oca** en guarnición sin arroz 170 g en cocido, en otras preparaciones según tabla de dosificación.

**Olluco** 170 g en cocido en guisos o ajiaco y en otras preparaciones según tabla de dosificación. La disponibilidad es de acuerdo con el tiempo y estación.

**MENESTRAS (VER ANEXO N°A.3 - TDR)**

Deben cumplir con las características organolépticas según anexo N°A.3-TDR, y las cantidades según ítems 7.4 y 7.5. Lenteja serrana, arveja partida, garbanzo, frijol bocanegra, frijol caballero, pallar, habas, frijol bayo, frijol bocanegra, frijol panamito, soya (grano), etc. La frecuencia es de acuerdo con programación y tiempo de estación.

- **Menestras:** 150 g en cocido como parte del segundo (mínimo 3 veces por semana), o 50 g en cocido en ensalada (dependiendo de la preparación), o según programación.
- **Bebida de soya en grano crudo (80 g para 250 cc):**  
Frecuencia de 3 veces por semana según programación e indicación de nutricionista.



**AZUCARES (VER ANEXO N°A.4 - TDR)**

Deben cumplir con las características organolépticas según anexo N° A.4-TDR.

Azúcar rubia, chancaca, mermelada, miel de abeja, edulcorante (stevia en polvo, hoja (envasada) y/o pastilla). La frecuencia es a diario y de acuerdo a programación.



**GRASAS Y OLEAGINOSAS (VER ANEXO N°A.5 - TDR)**

Deben cumplir con las características organolépticas según anexo N°A.5-TDR.

Aceite vegetal de: girasol, maíz, aceite de oliva extra virgen, mantequilla (seleccionada), aceitunas, palta. La frecuencia es de acuerdo a programación. Se usarán grasas embotelladas de origen vegetal y deberán contar con Registro Sanitario.

- **Aceite vegetal:** De buena calidad. Que no contengan o no sean a base de oleína de palma y/o similares.
- **Mantequilla:** 1 vez/semana según programación, NO margarina
- **Aceituna negra grande:** Mínimo 1 vez por semana o según programación.
- **Palta:** De buena calidad y presentación, mínimo 2 veces por semana o según programación.
- **SEMILLAS:** Deben cumplir con las características organolépticas semilla de linaza, chía.

## 7.2.2. GRUPOS DE ALIMENTOS FORMADORES.

## LECHE Y DERIVADOS (VER ANEXO N°A.6 - TDR)

Deben cumplir con las características organolépticas según anexo N°A.6-TDR.

**LECHE:** Evaporada (esencia 125 cc, la que será diluida al medio normalmente o a la cantidad que se especifique para los pacientes hospitalizados) en desayuno, diario y/o según programación y requerimiento. Entera, descremada, deslactosada (no menos de 6 g de proteínas por cada 100 cc). NO MEZCLA LÁCTEA. Se empleará para bebida, licuados y en preparaciones según programación.

**QUESO:** fresco, corte, dietético y mantecoso (30g x pan): 2 veces/ semana en desayuno y según programación, parmesano (para preparaciones).

**YOGURT NATURAL SIN SABORIZANTE:** 250 cc, 1 vez por semana.

## CARNES (VER ANEXO N°A.7 - TDR)

Deben cumplir con las características organolépticas según anexo N°A.7-TDR, y las tablas de gramajes (ANEXO N°A.12 –TDR) según factor de conversión y tipo de preparación.

**CARNES ROJAS:** Deberán ser FRESCAS que se usarán para la preparación de los menús. Carne de res magra, Cerdo magro, Cabrito. Considerar los siguientes pesos en cocido, parte comestible, según ítem 7.4 y 7.5, teniendo las siguientes consideraciones para almuerzos y cenas:

- **Chanco:** 3 veces al mes (120 g – 130 g)
- **Res:** 2 veces por semana (120 g – 130 g) (cabeza de lomo, asado, lomo fino, tapa)
- **Cabrito (tierno):** 2 veces por mes (chuleta, paleta) (120 g – 130 g)

**Embutidos:** 2 veces/mes (jamón, salchicha, cabanossi, chorizo) su consumo es limitado, siguiendo las recomendaciones de las GUIA ALIMENTARIAS PARA LA POBLACION PERUANA (2019).

**AVES:** Deberán ser FRESCAS que se usarán para la preparación de los menús. Carnes magras, pollo, pava, pato, gallina y pavo. Considerar los siguientes pesos en cocido, parte comestible, según ítem 7.4 y 7.5, teniendo las siguientes consideraciones para almuerzos y cenas:

- **Pava:** 2 veces por semana (120 g – 130 g)
- **Pollo:** 3 veces por semana (120 g – 130 g)
- **Gallina:** 2 veces por semana (120 g – 130 g)
- **Pavo:** 2 veces al año (Navidad y Año Nuevo): (150 g – 160 g)
- **Pato:** 2 veces por mes (pierna, pecho y encuentro) (120 g – 130 g)



**VÍSCERAS:** Hígado de pollo, hígado de res, lengua, ubre, molleja, corazón de pollo, corazón de res, mondongo (criollo, libro y cuello). La frecuencia es de acuerdo con la programación.

- Visceras: 2 veces por mes (120 g – 130 g)

#### PESCADOS, MARISCOS Y DERIVADOS (VER ANEXO N°A.8 - TDR)

Deben cumplir con las características organolépticas según anexo N°A.8-TDR, y las tablas de gramajes (ANEXO N°A.12 –TDR) según factor de conversión y tipo de preparación.

**PESCADOS:** Pescado blanco: tollo lechero, ojo de uva, peje, corvina, cabrilla, cachema, pampanito, aguja, sierra y oscuro: bonito. Considerar los siguientes pesos en cocido, parte comestible, según ítem 7.4 y 7.5, teniendo las siguientes consideraciones para almuerzos y/o cenas::

- Pescado: 2 veces por semana (120 g - 130 g)
- En caso de ceviche: 100 g.

**MARISCOS:** Langostino, pulpo, choros, pota, conchas de abanico. La frecuencia (1 a 2 veces/mes) según tiempo de estación. Cantidad de 50 gr a 100 gr, dependiendo de la preparación.

**CRUSTACEOS:** Cangrejo, langostinos. La frecuencia (1 a 2 veces/mes) según tiempo de estación. Cantidad de 50 a 100 gr, dependiendo de la preparación.

**ENLATADOS:** Deben cumplir con las características organolépticas, contar con Registro Sanitario de la DIGEMID y fecha de caducidad. Las conservas deben ser sólidos, filetes de atún, conservas de atún en aceite, atún en agua y sal. La frecuencia: 1 vez/semana. Cantidad 60 gr a 70 gr según preparación.

#### HUEVOS (VER ANEXO N°A.9 - TDR)

**HUEVOS:** Deben cumplir con las características organolépticas según anexo N°A.9-TDR, deben ser frescos, de gallina (no menor a 55 gramos por unidad) y codorniz (5 unidades equivalen a 01 unidad de gallina). Se utilizarán los huevos a diario o según necesidad.

- Frecuencia mínima de huevos: 3 veces por semana (gallina/ codorniz), y/o según programación.



**7.2.3. GRUPOS DE ALIMENTOS PROTECTORES****FRUTAS (VER ANEXO N°A.10 - TDR)**

Deben cumplir con las características organolépticas según anexo N° A.10-TDR. Papaya, melón, granadilla, sandía, manzana, durazno, tumbo, pera de agua, plátano de la isla, plátano de seda, plátano de freír, plátano verde, plátano manzano, limón, tamarindo, membrillo, mango, higos, fresas, piña, lima, naranja, mandarina, uvas, ciruelas, tuna, arándano, aguaymanto, carambola, cocona, etc. La frecuencia es de acuerdo con programación y tiempo de estación.

- **Fruta no cítrica (no menor a 150 gr por unidad en crudo):** A Diario; al natural en forma entera, cocidas, jugos o ensalada.
- **Fruta cítrica (no menor a 180 g por unidad en crudo):** Mínimo 3 veces por semana o según necesidad.
- **Frutas Secas:** 03 veces por semana.

**VERDURAS Y HORTALIZAS (VER ANEXO N°A.11 - TDR)**

Deben cumplir con las características organolépticas según anexo N°A.11-TDR. Acelga, albahaca, perejil, culantro, caigua, habas verdes, zapallo loche, zapallo macre, zapallo italiano, zanahoria, apio, hierba buena, espinaca, tomate, cebolla, cebolla china, vainitas, brócoli, rocoto, coliflor, lechuga (lacia y arrepollada), pimiento, ají de mesa, nabo, alverja verde, rabanito, ajos, poro, ají amarillo, repollo, col, col china, colantao, frijol chino, etc, ofreciendo variedad de verduras y hortalizas según preparación.

**FRECUENCIA:** A diario 3 a 5 verduras diferentes, en almuerzo y cena ó según programación y tiempo de estación.

- En Ensalada: 1 taza 250 cc aprox.
- Como parte de preparaciones: Según tabla de dosificación.

**7.2.4 OTROS****MISCELANEOS**

**CAFÉ EN GRANO, INFUSIONES:** Deben contar con Registro Sanitario: manzanilla, té, anís, mate digestivo, boldo, café (NO INSTANTANEO), etc. La frecuencia según programación.

**GELATINA:** En polvo, envasada, con Registro Sanitario y fecha de caducidad, diversos colores y sabores. La frecuencia según programación.

**HELADO:** De sabor diversos. Envasado, Registro Sanitario y fecha de caducidad.

**CONDIMENTOS:** Azafrán, ají panca, kion, laurel, tomillo, canela china, canela, clavo de olor, vainilla, vinagre, sillao, sal, cocoa, chocolate para bebida, pimienta, comino, orégano, tausi, mensi. La frecuencia a diario. Los condimentos para usar serán envasados y deberán contar con registro sanitario.

**OTROS:** En preparaciones como cabrito o arroz con pato y otras, se utilizará chicha de jora, cerveza negra y vino. La frecuencia es de acuerdo con la programación.

**7.3 FRECUENCIA Y CANTIDAD:**

7.3.1 En relación con la frecuencia, el proveedor cumplirá con la entrega de raciones según programaciones, teniendo en cuenta los ítems 7.2, 7.4 y 7.5, las que para su ejecución deberán ser previamente aprobadas y visadas por la Unidad Central de Producción de Regímenes y Fórmulas Especiales (UCPR y FE).



7.3.2 Las programaciones deben adecuarse de acuerdo a lo solicitado por la nutricionista responsable de la Unidad Central de Producción de Regímenes y Fórmulas Especiales (UCPR y FE) de la UPSS Nutrición y Dietética del Hospital Regional Lambayeque.



7.3.3 Se tendrá en cuenta el siguiente horario para el ingreso de alimentos, considerando su ingreso con anticipación a la programación, con la finalidad de evitar retrasos y desabastecimiento:

TIPO DE ALIMENTOS	DIAS DE LA SEMANA	HORARIO
PERECIBLES	MARTES - VIERNES - SABADO	7:30 am - 10 a.m.
NO PERECIBLES	MIERCOLES - JUEVES	8:00 am - 12 p.m.

7.3.4 Se tendrá en cuenta el siguiente horario para el ingreso de material y artículos de limpieza y otros:

DESCRIPCION	DIAS DE LA SEMANA	HORARIO
DESCARTABLES	MIERCOLES - JUEVES	8:00 am - 12 p.m.
ARTICULOS DE ASEO	MIERCOLES	2:00 pm - 5:00 pm

7.3.5 Ante cualquier inconveniente (paro de transportes, huelgas, desastres naturales, vedas) verificables y que interfiera al ingreso de alimentos, debe ser comunicada y coordinada previamente con la responsable de la UPSS Nutrición y Dietética, no siendo sujeto a penalidad.



## 7.4 PRESENTACIÓN DE LAS RACIONES PARA PERSONAL DE GUARDIA.

Esquema de alimentación (en cocido)

DESAYUNO		
Leche/Soya/Yogurt	250 cc	
Cereal en bebida	250 cc.	
Fruta	Según tipo de fruta (ítem 7.2.3)	
Café o infusiones (Opcional)	250 cc	
Pan o equivalentes (tubérculo, cachanga)	2 unidades de 35 a 40 g c/u	
Entremés por cada unidad de pan	Pollo cocido	30 g
	Res ó carne roja cocida	30 g.
	Pescado cocido	30 g.
	Atún	40 g (con merma 30 g)
	Huevos (frito, tortilla, revuelto, omelet, sancochado)	1 huevo
	Queso	30 g
	Menudencia (hígado, molleja)	30 g.
	Aceituna	3 unidades
	Palta	¼ unidad mediana
	Embutidos: jamón, salchicha	1 rebanada/30 gr

NOTA: El desayuno debe cubrir el total de proteínas indicada.



ALMUERZO		
ENTRADA	Ensalada con sólo verduras(1)	Verduras: De 3 tipos (1 taza)
	Ensalada verduras con otros grupos(2)	<b>Verduras:</b> 3 tipos diferentes (1/2 taza) <b>Menestras:</b> 50 gr en cocido <b>Tubérculos:</b> 40 g en cocido <b>Cereales:</b> 80 g cocido <b>Frutas:</b> ¼ Unidad mediana <b>Aceite oliva:</b> 5 a 10 cc <b>Palta:</b> ¼ Unidad mediana *Pollo, carne (50 g cocido), atún (60 a 70 g), huevo
	Otros tipos de entrada (3)	<b>200 gr:</b> Papa a la huancaína, papa rellena, pastel de choclo, huevos a la rusa, huevos a la huancaína, huevos a la Ocopa, Ocopa, enrollado de atún, enrollado de pollo, pastel de acelga, pastel de espinaca, ensalada de fideos, anticuchos, brochetas de pollo, chicharrón de pescado, yucas a la diablo, ceviche, etc.
	SOPA (250 cc)	<b>Verduras:</b> 3 tipos diferentes 20g c/u <b>Menestras:</b> 20 g en cocido <b>Tubérculos:</b> 30 g en cocido <b>Cereales:</b> 20 g cocido *Pollo, carne, atún, huevo (40 g pulpa cocida)
SEGUNDO	Cereal	<b>Sin guarnición:</b> 300 gr cocido. (arroz) 350 gr cocido (tallarines) <b>Con guarnición:</b> 200 gr cocido.
	Tubérculos, otros (plátano o choclo sancochado), ver tabla de dosificación	Como acompañamiento 130 g cocido. Como guarnición sin arroz 170 gr cocido.
	Menestras** (3 veces/semana)	150 g en cocido
	Carnes (ROJAS, AVES Y PESCADO)	120 g a 130 g. pulpa cocida
	Fruta o Postre	150 gr a 180 gr (Ítem 7.2.3)/ 200 cc
Refresco		250 cc

\* Obligatorio \*\*Según programación.



CENA		
ENTRADA	Ensalada con sólo verduras(1)	Verduras: De 3 tipos (1 taza)
	Ensalada verduras con otros grupos(2)	Verduras: 3 tipos diferentes (1/2 taza) Tubérculos: 40 g en cocido Cereales: 60 g cocido Frutas: ¼ Unidad mediana Oleaginosas: 5 a 10 cc Palta: ¼ Unidad mediana *Pollo, carne, atún, huevo (50 g cocido.)
	Otros tipos de entrada (3)	200 gr: Humitas, pastel de choclo, tamal, pastel de acelga, pastel de espinaca, ensalada de fideos, anticuchos, brochetas de pollo
	Sopa 250 cc (4)	Verduras: 3 tipos diferentes 20g c/u Tubérculos: 30 g en cocido Cereales: 20 g cocido *Pollo, carne, atún, huevo (40 g pulpa cocida)
SEGUNDOS	Cereal	Sin guarnición: 300 gr cocido. (arroz) 350 gr cocido (tallarines) Con guarnición: 200 gr cocido.
	Tubérculos, otros (plátano o choclo sancochado). ver tabla de dosificación	Como acompañamiento 130 g cocido. Como guarnición sin arroz 170 gr cocido.
	Carnes (ROJAS, AVES Y PESCADO)	120 g a 130 g. pulpa cocida
	Fruta o postre	150 gr a 180 gr (ítem 7.2.3)/ 200 cc
	Refresco/Café pasado/ Infusión	250 cc

\* Obligatorio

Además, en las 3 comidas deben tener a la disposición; agua caliente, agua fría y agua helada a libre demanda.



## 7.5 PRESENTACIÓN DE LAS RACIONES PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS.

Para los pacientes existe diversificación de regímenes: Dietas completas o normales, Dietas blandas y sus variaciones en hipograsas, hiposódicas, hipoglúcidas, thevenon, hipoalergénica, astringentes, renales, hipopurínicas, hiperproteicas, hipercalóricas, hipocalóricas e hipercelulósicas; dietas severas, alimentación complementaria según edad del niño, licuadas artesanales y con fórmulas enterales, líquidas amplias y líquidas restringidas que son de acuerdo a las necesidades de los pacientes.



### 7.5.1 DIETAS COMPLETAS O NORMALES

7.5.1.1 Régimen dietoterapéutico suficiente en calorías y proteínas para cubrir sus necesidades energético-proteicas, con adecuado en aporte en fibra. Considerando como mediana, a una persona de 70 kg de peso, los requerimientos serían: Calorías totales: 2500 Kcal.

	DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL (%)	PROTEÍNAS (g)	CARBOHIDRATOS (g)	GRASAS (g)
DESAYUNO	30	21	112	23
ALMUERZO	40	28	150	32
CENA	30	21	113	25
TOTAL (gr)		70	375	80
kcal		280 (11.2%)	1500 (60%)	720 (28.8%)
Total kcal		2500 kcal		

## Esquema de alimentación (en cocido)

DESAYUNO		
Leche/soya/ Yogurt	250 cc	
Cereal en bebida	250 cc.	
Jugo de Fruta / fruta entera	250 cc/ Según tipo de fruta (Item 7.2.3)	
infusiones (Opcional)	250 cc	
Pan ó equivalentes	2 unidades de 35 a 40 g c/u	
Entremés por cada unidad de pan	Pollo cocido	30 g
	Res ó carne roja cocido	30 g.
	Pescado cocido Atún	30 g. 40 g (con merma 30 g)
	Huevos (frito, tortilla, revuelto, omelet)	1 huevo
	Queso	40 g
	Menudencia (Hígado de res o pollo, molleja)	30 g.
	Aceituna	3 unidades
	Palta	¼ unidad mediana

NOTA: El desayuno debe cubrir el total de proteínas indicada.



ALMUERZO		
ENTRADA	Ensalada con sólo verduras(1)	Verduras: De 3 tipos (1 taza)
	Ensalada verduras con otros grupos(2)	Verduras: 3 tipos diferentes (1/2 taza) Menestras: 50 gr en cocido Tubérculos: 40 g en cocido Cereales: 80 g cocido Frutas: ¼ Unidad mediana Aceite de oliva: 5 a 10 cc Palta: ¼ Unidad mediana *Pollo, carne (50 g cocido), atún (60 a 70 g), huevo
	Otros tipos de Entrada(3)	150 gr: Papa a la huancaína, papa rellena, pastel de choclo, huevos a la rusa, huevos a la huancaína, huevos a la Ocopa, Ocopa, enrollado de atún, enrollado de pollo, pastel de acelga, pastel de espinaca, ensalada de fideos, chicharrón de pescado, ceviche, etc.
Sopa (250 cc)		Verduras: 3 tipos diferentes 20g c/u Menestras: 20 g en cocido Tubérculos: 30 g en cocido Cereales: 20 g cocido *Pollo, carne, atún, huevo (40 g pulpa cocida)
SEGUNDO	Cereal	Sin guarnición: 300 gr cocido. (arroz) 350 gr cocido (tallarines) Con guarnición 200 gr cocido.
	Tubérculos, otros (plátano o choclo sancochado), ver tabla de dosificación	Como acompañamiento 130 g cocido. Como guarnición sin arroz 170 gr cocido.
	Menestras** (3 veces/semana)	150 g en cocido
	Carnes (ROJAS, AVES, PESCADO)	120 g a 130 g. pulpa cocida
Fruta o Postre		150 gr a 180 gr (ítem 7.2.3)/ 150 cc
Refresco		250 cc

\* Obligatorio \*\*Según programación.





CENA		
ENTRADA	Ensalada con sólo verduras(1)	Verduras: De 3 tipos (1 taza)
	Ensalada verduras con otros grupos(2)	Verduras: 3 tipos diferentes (1/2 taza) Tubérculos: 40 g en cocido Cereales: 60 g cocido Frutas: ¼ Unidad mediana Oleaginosas: 5 a 10 cc Palta: ¼ Unidad mediana *Pollo, carne, atún, huevo (50 g cocido.)
	Sopa 250 cc	Verduras: 3 tipos diferentes 20g c/u Tubérculos: 30 g en cocido Cereales: 20 g cocido *Pollo, carne, atún, huevo (40 g cocido.)
SEGUNDO	Cereal	Sin guarnición: 250gr cocido. Con guarnición: 200 gr cocido.
	Tubérculos, otros (plátano o choclo sancochado), ver tabla de dosificación	Como acompañamiento 130 g cocido. Como guarnición sin arroz 170 gr cocido.
	Carnes (ROJAS Y AVES)	120 g a 130 g. pulpa cocida
Fruta o Postre		150 gr a 180 gr (ítem 7.2.3)/ 150 cc
Bebida: Refrescos/infusión/leche (según requerimiento)		250 cc

Además, las 3 comidas deben tener a la disposición; agua caliente, agua fría a libre demanda, según condición del paciente.

**7.5.1.2 ADICIONALES:** Es la denominación que se realiza a las colaciones que se indican a media mañana, media tarde y en la noche por el profesional nutricionista de la UPSS de Nutrición y Dietética, con la finalidad de completar volumen, requerimiento calórico y/o proteico. Es necesario indicar que estas atenciones forman parte de la dieta indicada la misma que se atiende en forma fraccionada, no sobrepasando el 10% del VCT.

**7.5.2 DIETA BLANDA**

7.5.2.1 Incluye dos tipos: según su consistencia y según su digestibilidad.

- Según su consistencia, deben ser alimentos suaves (incluye menestras, frutas, entre otros alimentos, según condición del paciente).
- Según su digestibilidad, esta dieta no incluye alimentos ricos en grasa o aceites, especias o condimentos, limita o elimina el café, bebidas que contengan cafeína y bebidas con alcohol; son alimentos de fácil digestión, adecuada en nutrientes con un contenido en fibra moderadamente bajo, no requiere suplementación a menos que no se ingiera la cantidad suficiente de alimentos para cubrir sus necesidades.

7.5.2.2 La dieta BLANDA a su vez, puede considerar ciertas características especiales: blanda hiposódica, blanda hipograsa, blanda severa, blanda hipoglúcida, blanda hipo alergénica, etc.

En algunos casos se pueden sugerir colaciones para aumentar la ingesta energética o disminuir los síntomas de distensión abdominal.

**Alimentos excluidos:** Frutas y vegetales crudos, pan integral, alimentos sazonados y de sabor marcado, saborizantes y colorantes artificiales, menestras flatulentas y frituras (sujetas a condición del paciente).

Considerando como mediana, a una persona de 70 kg de peso, los requerimientos serían: Calorías totales: 2100 Kcal.

	DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL (%)	PROTEÍNAS (g)	CARBOHIDRATOS (g)	GRASAS (g)
DESAYUNO	30	21	94	18
ALMUERZO	40	28	126.5	25
CENA	30	21	95	19
<b>TOTALES</b>		70	315.5	62
<b>Kcal</b>		280 (13.3%)	1262 (60.1%)	558 (26.6%)
<b>Total kcal</b>		2100 kcal		

## Esquema de alimentación (en cocido)

DESAYUNO		
Leche/soya	250 cc	
Cereal en bebida	250 cc.	
Jugo de Fruta / fruta (natural o cocida, según condición del paciente)	250 cc/ Según tipo de fruta (ítem 7.2.3)	
infusiones (Opcional), según condición del paciente	250 cc	
Pan ó equivalentes	2 unidades de 35 a 40 g c/u	
Entremés por cada unidad de pan	Pollo cocido	30 g
	Mermelada/manjar blanco	5 gr
	Pescado o derivado cocido y atún	30 g.
	Huevos/ clara (omelet, revuelto)	1 huevo/1 clara
	Queso	40 g
	mantequilla	No más de 5 gr
	Aceituna despepitada	2 unidades grandes
	Palta	¼ unidad mediana







ALMUERZO		
Ensalada cocida (opcional)		Verduras (cocidas): De 2 a 3 tipos (1 taza)
Sopa (250 cc)		Verduras: según tipo de preparación Tubérculos: según tipo de preparación Cereales: según tipo de preparación *Pollo, pescado, claras de huevo (40 g pulpa cocida, 1 clara por paciente)
SEGUNDO	Cereal	Sin guarnición: 300 gr cocido (arroz) 350 gr cocido (tallarines)  Con guarnición 200 gr cocido.
	Tubérculos, otros (plátano), ver tabla de dosificación	Como acompañamiento 130 g cocido. Como guarnición sin arroz 170 gr cocido.
	Menestras (1 vez/semana)	150 g en cocido como guarnición
	Carnes (AVES, PESCADO)	120 g a 130 g. pulpa cocida
Fruta cocida o Postre (mazamoras o compotas), según condición del paciente		150 gr a 180 gr (ítem 7.2.3)/ 150 cc
Refresco		250 cc

\* Obligatorio.

CENA		
Ensalada cocida (opcional)		Verduras: De 2 a 3 tipos (1/2 taza)
Sopa 250 cc		Verduras: según tipo de preparación Tubérculos: según tipo de preparación Cereales: según tipo de preparación *Pollo, claras de huevo (40 g pulpa cocida, 1 clara por paciente)
SEGUNDO	Cereal	Sin guarnición: 250gr cocido. Con guarnición: 200 gr cocido.
	Tubérculos, otros (plátano), ver tabla de dosificación	Como acompañamiento 130 g cocido. Como guarnición sin arroz 170 gr cocido.
	Carnes (AVES)	120 g a 130 g. pulpa cocida
Fruta cocida o Postre (mazamoras o compotas), según condición del paciente		150 gr a 180 gr (ítem 7.2.3)/ 150 cc
Refrescos o infusión		250 cc

Además de las 3 comidas deben tener a la disposición; agua caliente y agua fría a libre demanda según condición del paciente. Los condimentos para utilizar deben ser sólo naturales.

Las presentaciones de los platos serán agradables al gusto y a la vista del paciente, teniendo en cuenta la gastronomía hospitalaria.

7.5.2.3 ADICIONALES: Es la denominación que se realiza a las colaciones que se indican a media mañana, media tarde y en la noche por el profesional nutricionista del UPSS de Nutrición y Dietética, con la finalidad de completar volumen, requerimiento calórico y/o proteico. Es necesario indicar que estas atenciones forman parte de la dieta indicada la misma que se atiende en forma fraccionada, no sobrepasando el 10% del VCT.

### 7.5.3 DIETA HIPOGLUCIDA

Régimen dietoterapéutico regulado en energía y macronutrientes, teniendo en cuenta la selección de alimentos de menor índice glicémico, considerando carbohidratos complejos, alimentos ricos en fibra y grasas poliinsaturadas.

### 7.5.4 DIETA RENAL

Régimen dietoterapéutico que controla aporte de proteínas, sodio, potasio, fósforo y volumen, según requerimiento de cada paciente.



### 7.5.5 ALIMENTACION COMPLEMENTARIA

Régimen dietoterapéutico considerado como el primer alimento que recibe el lactante a partir de los 6 meses de edad. De consistencia semisólida, conteniendo diversos alimentos según edad del niño o niña.



### 7.5.6 DIETA LICUADA

La dieta licuada es una valiosa opción nutricional para pacientes que presentan dificultad para masticar o deglutir los alimentos.

Se basa en consumir alimentos o bebidas que hayan sido licuados o modificados y pasados por colador antes de consumirlos.

Estos alimentos pueden ser por vía oral (directo de taza, con cuchara, o con sorbetes) o vía enteral, fraccionados desde 3 a 6 tomas o más, según condición del paciente.

Algunas dietas serán necesariamente fraccionadas para cubrir los requerimientos de los pacientes.

Alimentos que debería incluir:

- **Panes, cereales, arroz y pasta:**
  - Panes o galletas simples
  - Cereales cocidos enriquecidos, como sémola.
  - Arroz, pasta o fideos cocidos
- **Frutas y verduras blandas:**
  - Frutas y verduras cocidas sin la piel ni las semillas
- **Carnes y otras fuentes de proteínas:**
  - Carne de pollo, o pavo
  - Huevos (enteros o claras sancochados o al hilo)
  - Menestras cocidas, como arvejas o lentejas sin piel
  -



- **Postres:**
  - Mazamorra
- **Grasas:**
  - Aceite de oliva extra virgen/aceite vegetal/ mantequilla según tipo de licuado (oral, enteral)
- **Otros líquidos y alimentos:**
  - Leche, jugo, infusión
  - Gelatina

**O CUALQUIER OTRO ALIMENTO QUE SEA SOLICITADO POR LA NUTRICIONISTA Y SEA NECESARIO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE.** Además, las comidas deben tener a la disposición; agua caliente y agua fría a libre demanda. Los condimentos a utilizar deben ser sólo naturales.



#### 7.5.7 DIETA LÍQUIDA AMPLIA

Esta dieta aporta alimentos líquidos y semilíquidos de fácil digestión, incluyen:

Alimento	Tipo
Lácteos	Yogures líquidos, leche entera, descremada o deslactosada
Cereales/derivados	Avena, maicena, sémola, fideo cabello ángel en sopas u otras preparaciones.
Carne	Caldo de carne
Pescado	Caldo de pescado
Verdura	Crema de verduras
	Caldos y sopas vegetales
Fruta	Zumos de fruta y néctares/jugos
Diversos	Infusiones, bebida de soya

Además, las comidas deben tener a la disposición; agua caliente y agua fría a libre demanda. Los condimentos para utilizar deben ser sólo naturales.

#### 7.5.8 DIETA LÍQUIDA RESTRINGIDA

Esta dieta constituye una fuente de líquidos orales de fácil absorción, con cantidad mínima de residuos. Principalmente para evaluar la tolerancia del tracto gastrointestinal. Incluye agua, infusiones, caldos claros colados, gelatina.

#### 7.5.9 OTRAS ESPECIFICACIONES

Las DIETAS HIPOGLUCIDAS, LAS DIETAS RENALES, respecto al costo, serán valorizadas con el mismo monto de las dietas BLANDAS, las dietas serán consideradas como lo solicita el Servicio de Nutrición. En caso de dietas hiperproteicas debe considerarse un adicional de 20% de proteínas de Alto Valor Biológico. El valor calórico total de los regímenes dietoterapéuticos en general dependerán de la prescripción médico- dietética para cada paciente. El nutricionista responsable de cada área periférica determinará las especificaciones mínimas que serán reajustadas de acuerdo a las necesidades de sus pacientes.

#### 7.6 DE LAS RACIONES

7.6.1 El Concesionario proporcionará al inicio del servicio, la programación MENSUAL de los regímenes normales y terapéuticos con la dosificación de los ingredientes y el cálculo de macro y micronutrientes. Las programaciones mensuales de los siguientes meses, se entregarán (15) días antes de iniciar el siguiente mes, los mismos que deberán ser validados y aprobados por la Unidad Productora de Servicios de Salud (UPSS) de Nutrición y Dietética, mediante la responsable de Unidad Central de Producción de Regímenes y Fórmulas Especiales (UCPR y FE).

7.6.2 La planificación de los regímenes deberá tener en cuenta además las estaciones y festividades importantes.

7.6.3 El Contratista está obligado a efectuar la preparación y entrega de alimentación a los pacientes hospitalizados y al personal de guardia en las áreas de hospitalización a cada paciente y comedor respectivamente y hasta el término de la atención; así como todas las actividades que estén dentro de las preparaciones alimentarias (Selección y adquisición de alimentos, transporte, recepción, verificación, almacenamiento, preparación, degustación y servido.)

7.6.4 El Contratista, además, entregará las preparaciones a temperatura adecuada a los usuarios, la misma que será supervisada por la UPSS de Nutrición y Dietética.

7.6.5 El personal que labora en la UPSS de Nutrición y Dietética, asignada en la Unidad Central de Producción y Fórmulas Enterales, podrá hacer uso de la ración alimentaria (según NTS N° 103 - MINSAIDGSP - V.01).



7.6.6 Al término de la preparación de las raciones para personal de guardia y pacientes de hospitalización, el contratista deberá recoger la vajilla utilizada y se encargará de la disposición de residuos, según normatividad.



7.6.7 Asimismo, se encargará de la limpieza y desinfección de pisos, paredes y enseres de la UCPR y FE (Unidad de Central de Producción y Regímenes Especiales) y comedor, una vez culminado cada turno de alimentación, para lo cual tendrá el personal de limpieza necesario y designado para esa función en cada turno.



7.6.8 El horario de atención alimentaria a pacientes y personal de guardia será:

ATENCION	PACIENTES		PERSONAL DE GUARDIA
	Horario de salida de la UCPR y FE a Unidad Periférica	Hora de Entrega de ración al Paciente	
DESAYUNO	7.00 am	7:30 a.m.	7:00 a.m. – 9:00 a.m.
ALMUERZO	11.30 am	12:00 p.m.	1:00 p.m. – 3:00 p.m.
CENA	5:00 pm	5:30 p.m.	8:00 p.m.– 10:00 p.m.

7.6.9 El horario de salida de las raciones alimenticias, respecto a pacientes, según ítem anterior, se registrará diariamente en cada tiempo de comida, el cual será verificado por el Nutricionista asignado en la UCPR y FE de la UPSS Nutrición y Dietética.

7.6.10 La apertura de comedor para atención de personal de guardia, deberá ser registrada diariamente en cada tiempo de comida.

7.6.11 El horario de recojo de charolas de los pacientes hospitalizados será:

**DESAYUNO :** 8:00 a.m. - 8:30 a.m.

**ALMUERZO :** 1:00 p.m. - 2:00 p.m.

**CENA :** 6:30 p.m. - 7:00 p.m.

7.6.12 El personal encargado del reparto de dieta a los pacientes, también se encargará de la preparación, distribución y reparto de **adicionales y jarras** de agua o infusión. Los adicionales será según indicación del nutricionista responsable de piso de acuerdo con las indicaciones médicas y en los siguientes **horarios: 10:00 a.m., 3:30 p.m., 7:30 p.m.** Estos horarios pueden variar según necesidad del servicio e indicación del Nutricionista.



7.6.13 El Contratista cumplirá los lineamientos dispuestos por la UPSS de Nutrición y Dietética del Hospital Regional Lambayeque, así como los acuerdos en actas de reunión para optimizar el servicio de Producción y Distribución de raciones.

7.6.14 El contratista cumplirá estrictamente con lo estipulado en las bases con los Insumos previstos y/o reemplazados por otros alimentos, evitando alterar la programación diaria, con la finalidad que se evite los cambios.

7.6.15 Para el cálculo de las raciones sólidas (licuadas, blandas, blandas – alimentación complementaria, completas) servidas en el día se utilizará la Unidad Técnica de Ración Alimenticia (UTRAS) del Ministerio de salud, con factor de ponderación correspondiente a:

Desayuno	:	0.15 de ración
Almuerzo	:	0.50 de ración
Cena	:	0.35 de ración

7.6.16 Para el cálculo de las raciones líquidas (líquidas restringidas, líquidas amplias) los factores de ponderación serán:

Desayuno	:	0.33 de ración
Almuerzo	:	0.34 de ración
Cena	:	0.33 de ración

7.6.17 Las cantidades de las raciones alimenticias atendidas pueden variar, por encima o debajo de las cantidades referenciales indicadas, en función a las necesidades del Hospital, siendo similar o equivalente a lo programado (en cantidad y calidad), las cuales serán atendidas obligatoriamente por la empresa Contratista. El precio unitario no cambiará por este concepto y además no podrá superar el monto total de la propuesta económica.

7.6.18 En casos excepcionales, (accidentes y otros), donde se incremente el número de pacientes y personal asistencial AUTORIZADO, se dará a conocer al concesionario de manera inmediata, a efectos que tome conocimiento y pueda atender el incremento del requerimiento diario.

7.6.19 En cuanto a las programaciones mensuales, ítem 7.6.1, el Contratista debe tomar las medidas respectivas para su estricto cumplimiento.

7.6.20 Bajo estricto cumplimiento, las raciones de personal de guardia y de pacientes, previo al servido, tendrán que ser validadas por el Nutricionista de

la UCPR y FE de la UPSS Nutrición y Dietética del Hospital Regional Lambayeque, para lo cual se dispondrá de 01 ración de personal de guardia, y 01 ración conteniendo todas las dietas.

#### 7.7 INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS Y MATERIALES

7.7.1 El Hospital Regional Lambayeque para la prestación del servicio asignará al Contratista el uso la Unidad Central de Producción de Regímenes y Fórmulas Especiales (UCPR y FE), la misma que cuenta: 01 área de recepción de Alimentos, 01 Oficina Administrativa, 02 Servicios Higiénicos (Damas y Caballeros), 01 Área de Aseo, 01 ambiente de cámaras de refrigeración (03 cámaras), 01 Área de Almacén (Viveres perecibles y No perecibles), Área de Preparación Previa, Área de Preparación de Dietas, Área de Preparación para Personal de Guardia, Sub zona de Almacén de Vajilla y Menaje, Zona de Formulas Enterales y Lácteas, Zona de lavado de Carros, Área de Servido para Personal de Guardia, la cual deberá tener en mantenimiento permanente y condiciones de uso funcional, bajo responsabilidad.

7.7.2 El Hospital Regional Lambayeque asignará para la distribución de dietas hospitalarias 04 Unidades Periféricas, los cuales estarán bajo su responsabilidad.

7.7.3 El Hospital Regional Lambayeque asignará bienes, muebles y otros que se detallarán en el inventario al inicio del contrato y bajo responsabilidad y previa coordinación, con la presencia de:

- Representantes de UPSS de Nutrición y Dietética (Coordinador(a) y Responsable UCPR y FE).
- Área de patrimonio, que además tendrá que emitir anticipadamente un informe de los equipos que se están entregando.
- Área de Mantenimiento, que a su vez tendrá que documentar anticipadamente un informe del estado de operatividad de equipos.
- Representante del Concesionario (Contratista).

7.7.4 El Hospital Regional Lambayeque a través de la UPSS de Nutrición y Dietética por la responsable de la UCPR y FE, será la que coordine y planifique un inventario con la participación de todas las áreas antes mencionadas cada 4 meses con el objetivo de verificar estado funcional, deterioro, deficiencias y armar un plan de mejora en conjunto con informes

de cada área; en relación a los ambientes designados al servicio, bienes muebles, equipos u otros.

7.7.5 Asimismo, al final de la prestación del Servicio, los ambientes, bienes, muebles, equipos, enseres y materiales serán devueltos previo inventario con la participación de las mismas áreas y sus respectivos informes para conformidad de la misma. Dicho inventario deberá hacerse al menos 15 días antes del término del contrato. Si en caso de persistir alguna deficiencia, pérdida o inexistencia en cuanto a la infraestructura, equipos, enseres y materiales, el área usuaria procederá a informar con los respectivos informes de las áreas mencionadas (patrimonio y mantenimiento) al área correspondiente para el descuento respectivo.

7.7.6 Le corresponderá al contratista, el pago del costo que demande la reparación o reemplazo de los equipos, materiales, enseres, de la infraestructura, instalaciones eléctricas, desagües u otros que se encuentren deteriorados durante la prestación del servicio, en un plazo no mayor a 15 días.

7.7.7 Le corresponderá al contratista, el pago de los servicios de energía eléctrica, agua y desagüe, gas que consuma durante la prestación del servicio. **Anexo N°B.1 – TDR.**

7.7.8 El contratista deberá presentar un plan y cronograma de limpieza y desinfección de los equipos asignados según los manuales actualizados de cada equipo, considerando los manuales de BPM (Buenas Prácticas de Manufactura) y PHS (Plan de Higiene y Saneamiento), dentro de los 30 días iniciado el contrato, el cual será aplicado durante toda la prestación.

7.7.9 El Contratista mantendrá las instalaciones cedidas en uso en buenas condiciones higiénicas y de salubridad reduciendo los riesgos de contaminación. Para ello deberá efectuar la limpieza correspondiente diaria y semanal de manera profunda, según sus manuales de BPM y PHS, y la capacitación constante correspondiente a su personal.

7.7.10 El Contratista debe asegurar la salubridad de los ambientes, evitando la presencia de insectos (moscas) y roedores, mediante medidas óptimas como trampas de luz o electrocutores en diferentes áreas, entre otras alternativas.



7.7.11 El Contratista deberá presentar un plan y cronograma de control de plagas, validado por un experto, presentado dentro de los 30 días de la firma del contrato, el cual deberá ser aplicado durante toda la aplicación.

7.7.12 El Contratista deberá garantizar lockers para indumentaria de ingreso a la planta procesadora (mandiles, tocas), para los visitantes y personal por diferenciado.

7.7.13 El contratista debe contar con todo el equipo de cocina estratégico para el desempeño de las funciones inherentes: microondas, refrigeradoras, licuadoras, balanzas grameras con decimales y cocinas en buen estado, teniendo en cuenta su operatividad, reponiendo los que se encuentran en mal estado.

7.7.14 El Contratista deberá garantizar la existencia de Porta Bandejas, vajilla y menaje para 200 personas aproximadamente para la atención de personal de guardia y su reposición en casos de deterioro.

7.7.15 El Contratista deberá garantizar la existencia de vajilla, charolas, menaje, que asegure la prestación del servicio para la atención de pacientes hospitalizados en forma oportuna, además de descartables biodegradables, para situaciones especiales.

7.7.16 El Contratista deberá garantizar la existencia de materiales, equipos e insumos de limpieza y desinfección que asegure la higiene y salubridad de la UCPR y FE y unidades periféricas.

7.7.17 Los materiales, equipos e insumos de limpieza y desinfección deben mantener el orden en forma permanente (considerar muebles multiusos).

## 7.8 HIGIENE Y SALUBRIDAD

7.8.1 El Contratista al inicio del servicio, deberá presentar en original (Máximo 15 días calendarios al inicio del contrato) los certificados de aptitud médica del personal que ejecutará el servicio alimentario a la UPSS de Nutrición y Dietética, y copia de esta misma documentación a la Unidad de Salud Ocupacional del Hospital Regional de Lambayeque, de la misma manera cada vez que ingrese personal nuevo, los mismos que consisten en:



- Examen médico ocupacional (coprológico, KOH de uñas, frotis faríngeo)
- Carnet Sanitario vigente emitido por órgano competente.
- Examen parasitológico seriado
- Examen serológico VHB, VIH
- Radiografía de tórax.
- Hemograma completo – grupo sanguíneo y factor
- Carnet de Vacunación: Hepatitis "B", Influenza, Tétanos, COVID (según normatividad vigente)
- Resultado de pruebas moleculares de no ser portador de coronavirus (SARS-CoV-2)



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

7.8.3 EL Proveedor se compromete a cumplir con lo establecido. **Anexo N°C.1 – TDR**

7.8.4 Estos exámenes deben realizarse cada seis (06) meses, mientras dure su contrato, siendo responsabilidad del Contratista el pago de dichos exámenes, así como su cumplimiento.

#### **7.9 DEL INGRESO DEL PERSONAL U PERSONAS EXTERNAS A LA UNIDAD CENTRAL DE PRODUCCION.**

El Contratista se encargará de efectivizar lo siguiente para el ingreso a la Unidad Central de Producción:

7.9.1 Vestíbulo: Es un espacio previo al área funcional de la actividad a realizar, donde estará equipada de:

7.9.1.1 El contratista proveerá Lockers exclusivos para vestuario de su personal en cantidad necesaria.

7.9.1.2 El contratista proveerá diariamente de Equipos de protección: Botas, guardapolvos, mascarillas y gorros; limpios o nuevos según sea el caso, para personal o visitantes que ingresa o reingresa al área.

7.9.2 El contratista proveerá de un Área de lavado de manos y botas, para el respectivo ingreso (Lavatorio al ingreso).

7.9.3 Publicación del procedimiento y requisitos en un lugar visible para el ingreso al área operativa.

7.9.4 Elaboración de control de visitantes autorizados, y con conocimiento de la UPSS Nutrición y Dietética.

#### 7.10 MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS:

7.10.1 El contratista deberá efectuar el manejo y disposición final de los residuos sólidos que se generen como resultado de las actividades propias en la UCPR y FE.

7.10.2 La disposición final de los residuos sólidos considerará el manejo independiente de residuos comunes y residuos biocontaminados, lo cual deberá contemplar el uso de una Entidad Prestadora de servicios de residuos sólidos, los cuales deberán cumplir con todos los requisitos exigidos por la normatividad vigente.

7.10.3 El Contratista cautelará que los residuos de alimentos provenientes de las salas de hospitalización y de comedor, así como los no consumidos, sean recolectados en contenedores plásticos de material resistente y con tapa hermética debidamente identificados.

7.10.4 Los residuos de alimentos provenientes de las salas de hospitalización deberán ser eliminados en bolsas plásticas de color rojo, con capacidad de 75 a 140 litros, con un grosor de 2.5 micras, dichos residuos no podrán ser destinados para la alimentación de animales, el cumplimiento de esta medida será supervisado por el área correspondiente.

7.10.5 Los residuos de alimentos provenientes de la UCPR y FE deberán ser eliminados en bolsas plásticas de color negro, con capacidad de 75 a 140 litros, con un grosor de 2.5 micras.

7.10.6 El material que se utilice para la eliminación de dichos residuos será proveído por el contratista.

7.10.7 El área de residuos sólidos debe contar con 03 contenedores de 660 litros, los cuales deben estar diferenciados de la siguiente manera:

- 01 contenedor plástico de material resistente con tapa hermética para la disposición de los residuos provenientes de las salas de hospitalización.
- 01 contenedor plástico de material resistente con tapa hermética para la disposición de los residuos orgánicos provenientes de la UCPR y FE.
- 01 contenedor plástico de material resistente con tapa hermética para la disposición de los residuos inorgánicos provenientes de la UCPR y FE.

7.10.8 Los contenedores para la segregación de residuos deben ser diferenciados por colores y capacidades según normatividad MINSA.

7.10.9 Los residuos de alimentos se trasladarán directamente al almacenamiento final según las rutas y horarios establecidos por el Hospital Regional Lambayeque, dichos residuos deben estar dispuestos en los contenedores debidamente cerrados, para evitar la presencia de roedores, gatos e insectos.

7.10.10 Los recipientes para el almacenamiento de residuos alimentarios deberán ser lavados y desinfectados diariamente.





## 7.11 INDUMENTARIA



7.11.1 El contratista proveerá a su personal de los Equipos de Protección Personal (EPP) necesarios en forma diaria para la realización de las funciones dentro de la UPSS de Nutrición y Dietética, los cuales incluyen mínimamente cofias, KN95, N95, guantes de latex/jebe, protector facial (según área de trabajo), mandilones, overoles descartables, mamelucos, lentes de protección, botas de jebe antideslizantes, botas descartables, según zona donde se desplace y/o labore el personal.

7.11.2 El Contratista proveerá a su personal los uniformes adecuados, como mínimo dos (02) juegos al inicio de la suscripción del contrato, para ello tendrá un registro de entrega de uniformes firmados y recepcionados por su personal, el que será alcanzado a la responsable de la unidad UCPR y FE en un plazo de 10 días, y será renovado a los 6 meses, del mismo modo debe considerarse para todo personal nuevo que ingrese.

PERSONAL		UNIFORME (COLOR)	BORDADO Y/O ESTAMPADO CON IDENTIFICACIÓN DE:	VESTIMENTA COMPLETA
ALMACEN	Recepción y Almacenamiento	BLANCO bordado y/o estampado con COLOR AZUL	ALMACENAMIENTO	Botas altas de plástico ANTIDESLIZANTE, mandilón de PVC por debajo de la rodilla, gorra y/o cofia, cubrebocas, casaca y pantalón térmico.
	Almacenamiento en frío	BLANCO bordado y/o estampado con COLOR AZUL	ALMACENAMIENTO	Botas altas de plástico ANTIDESLIZANTE, mandilón de PVC por debajo de la rodilla, gorras y/o cofia, cubrebocas, guantes descartables y mameluco térmico.
COCINA	Cocina central*	BLANCO bordado y/o estampado con color AZUL	COCINA CENTRAL	Botas altas de plástico ANTIDESLIZANTE, mandilón de PVC por debajo de la rodilla, gorras y/o cofia, cubrebocas.
	Cocina Dietas*	BLANCO bordado y/o estampado con color AZUL	COCINA DIETAS	Botas altas de plástico ANTIDESLIZANTE, mandilón de PVC por debajo de la rodilla, gorras y/o cofia, cubrebocas.
	Lavavajillas	BLANCO bordado y/o estampado con color AZUL	COCINA - VAJILLA	Botas altas de plástico ANTIDESLIZANTE, mandilón de PVC por debajo de la rodilla, gorras y/o cofia, cubrebocas, guantes para limpieza de vajilla.
LIMPIEZA	Cocina central - comedor	AZUL	MANTENIMIENTO COCINA CENTRAL	Botas altas de plástico ANTIDESLIZANTE, gorras y/o cofia, cubrebocas, lentes de protección y guantes para limpieza.
	Almacén, Conservadores, pasillos, preparaciones previas y unidades periféricas	AZUL	MANTENIMIENTO ALMACÉN-PREP. PREVIAS	Botas altas de plástico ANTIDESLIZANTE, gorras y/o cofia, cubrebocas, lentes de protección y guantes para limpieza.
	Área de Recepción y SS.HH	ROJO	MANTENIMIENTO	Botas altas de plástico ANTIDESLIZANTE, gorras y/o cofia, cubrebocas, lentes de protección y guantes para limpieza.
UNIDAD PERIFERICA: Atención en piso hospitalario o unidades de áreas críticas)		BLANCO bordado y/o estampado con color ANARANJADO	UNIDAD PERIFERICA - UCPR/YFE	Zapatos cerrados de plástico ANTIDESLIZANTE, gorra y/o cofia, mascarillas N95 y guantes descartables.
Personal Profesional y/o Administrativo		Guardapolvo BLANCO	NOMBRE, LOGO DE LA EMPRESA Y CARGO	Botas altas de plástico ANTIDESLIZANTE, gorras y/o cofia y cubrebocas durante toda la permanencia en el área.

\* En el caso de los Chef, la indumentaria podrá ser diferente para su identificación inmediata.

7.11.3 El personal responsable del servicio deberá portar ropa interior blanca, calcetines blancos, uniformes limpios e impecables, con su cambio respectivo tantas veces su presentación lo requiera.

7.11.4 Todo el personal no deberá portar accesorios (aretes, cadenas, pulseras, sortijas) ni maquillaje, uñas recortadas y sin esmalte, cabello recogido y varones afeitados. Además queda prohibido el uso de audífonos, parlantes y música a la hora de trabajo, bajo responsabilidad del Contratista.

7.11.5 Para ello, el Contratista deberá contar con un supervisor que controle y monitoree al ingreso de su personal correctamente uniformado, con buena higiene personal y buen estado de salud (caso contrario se hará que el trabajador retorne a su domicilio). Actividad que será documentada en un registro diario.

7.11.6 En un vestíbulo previo a las cámaras de frío deberá haber 02 juegos de mamelucos térmicos para el ingreso a las mismas.

#### 7.12 CAPACITACION DEL PERSONAL

7.12.1 El Contratista capacitará a su personal a cargo, en forma MENSUAL, según Plan Anual y Cronograma presentado a la UPSS de Nutrición y Dietética al inicio de la prestación, sobre temas relacionados a sus funciones inherentes, que fortalecerá sus capacidades y repercutirá en el mejor desempeño de sus funciones.

7.12.2 Las capacitaciones estarán a cargo de un profesional capacitado (Nutricionista, Ingeniero de Industrias Alimentarias, etc.) haciendo uso de material audiovisual. Concluida cada capacitación, el contratista deberá presentar informe de la actividad realizada (Registro de asistencia, pre y post test, horas del evento y tomas fotográficas como parte de la evidencia).

7.12.3 El monitoreo y evaluación estará a cargo de la UPSS de Nutrición y Dietética, según normativas vigentes de la institución.

### 7.13 CONTROL DE CALIDAD

7.13.1 El Contratista deberá implementar en un plazo máximo de treinta (30) días calendarios a partir de la presentación de los manuales, los cuales deberán estar aprobados por las autoridades competentes:

- 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: Ingeniero de Industrias Alimentarias o Ingeniero Industrial, debidamente colegiado y habilitado.

7.13.2 El Contratista se compromete a que dichos programas estarán implementados como un sistema de control, bajo la responsabilidad de un profesional Ingeniero de Industrias Alimentarias 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). **Anexo N° C.2 – TDR.**

7.13.3 El contratista es el encargado de las coordinaciones para efectivizar los exámenes y/o análisis microbiológico de superficies vivas (manos de manipuladores) y análisis microbiológico de superficies inertes a través de laboratorios, que cumpla con las especificaciones técnicas de la Normativa vigente N°461-2007 "Guía técnica para el Análisis Microbiológico y de Superficies en contacto con alimentos y bebidas"; (ACREDITADO POR INACAL Y FISCALIZADO POR EL HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE). Dichos exámenes y/o análisis serán realizados con una frecuencia MENSUAL.

7.13.4 Todo examen de alimentos, superficies vivas e inertes se realizará en presencia del personal del servicio de nutrición del HRL, caso contrario carecerá de valor, por lo cual debe ser comunicado previamente.

7.13.5 Los gastos que generen los exámenes y/o análisis microbiológico de superficies vivas (manos de manipuladores) y análisis microbiológico de superficies inertes correrán por cuenta de EL PROVEEDOR (CONTRATISTA) y se adjuntarán al expediente de conformidad una copia de los resultados de este procedimiento según el mes correspondiente. Estas muestras deberán ser extraídas directamente de los utensilios (ollas, jarras, etc.), en presencia del Representante del Servicio de Nutrición (Personal asignado en la





UCPR y FE) y del postor. Los resultados microbiológicos y bromatológicos serán remitidos al Servicio de Nutrición para su respectiva verificación y control.

7.13.6 En caso de que el resultado del examen resultase positivo el Hospital procederá a efectuar el descuento de las raciones elaboradas y atendidas, en el día que se ha efectuado el examen.

7.13.7 Los alimentos preparados devueltos por el Servicio de Nutrición del Hospital por considerarlos no aptos para el consumo de los pacientes o personal de guardia serán repuestos inmediatamente por el proveedor, siempre que se pueda subsanar en el momento, mediante nueva preparación o adquisición a terceros, ciñéndose a las especificaciones dadas por el Hospital.

7.13.8 La conformidad de recepción, no invalida el reclamo posterior por parte del Hospital por inadecuación a las Especificaciones Técnicas u otras situaciones anómalas verificables.

#### 7.14 DE LOS ALIMENTOS

7.14.1 Los alimentos perecibles deben ser frescos y almacenados en sus áreas correspondientes donde será el proceso supervisado por el Ingeniero de Industrias Alimentarias contratado por el contratista.

7.14.2 El contratista deberá presentar a la UPSS de Nutrición y Dietética de manera obligatoria, el registro de proveedores donde adquirirá los insumos y materias primas a fin de facilitar la trazabilidad de los mismos, tendrá como plazo 15 días calendario a partir de la adjudicación.

7.14.3 El ingreso de los alimentos será según lo establecido en ítem 7.3.3

7.14.4 El contratista contará con un registro a la vista de ingresos y egresos de productos (Kárdex) donde mencione: tipo de alimento, cantidad, proveedor, fecha de vencimiento, fecha de ingreso y de egreso y el flujo de rotación de ingreso y egreso, con la verificación del área de la UCPR y FE.

7.14.5 El personal profesional de la UPSS de Nutrición y Dietética verificará la calidad y cantidad de los alimentos elaborados durante su preparación y distribución. Para ello el proveedor incluirá diariamente una ración en

Desayuno, Almuerzo y Cena que permita el control de calidad, y validación por parte de la UCPR y FE, sin costo alguno para la institución.

7.14.6 El Contratista proporcionará 02 balanzas grameras con decimal, 01 balanzas de 01 kg y 01 termómetro de alimentos para cada Unidad Periférica, Área de Licuados y Área de servido.

7.14.7 Se deberá garantizar la **Inocuidad Alimentaria**, concebida como: "la garantía de que los alimentos no van a causar daño a la persona consumidora cuando se preparen y/o consuman, de acuerdo con el uso al que se destinan. Es decir, un alimento inocuo es aquel que está libre de peligros tales como:



- Físicos (huesos, piedras, fragmentos de metal o cualquier materia extraña).
- Químicos (medicamentos veterinarios, pesticidas, toxinas de microorganismos, agentes de limpieza y desinfección).
- Biológicos (presencia de microorganismos patógenos o dañinos a la salud).



7.14.8 Todo producto que no cumple con la calidad y/o características organolépticas de productos o preparaciones serán desechadas y/o retiradas de las instalaciones del Hospital Regional Lambayeque.



7.14.9 Todo producto que no cumpla calidad y/o características organolépticas no puede permanecer en las instalaciones del HRL, con la finalidad de evitar su retorno como insumo en otra preparación.

#### 7.15 DE LA RECEPCION DE LOS ALIMENTOS

7.15.1 El ingreso de los alimentos que requieren mantener la temperatura fría debe ser en coolers exclusivos por cada tipo de alimento a fin de evitar la contaminación de los productos: pollos, carnes rojas, pescados, quesos, lácteos entre otros.

7.15.2 El Contratista proporcionará el Registro de Proveedores al inicio del servicio alimentario a la UPSS de Nutrición y Dietética adjuntando la siguiente documentación: Ficha RUC, Carnet de Salud, Registro Sanitario y Autorización Sanitaria, Certificado de Salud, Certificado de Fumigación.

7.15.3 Durante la recepción de los alimentos perecibles y no perecibles, los proveedores de los insumos y materias primas deberán portar su Carnet de Salud, la boleta y/o factura para el respectivo cruce de información.

7.15.4 El personal profesional de la UPSS de Nutrición y Dietética del Hospital Regional Lambayeque verificará la calidad y cantidad de los víveres perecibles y no perecibles que se usarán en las preparaciones, permitiendo su aprobación o rechazo.

7.15.5 El Contratista en coordinación permanente con UPSS de Nutrición y Dietética cumplirá con el horario establecido con la recepción de alimentos, según ítem 7.3.3. Ante algún inconveniente, según ítem 7.3.5 debe ser comunicada y coordinada previamente con la responsable de la UPSS Nutrición y Dietética.

7.15.6 El Contratista, a través del Ingeniero de Industrias Alimentarias, supervisa el ingreso de alimentos, de forma obligatoria, en el momento de la recepción de alimentos dando su conformidad para su ingreso.



#### 7.16 DEL ALMACEN



7.16.1 El Contratista será responsable de proveer con parihuelas de plástico al almacén cedido en uso en número suficiente que permita el almacenamiento de los víveres no perecibles u otros que estime por conveniente.

7.16.2 Los víveres perecibles y no perecibles, deberá estar debidamente rotulados y con su KARDEX correspondiente.



7.16.3 El contratista debe asegurar que todos los procesos sean eficientes, asegurando la inocuidad de la cadena alimentaria.

7.16.4 El contratista debe realizar el control y monitoreo de la calidad organoléptica de los alimentos, dando su conformidad diaria.

7.16.5 Se deberá contar con un equipo de cómputo, en el cual debe tener implementado un Software para registro de alimentos.

7.16.6 Se deberá garantizar en el almacén la existencia de 3 congeladoras:

- 01 para carnes rojas
- 01 para carnes blancas
- 01 para pescados y mariscos.

7.16.7 Se deberá garantizar en el almacén la existencia de 3 refrigeradoras:

- 01 para verduras
- 01 para fruta picada, lácteos, postres y refrescos.
- 01 para descongelamiento de carnes.

7.16.8 Se deberá contar con: 01 balanza electrónica máximo de 100 kg, 03 balanzas electrónicas de 30 kg (01 carnes, 01 frutas y verduras, 01 víveres secos).



7.16.9 El Contratista garantiza la presentación del Manual de Buenas Prácticas de Almacenamientos (BPAL), en un plazo no mayor a 15 días de la firma del contrato, así como su implementación y aplicación.

#### 7.17 DE LA ATENCION EN COCINA Y COMEDOR

7.17.1 El Contratista será responsable de contar con suficiente vajilla de porcelana blanca y menaje de cocina, no se encuentra permitido el uso de plástico, el material a utilizar solo podrá ser acero inoxidable, vidrio y vidrio pírex.

7.17.2 El Contratista contará con el menaje necesario para las labores diarias tanto para la UCPR y FE y Unidades Periféricas: ollas de diferentes tamaños según las preparaciones a realizar, cucharones de diferentes tamaños según usos, espátulas, trinchas, pinzas, sartenes de diferentes tamaños, tazones y bolos de distintos tamaños, jarras de vidrio o pírex de distintos tamaños y graduadas, espumaderas, coladores de distintos tamaños, tablas de picar para distintos grupos de alimentos, cuchillos de diversos tipos y tamaños para cada producto diferenciado los mismos que deberán ser de acero inoxidable, contenedores de vidrio y pírex con tapa hermética para uso en unidades periféricas (traslado de alimentos).

7.17.3 Las tablas de picar deben ser de material acrílico, diferenciado de acuerdo con cada alimento que lo requiera, que distinga su uso y renovados cada 3 meses, o según su deterioro. El contratista está obligado a comunicar a la UPSS de Nutrición y Dietética el cambio de las tablas para su respectiva verificación y constatación del cambio.

7.17.4 El contratista deberá contar con 04 juegos mínimo de tablas, cada juego consta de:

- Tabla 1 de color blanca : Pastas, Quesos, Pan, Bollerías, etc.
- Tabla 2 de color verde : Frutas y Verduras.
- Tabla 3 de color amarilla : Carnes Blancas (Pollo, Pavo)
- Tabla 4 de color azul : Pescados y Mariscos.
- Tabla 5 de color roja : Carnes Rojas (Temera, Cordero)
- Tabla 6 color marrón : Carnes cocidas y fiambres.

7.17.5 Para fechas especiales (Día del Trabajador, Día de la madre, Día del Padre, Fiestas Patrias, Aniversario de la Institución, Navidad y Año Nuevo) el Contratista contará con manteles blancos y cubre mantel de colores dorado y rojo para 20 mesas por turno de atención: Desayuno – Almuerzo y Cena.

7.17.6 El Contratista proporcionará a CADA Unidad Periférica, los siguientes equipos materiales en buen estado y funcional, incluyendo al área de licuados y preparaciones lácteas:

- 01 cocina eléctrica
- 01 horno Microondas
- 01 licuadora de cinco (5) velocidades
- 03 jarras medidoras de vidrio pírex con capacidad: 250 cc, 500 cc, 1000 cc.
- 06 cucharones para servido de distintos tamaños.
- 02 cuchillos de pan
- 02 balanzas grameras digital, con precisión a decimales.
- 01 balanza electrónica para alimentos de 01 kg (máximo 4 kg)
- 01 termómetro de alimentos
- 02 ollas de acero inoxidable con capacidad de 1000cc
- Jarras de 01 litro según número de camas de hospitalización para la atención de pacientes.
- Contenedores de plástico N°5 – Polipropileno (PP): Táper con tapa hermética con capacidad de 500cc, vasos con tapa de 300cc 420cc, vasos sin tapa de 90cc, 150cc 210cc, 270cc, cubiertos de acero inoxidable y/o biodegradables y sorbetes biodegradables según condición del paciente.

7.17.7 El Contratista proporcionará al área de servido:

- 02 balanzas electrónicas máximo de 30 kg (01 para cocina central y 01 cocina dietas).
- 04 balanzas grameras digitales (02 para cocina central y 02 cocina dietas).
- Menaje necesario para el servido de las raciones preparadas tanto para pacientes como para personal de guardia.
- Ollas necesarias para el servido.

7.17.8 El Contratista proporcionará a cada Unidad Periférica y UCPR y FE permanentemente secadores descartables para vajilla, lavavajillas, detergente, cloro al 5%, jabón líquido antibacterial, alcohol gel, dispensadores de papel toalla y todos los útiles de aseo necesarios para mantener una limpieza adecuada de las instalaciones, equipos, menaje y del personal manipulador de alimentos.

7.17.9 El Contratista deberá contar con contenedores con tapa y/o estantes herméticos para guardar el menaje y vajilla tanto en la UCPR y FE y Unidades Periféricas.

#### 7.18 PERSONAL PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO



7.18.1 El Contratista debe tener no menos de 03 años con experiencia en atención alimentaria. Acreditado además con Constancias de Conformidad.



7.18.2 El Proveedor al inicio del servicio deberá presentar al UPSS de Nutrición y Dietética del Hospital, certificados de no registrar antecedentes policiales, ni penales del personal destacado para la ejecución del servicio, expedidos por los organismos oficiales competentes; así como **cada vez que ingrese un nuevo personal.**



7.18.3 Los Nutricionistas e Ingenieros de Industrias Alimentarias, contratados deben tener no menos de 02 años de experiencia laboral, titulados y colegiados, desempeñarán sus actividades en el Área de Producción de lunes a Domingo en el turno que le corresponda, quienes cumplirán sus funciones asignadas, asegurando el buen funcionamiento del Servicio de 6:00 am a 10:00 pm.

7.18.4 El personal técnico y profesional del Contratista deberá tener amplio conocimiento de las actividades que le competen. Para ello deben acreditar Constancias (nivel de estudios, capacitación y experiencial laboral) afines a su cargo y ser alcanzados al Servicio de Nutrición 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 genera penalidad de acuerdo a lo establecido. Del mismo modo cada vez que ingrese nuevo personal.



7.18.5 El Contratista para la prestación del servicio, contará con el personal, que asegure la atención, de 6:00 am a 10 pm. Sin incluir el tiempo extra que les demanda para cumplir con dicho servicio.

7.18.6 La UPSS de Nutrición y Dietética del Hospital Regional Lambayeque podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando este incurra en faltas a las normas de higiene establecidas o a las normas disciplinarias de la UPSS de Nutrición y Dietética o de la institución.

7.18.7 El Proveedor remitirá a la UPSS de Nutrición y Dietética una copia de la sanción impuesta al personal a su cargo por falta cometida para el registro y monitoreo correspondiente.



7.18.8 Toda rotación del personal deberá ser comunicada inmediatamente a la coordinación de la UPSS de Nutrición y Dietética con la finalidad de evaluar dicha rotación brindando sugerencias al contratista, que ayuden a garantizar el buen funcionamiento del servicio.



7.18.9 El cambio de personal según ítem anterior, se realizará en un plazo máximo de 48 horas. El personal retirado por medidas disciplinarias y/o incumplimiento a las normas de higiene no podrá ser reasignado a otra función.



7.18.10 El personal contratado por el proveedor, debe estar correctamente uniformado para el servicio alimentario, debiendo cumplir las siguientes normas de higiene y conducta:

- Pulcritud y orden personal en todo momento (mujeres sin maquillaje, accesorios, uñas recortadas, limpias y sin esmalte; en caso de los varones cabello recortado y afeitados).
- Puntualidad, responsabilidad y confiabilidad.
- Respeto y cortesía.
- Utilizar el uniforme en forma impecable y decorosa.
- No utilizar celular durante la manipulación de alimentos.
- Se prohíbe el uso de celulares para el Personal que labora en Cocina Central y Cocina de Dietas.
- No podrá laborar durante períodos de enfermedades.
- No generar conflictos al interior del servicio alimentario.
- Se prohíbe el uso de audífonos, parlantes (y otros dispositivos similares) dentro de las instalaciones, así como escuchar música a la hora de trabajo.

7.18.11 Lavado de manos tantas veces como sea necesario:

- Al ingreso al Servicio de Alimentación y Nutrición
- Antes de ponerse el uniforme
- Al empezar cualquier actividad
- Después de haber tocado objetos sucios
- Después de hacer uso de los servicios higiénicos.

7.18.12 El contratista deberá contar con un Registro de Asistencia Electrónica, para todo su personal, que registrará su ingreso y salida.

7.18.13 El personal contratado por el Contratista deberá contar con su respectivo carnet de sanidad vigente, emitido por el órgano competente (DIGESA, DIRESA o Municipalidad Provincial), el cual deberá portar visiblemente (plastificado) durante su desempeño.

7.18.14 El personal contratado por el Contratista, debe realizar sus funciones teniendo en cuenta su Organigrama Funcional, para lo cual deberá ser presentado al inicio del contrato a la UPSS Nutrición y Dietética del HRL.

7.18.15 El Proveedor garantiza el cumplimiento del servicio alimentario con **60 trabajadores** permanentes, PERSONAL mínimo necesario que asegura eficientemente el funcionamiento del Servicio, para lo cual presentará una declaración jurada de cumplimiento. **Anexo N° C.3 –TDR.**, de acuerdo con el cuadro adjunto:



## PERSONAL QUE GARANTIZA LA EFICIENCIA DEL SERVICIO OTORGADO.

N°	OTRO PERSONAL		CANTIDAD POR HORARIO		TOTAL
	CARGO	NIVEL DE EDUCACION	M	T	
1	MAESTRO DE COCINA CENTRAL	MINIMO: ESTUDIOS SUPERIORES NO UNIVERSITARIA COMPLETO	1	1	2
2	MAESTRO DE COCINA DIETAS	MINIMO: ESTUDIOS SUPERIORES NO UNIVERSITARIA COMPLETO	1	1	2
3	AYUDANTES DE COCINA CENTRAL	MINIMO: ESTUDIOS SUPERIORES NO UNIVERSITARIA INCOMPLETA	2	2	4
4	AYUDANTES DE COCINA DIETAS	MINIMO: ESTUDIOS SUPERIORES NO UNIVERSITARIA INCOMPLETA	2	2	4
5	AUXILIAR DE NUTRICIÓN PARA ÁREA DE LICUADOS Y FORMULAS	MINIMO: ESTUDIOS SUPERIORES NO UNIVERSITARIA INCOMPLETA EN RELACION A CARRERAS DE LA SALUD	4	4	8
6	AUXILIAR DE NUTRICIÓN PARA UNIDADES PERIFÉRICAS	MINIMO: ESTUDIOS SUPERIORES NO UNIVERSITARIA INCOMPLETA EN RELACION A CARRERAS DE LA SALUD	8	8	16
7	PERSONAL PARA ÁREA DE LAVADO DE VAJILLAS	SECUNDARIA COMPLETA	3	3	6
8	PERSONAL DE LIMPIEZA PARA COCINA CENTRAL Y ÁREAS PERIFÉRICAS	SECUNDARIA COMPLETA	2	2	4
9	PERSONAL DE LIMPIEZA PARA ALMACÉN, CONSERVADORES, PASILLO Y ÁREA DE PREPARACIONES PREVIAS	SECUNDARIA COMPLETA	1	1	2
10	RETENES AUXILIAR DE NUTRICION PARA UNIDADES PERIFERICAS	MINIMO: ESTUDIOS SUPERIORES NO UNIVERSITARIA INCOMPLETA EN RELACION A CARRERAS DE LA SALUD	1	1	2
11	RETENES COCINA CENTRAL Y DIETAS	MINIMO: ESTUDIOS SUPERIORES NO UNIVERSITARIA INCOMPLETA	1	1	2
12	ALMACENERO	MINIMO: SUPERIOR NO UNIVERSITARIA	1	1	2
13	HUELLERO	MINIMO: SUPERIOR NO UNIVERSITARIA RELACIONADO A INFORMATICA	1	1	2
14	INGENIERO DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	SUPERIOR UNIVERSITARIA COMPLETA	1	1	2
15	NUTRICIONISTA	SUPERIOR UNIVERSITARIA COMPLETA	1	1	2
				TOTAL	60



**PERSONAL CLAVE**

**NUTRICIONISTA**

**Formación Académica**

Licenciado (a) en Nutrición Titulado, Colegiatura y con Habilidad Profesional vigente.

**Experiencia Laboral**

Contar mínimo con 02 años de experiencia laboral documentada en Servicios de Alimentación colectiva.

**Capacitación**

Diplomado en Alimentación Colectiva, Gestión en Servicios de Alimentación u otros afines.

Cursos de Administración o Gestión en Servicios de Alimentación o afines, con una duración mínima de 100 horas académicas, hasta una antigüedad no mayor a 03 AÑOS.

Cursos de Informática en Microsoft. Cursos de Informática en Microsoft. (Entorno Windows nivel usuario con certificación de una duración mínima de 100 horas académicas), hasta una antigüedad no mayor a 03 AÑOS.

Cursos sobre sistema HACCP (Control de puntos críticos), BPMs de Almacenamiento y de Alimentos, con una duración mínima de 80 horas académicas, hasta una antigüedad no mayor a 03 AÑOS.

**Requisitos**

1. Contar con carnet sanitario actualizado.
2. Contar con carnet COVID con vacunas completas, según normativa.
3. Capacidad para planificar, organizar y supervisar el trabajo.
4. Tener conocimiento de las normas y Términos de Referencia (TDR) vigente.
5. Tener buenas relaciones interpersonales.
6. Conocimientos básicos de los principios de higiene, de los BPMs de Alimentos y almacenamiento; y de las disposiciones sanitarias.



**Funciones específicas**

1. Capacitación a todo el personal de manera periódica en relación a los Términos de Referencia (TDR) y BPM.
2. Cumplir y hacer cumplir las normas técnicas de establecimientos de Salud, entre otras.
3. Establecer el aporte de macro y micronutrientes de la dieta tipo y sus derivados.
4. Delegar responsabilidades y tareas al personal clave y de limpieza dentro de la UCPR y FE.
5. Elaborar menús tanto para dietas y alimentación personal, en forma mensual, los cuales deberán ser validados por la UCPR y FE, los cuales podrán ser modificados o reemplazados para un mejor servicio.
6. Realizar el cálculo de víveres frescos y secos semanalmente.
7. Revisar periódicamente los Kárdex.
8. Consolidar los pedidos y elaborar el pedido de compra de los alimentos que se requieren. Acompañar obligatoriamente en la compra cuando los alimentos no tienen proveedores que lo traigan directamente al Servicio.
9. Supervisar la producción de la alimentación desde la recepción, almacenamiento, preparación y distribución de la alimentación.
10. Coordinar con el Ing. De industrias alimentarias para verificar la calidad de los alimentos que ingresan.
11. Supervisar al equipo, que funcione en óptimas condiciones de limpieza como lo establecen los estándares.
12. Planifica menús y valora el equilibrio nutricional de la oferta alimentaria.
13. Elaborar el requerimiento de insumos por tipo de preparación y cálculo químico nutricional.
14. Elaborar la requisición diaria de víveres perecibles y no perecibles según el menú programado de acuerdo al número de pacientes hospitalizados y personal programado.
15. Participa y dirige la Organización del Servicio de Alimentación.
16. Presentar un Plan de Trabajo al inicio de la Contratación.



**INGENIERO DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS**

**Formación Académica**

Ingeniero(a) Titulado, Colegiatura y con Habilidad Profesional vigente

**Experiencia Laboral**

Contar mínimo con 02 años de experiencia laboral documentada en Servicios de Alimentación y afines.

**Capacitación**

Cursos de Administración o Gestión en Servicios de Alimentación o afines, con una duración mínima de 80 horas académicas, hasta una antigüedad no mayor a 03 AÑOS.

Cursos de Informática en Microsoft. Cursos de Informática en Microsoft. (Entorno Windows nivel usuario con certificación de una duración mínima de 100 horas académicas), hasta una antigüedad no mayor a 03 AÑOS.

Diplomados sobre sistema HACCP (Control de puntos críticos), BPMs de Almacenamiento y de Alimentos, con una duración mínima de 80 horas académicas, hasta una antigüedad no mayor a 03 AÑOS

**Requisitos**

1. Contar con carnet sanitario actualizado.
2. Contar con carnet COVID con vacunas completas, según normativa.
3. Capacidad para planificar, organizar y supervisar el trabajo.
4. Tener conocimiento de las normas y TDR vigente.
5. Tener conocimientos de supervisión y relaciones humanas.
6. Conocimientos AVANZADOS de los principios de higiene, de los BPM de Alimentos y almacenamiento; y de las disposiciones sanitarias.





**Funciones específicas**

1. Capacitación a todo el personal de manera periódica en relación a los Términos de Referencia (TDR) y BPM.
2. Supervisar puntualidad, higiene, eficiencia y buenas prácticas de manipulación del personal a su cargo.
3. Informar al administrador sobre las necesidades de productos, utensilios, equipo o del mantenimiento de equipo ya disponible.
4. Asegurar el mantenimiento de las áreas en un estado óptimo de limpieza y orden.
5. Forma y dirige al personal del servicio de alimentación en materia de seguridad alimentaria.
6. Cumplir con las Normas de Bioseguridad, las de Establecimientos de Salud y de buenas prácticas.
7. Participa en la gestión y en la organización del Servicio de Alimentación.
8. Supervisión de ingreso y salida de materia prima e insumos.
9. Dar la conformidad de la calidad de los alimentos en su recepción, teniendo en cuenta las características organolépticas y temperatura de los mismos, para ello es obligatorio su presencia al momento del ingreso de alimentos.
10. Presentar un Plan de Trabajo al inicio de la Contratación.
11. Planear, organizar, conducir, coordinar y controlar los procesos de la unidad funcional de acuerdo con las normas y dispositivos legales vigentes.
12. Proponer e implementar guías de atención, protocolos y procedimientos en el área, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
13. Verificar y realizar el monitoreo y control de la cantidad y calidad organoléptica de víveres perecibles y no perecibles recepcionados, dando su conformidad.
14. Organizar y dirigir al personal a su cargo para que todos los procesos sean eficientes.
15. Efectúa reportes de sus actividades por medios informáticos con fines estadísticos y otros fines institucionales.
16. Implementar y asegurar la aplicación de los manuales BPM, BPAL y PHS.



**MAESTRO DE COCINA CENTRAL**

**Formación Académica**

Título Profesional o Técnico otorgado por centros formadores de Técnicos de Nivel Superior reconocido por el Estado, con mención y/o experiencia como Chef.

**Experiencia Laboral**

Contar mínimo con 02 años de experiencia laboral documentada en servicios de Alimentación colectiva.

**Capacitación**

Cursos de Manipulación de Alimentos.

Cursos inherentes a su desempeño laboral, con una duración mínima de 100 horas académicas, con una antigüedad de no mayor a 03 AÑOS.

**Requisitos**

1. Contar con carnet sanitario actualizado.
2. Contar con carnet COVID con vacunas completas, según normativa.
3. Conocimientos de técnicas culinarias y gastronómicas, inocuidad alimentaria.
4. Conocimiento de la diversidad de la gastronomía peruana e internacional.
5. Conocer, dominar y poner en funcionamiento todos los utensilios y máquinas al servicio de la cocina.
6. Planificar, organizar y dirigir el funcionamiento del área gastronómica.
7. Asegurar la inocuidad de la cadena alimentaria y comprobar la calidad de estas.
8. Manejo del personal a su cargo y trabajo en equipo.

**Funciones específicas**

1. Elaborar los menús indicados en coordinación con el nutricionista de la empresa Contratista.
2. Verificación de insumos, respecto a características organolépticas, cantidad y calidad.
3. Cumplir con todas las normas de higiene y limpieza personal, de los alimentos y del equipo de cocina.
4. Llevar a cabo las preparaciones del menú diario del servicio de alimentación dirigido a Personal de Guardia.
5. Trabaja en equipo con los nutricionistas y demás personal, optimizando tiempo y recursos.
6. Cumplir con los horarios de trabajo.
7. Organizar y dirigir al personal a su cargo para que todos los procesos sean eficientes.



8. Cumplir con los horarios de entrega puntual de las preparaciones.
9. Asegurar la inocuidad de la cadena alimentaria y comprobar la calidad de las mismas.
10. Asegurar la satisfacción del comensal, supervisando el servido de cada una de las raciones, dispuesta según validación de la UCPR y FE

#### MAESTRO DE COCINA DIETAS

##### Formación Académica

Título Profesional o Técnico otorgado por centros formadores de Técnicos de Nivel Superior reconocido por el Estado, con mención y/o experiencia como Chef.

##### Experiencia Laboral

Contar mínimo con 02 años de experiencia laboral documentada en servicios de Alimentación colectiva, dirigido a Dietas Hospitalarias.

##### Capacitación

Capacitación en elaboración de Dietas Hospitalarias.

Cursos de Manipulación de Alimentos.

Cursos inherentes a su desempeño laboral, con una duración mínima de 100 horas académicas, con una antigüedad de no mayor a 03 AÑOS.

##### Requisitos

1. Contar con carnet sanitario actualizado.
2. Contar con carnet COVID con vacunas completas, según normativa.
3. Conocimientos de técnicas culinarias y gastronómicas, inocuidad alimentaria.
4. Conocimiento de la diversidad de la gastronomía peruana y vegana.
5. Conocimiento en la preparación de diversidad de dietas.
6. Conocer, dominar y poner en funcionamiento todos los utensilios y máquinas al servicio de la cocina.
7. Planificar, organizar y dirigir el funcionamiento del área gastronómica hospitalaria.
8. Asegurar la inocuidad de la cadena alimentaria y comprobar la calidad de estas.
9. Manejo del personal a su cargo y trabajo en equipo.

##### Funciones específicas

1. Elaborar los menús indicados en coordinación con el nutricionista de la empresa Contratista.
2. Verificación de insumos, respecto a características organolépticas, cantidad y calidad.





3. Cumplir con todas las normas de higiene y limpieza personal, de los alimentos y del equipo de cocina.
4. Llevar a cabo las preparaciones del menú diario del servicio de alimentación dirigido a Pacientes.
5. Trabaja en equipo con los nutricionistas y demás personal, optimizando tiempo y recursos.
6. Cumplir con los horarios de trabajo.
7. Organizar y dirigir al personal a su cargo para que todos los procesos sean eficientes.
8. Cumplir con los horarios de entrega puntual de las preparaciones.
9. Asegurar la inocuidad de la cadena alimentaria y comprobar la calidad de estas.
10. Conocer las características de los diferentes tipos de Dietas hospitalarias.



#### RESPONSABLE DE ALMACÉN

##### Formación Académica

Mínimo: Superior no universitaria completa.

##### Experiencia Laboral

Contar mínimo con 01 año de experiencia laboral documentada en área de Almacén de alimentos.

##### Capacitación

1. Cursos con especialización en Logística
2. Cursos en tecnología informática
3. Cursos en Manipulación de Alimentos, mínimo 50 horas, con una antigüedad no mayor a 03 años.
4. Cursos en almacenamiento de alimentos, mínimo 50 horas, con una antigüedad no mayor a 03 años
5. Cursos inherentes a su desempeño laboral, con una duración mínima de 80 horas académicas, con una antigüedad de no mayor a 03 AÑOS.

##### Requisitos

1. Contar con carnet sanitario actualizado.
2. Contar con carnet COVID con vacunas completas, según normativa.
3. Conocimientos básicos de los principios de higiene, de almacenes, BPM, BPA.
4. Trabajo en equipo.

##### Funciones específicas

1. Verificar y realizar el monitoreo y control de la cantidad y calidad organoléptica



- de víveres perecibles y no perecibles recepcionados, dando su conformidad.
2. Cumplir con todas las normas de higiene y limpieza personal, mantenimiento de los equipos y tarimas donde se colocan los víveres perecibles y no perecibles.
  3. Trabajar en equipo con los nutricionistas y demás personal optimizando el tiempo y recursos.
  4. Cumplir con los horarios de trabajo y de entrega puntual de los alimentos que se emplearan en las preparaciones diarias para pacientes y personal de guardia.
  5. Asegurar la inocuidad de la cadena alimentaria.
  6. Aplicar las normas de vigilancia y control sanitario de alimentos.
  7. Efectuar reportes de sus actividades por medios informáticos con fines estadísticos y otros fines institucionales.
  8. Elaborar y remite oportunamente el informe de control de víveres.
  9. Manejo de planilla, Kardex e ingreso y egreso de alimentos y otros artículos de almacén, mediante Software.

#### RESPONSABLE DE HUELLERO

##### Formación Académica

Mínimo: Superior no universitario completa.

##### Experiencia Laboral

Contar mínimo con 01 año de experiencia laboral documentada.

##### Capacitación

1. Estudios básicos en Computación.
2. Cursos en Atención al Cliente.

##### Requisitos

1. Contar con carnet sanitario actualizado.
2. Contar con carnet COVID con vacunas completas, según normativa.
3. Manejo y trabajo en equipo.
4. Trabajo bajo presión.

##### Funciones específicas

1. Controlar las raciones alimenticias del personal de guardia, según indicaciones de la UPSS Nutrición y Dietética.
2. Comunicar al Nutricionista cualquier imprevisto suscitado en el turno.
3. Informar sobre el número de raciones a preparar según el SISTEMA DE RACIONES.

4. Informar sobre las raciones atendidas.
5. Coordinar con la Nutricionista sobre cambios de guardias.
6. Tener capacidad resolutoria ante conflictos e inconvenientes.

#### AYUDANTES DE COCINA CENTRAL

##### Formación Académica:

Mínimo: estudios superiores no universitaria incompleta

##### Experiencia Laboral

Contar con experiencia mínima de 01 año en actividades afines a la función a desempeñar.

##### Capacitación

Cursos de Manipulación de Alimentos.

Cursos inherentes a su desempeño laboral, con una duración mínima de 80 horas académicas, con una antigüedad de no mayor a 03 AÑOS.

##### Requisitos

1. Contar con carnet sanitario actualizado.
2. Contar con carnet COVID con vacunas completas, según normativa.
3. Conocimientos de técnicas culinarias y gastronómicas e inocuidad alimentaria.
4. Conocimiento de la diversidad de la gastronomía peruana e internacional.
5. Conocer, dominar y poner en funcionamiento todos los utensilios y máquinas al servicio de la cocina.
6. Tener relaciones de cordialidad con sus compañeros de trabajo.
7. Ser amable y dar buena atención.

##### Funciones específicas

1. Recibir y verificar los víveres perecibles y no perecibles de acuerdo con la preparación indicada por la nutricionista y/o Maestro de Cocina aplicando medidas de seguridad alimentaria.
2. Lavar las carnes, verduras y cereales, así como limpiar, picar, aderezar y mezclar, aplicando buenas prácticas de manufactura.
3. Realizar preparaciones de alimentos, desde la subdivisión, corte, mezcla, unión y cocción y presentación final en cumplimiento de las indicaciones del nutricionista, aplicando buenas prácticas de manufactura.
4. Participar en la distribución y servido al personal que labora en guardia.
5. Lavar y desinfectar los menajes y vajillas.
6. Cumplir con el horario de preparación y distribución culinaria.



9



7. Elaborar la preparación de desayuno, almuerzo y cena para personal de guardia de acuerdo con lo programado.
8. Mantener al día el registro establecido del inventario de menaje y vajilla.
9. Informar al responsable de la unidad funcional cualquier pérdida, rotura o desperfecto de equipo, vajilla para su reemplazo o cambio.
10. Velar por el mantenimiento y uso adecuado de equipos y materiales de trabajo de la unidad.
11. Cumple con los turnos de trabajo programados.
12. Uso correcto del uniforme.
13. Rota de acuerdo con las necesidades del servicio.
14. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.



#### AYUDANTES DE COCINA DIETAS

##### Formación Académica

Mínimo: estudios superiores no universitaria incompleta

##### Experiencia Laboral

Contar con experiencia mínima de 01 año en actividades afines a la función a desempeñar.

##### Capacitación

Cursos de Manipulación de Alimentos.

Capacitación en elaboración de Dietas Hospitalarias.

Cursos inherentes a su desempeño laboral, con una duración mínima de 80 horas académicas, con una antigüedad de no mayor a 03 AÑOS.

##### Requisitos

1. Contar con carnet sanitario actualizado.
2. Contar con carnet COVID con vacunas completas, según normativa.
3. Conocimientos de técnicas culinarias y gastronómicas, inocuidad alimentaria.
4. Conocimiento de la diversidad de la gastronomía peruana y vegana.
5. Conocimiento en la preparación de diversidad de dietas.
6. Conocer, dominar y poner en funcionamiento todos los utensilios y máquinas al servicio de la cocina.
7. Tener relaciones de cordialidad con sus compañeros de trabajo.

##### Funciones específicas

1. Elaborar preparaciones de arte culinario según instrucciones de la nutricionista para la alimentación de pacientes hospitalizados.

2. Mantiene adecuada higiene en la elaboración y conservación de los alimentos.
3. Informa a su jefe inmediato de cualquier situación que se presente en la elaboración de menús de dietas.
4. Cumple con el horario de distribución de las preparaciones culinarias y la cantidad exacta a distribuir.
5. Realiza el mantenimiento, limpieza y uso adecuado de la planta física, equipos y materiales e informa de cualquier desperfecto.
6. Cumplir con los horarios de trabajo
7. Asegurar la inocuidad de la cadena alimentaria y comprobar la calidad de estas.
8. Preparar los diferentes tipos de dietas hospitalarias.
9. Otras funciones que asigne su jefe inmediato.



#### AUXILIAR DE NUTRICIÓN PARA ÁREA DE LICUADOS Y FÓRMULAS.

##### Formación Académica

Mínimo: estudios superiores no universitaria incompleta en relación a carreras de la salud.

##### Experiencia Laboral

Contar con experiencia mínima de 01 año en actividades afines a la función a desempeñar.

##### Capacitación

Cursos de Manipulación de Alimentos.

Capacitación en Dietas Hospitalarias.

Cursos inherentes a su desempeño laboral, con una duración mínima de 80 horas académicas, con una antigüedad de no mayor a 03 AÑOS.

##### Requisitos

1. Contar con carnet sanitario actualizado.
2. Contar con carnet COVID con vacunas completas, según normativa.
3. Conocimiento en las características de la diversidad de dietas.
4. Trabajo bajo presión.
5. Persona idónea para hacer cumplir con las disposiciones encomendadas.
6. Persona honesta con capacidad resolutive.
7. Tener relaciones de cordialidad con sus compañeros de trabajo.
8. Ser amable, empática y dar buena atención al paciente.

##### Funciones específicas

1. Sirve los alimentos a pacientes según indicación del Nutricionista de hospitalización.
2. Prepara y distribuye fórmulas lácteas y enterales de acuerdo con lo solicitado por la nutricionista del área, con los contenedores adecuados.
3. Mantiene adecuada higiene en la elaboración y conservación de los alimentos.
4. Cumple con el horario de distribución de las preparaciones culinarias y la cantidad exacta a distribuir.
5. Realiza el mantenimiento, limpieza y uso adecuado de la planta física, equipos y materiales e informa de cualquier desperfecto.
6. Limpieza y desinfección de coches y/o coolers en cada tiempo de comida.
7. Mantiene informada a la nutricionista de cualquier situación que se presente en la elaboración.
8. Rotar de acuerdo con las necesidades del servicio.
9. Mantiene una relación de respeto con todo el personal.
10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.



#### AUXILIAR DE NUTRICIÓN PARA UNIDADES PERIFÉRICAS.

##### Formación Académica

Mínimo: estudios superiores no universitaria incompleta en relación a carreras de la salud.

##### Experiencia Laboral

Contar con experiencia mínima de 01 año en actividades afines a la función a desempeñar.

##### Capacitación

Cursos de Manipulación de Alimentos.

Capacitación en Dietas Hospitalarias.

Cursos inherentes a su desempeño laboral, con una duración mínima de 80 horas académicas, con una antigüedad de no mayor a 03 AÑOS.

##### Requisitos

1. Contar con carnet sanitario actualizado.
2. Contar con carnet COVID con vacunas completas, según normativa.
3. Conocimiento en las características de la diversidad de dietas.
4. Trabajo bajo presión.
5. Persona idónea para hacer cumplir con las disposiciones encomendadas.
6. Limpieza y desinfección de coches y/o coolers en cada tiempo de comida.
7. Persona honesta con capacidad resolutive.



8. Tener relaciones de cordialidad con sus compañeros de trabajo.
9. Ser amable, empática y dar buena atención al paciente.

**Funciones específicas**

1. Sirve los alimentos en charolas a pacientes hospitalizados cumpliendo con las medidas de bioseguridad establecidas.
2. Distribuye y prepara si es necesario las dietas de acuerdo con lo solicitado por la nutricionista del área.
3. Prepara y distribuye fórmulas lácteas y otras enterales de acuerdo a lo solicitado por la nutricionista del área con los contenedores adecuados.
4. Mantiene adecuada higiene en la elaboración y conservación de los alimentos.
5. Cumple con el horario de distribución de las preparaciones culinarias y la cantidad exacta a distribuir.
6. Realiza el mantenimiento, limpieza y uso adecuado de la planta física, equipos y materiales e informa de cualquier desperfecto.
7. Cumple con todas las disposiciones.
8. Mantiene informada a la nutricionista de turno de cualquier situación que se presente.
9. Rotar de acuerdo con las necesidades del servicio.
10. Mantiene una relación de respeto con todo el personal.
11. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

**PERSONAL PARA ÁREA DE LAVADO DE VAJILLAS****Formación Académica**

Secundaria completa

**Experiencia Laboral**

Contar mínimo con 01 año de experiencia laboral.

**Capacitación**

Cursos de lavado y desinfección de vajilla.

Cursos inherentes a su desempeño laboral.

**Requisitos**

1. Contar con carnet sanitario actualizado.
2. Contar con carnet COVID con vacunas completas, según normativa.
3. Trabajo bajo presión.
4. Tener relaciones de cordialidad, respeto y amabilidad para brindar una buena atención.
5. Disposición para trabajar en un ambiente húmedo y de pie durante turnos de 8 horas

**Funciones específicas**

1. Mantener limpios y desinfectados el menaje, cubiertos y equipos del Servicio de Personal de Guardia.
2. Recoger constantemente el menaje durante todo el proceso del Servicio de alimentación al personal de guardia.
3. Limpiar inmediatamente cualquier derrame o rotura de menaje.
4. Almacenar la vajilla limpia.
5. Reportar cualquier problema de saneamiento o de limpieza a la parte apropiada.
6. Cumplir con horario establecido.
7. Limpieza y desinfección de la Tábola.
8. Limpieza y desinfección de mesas de comedor central, durante todo el proceso de servicio.
9. Cumplir las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.



#### PERSONAL DE LIMPIEZA

##### Formación Académica

Secundaria completa.

##### Experiencia Laboral

Contar mínimo con 01 año de experiencia laboral.

##### Capacitación

Cursos de limpieza y desinfección de superficies.  
Cursos inherentes a su desempeño laboral.

##### Requisitos

1. Contar con carnet sanitario actualizado.
2. Contar con carnet COVID con vacunas completas, según normativa.
3. Trabajo bajo presión.
4. Tener relaciones de cordialidad, respeto y amabilidad para brindar una buena atención.
5. Disposición para trabajar en un ambiente húmedo y de pie durante turnos de 8 horas

##### Funciones específicas

1. Mantener limpios y desinfectados los pisos, paredes, techos de todos los ambientes de la Unidad Central de Producción y Unidades Periféricas.
2. Mantener limpios y desinfectados equipos: campana, rejillas, mallas, zócalos.
3. Lavado y desinfección profunda de coches en forma semanal.
4. Limpieza y desinfección de baños.
5. Implementación y mantenimiento de pediluvios en todos los puntos de acceso destinados según lo indicado.

6. Utilizar los equipos de protección asignados según su función.
7. Reportar cualquier problema de saneamiento o de limpieza a la parte apropiada.
8. Solicitar a su jefe inmediato los implementos de limpieza, útiles y material de aseo y desinfección.
9. Comunicar a su jefe inmediato, el desabastecimiento de implementos de limpieza, útiles y material de aseo y desinfección para su reposición.
10. Cumplir con horario establecido.
11. Resguardar la seguridad de las unidades periféricas, siendo el encargado de administrar las llaves, para lo cual es el responsable de abrir las unidades a primera hora de día (6:00 am), y cerrar dichas unidades al finalizar el día (post limpieza de noche).
12. Cumplir con las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.



#### 7.19 OTRAS RESPONSABILIDADES

7.19.1 El Contratista será responsable de la recepción y custodia de las instalaciones, los equipos, menaje, artefactos entre otros de propiedad del Hospital Regional Lambayeque, los cuales serán entregado a través de un inventario institucional y/o repuesto de ser el caso al finalizar su contrato.

7.19.2 El Contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal asignado a la UPSS de Nutrición y Dietética en la ejecución de sus labores, debiendo en su caso reparar o reemplazar por el equivalente en un plazo máximo de 48 horas, tanto en las instalaciones, muebles y demás enseres del Hospital.

7.19.3 Si en el término de su contrato, no realiza la reparación o reemplazo, el Hospital Regional Lambayeque descontará automáticamente, el valor de la reparación o reemplazo del bien, que será de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del Contratista.

7.19.4 El Contratista será responsable de reparar los daños, pérdidas y/o sustracciones de sus equipos y materiales utilizados en la prestación del Servicio debiendo en su caso reparar o reemplazar por el equivalente en un plazo máximo de 15 días, tanto en las instalaciones, muebles y demás enseres.

7.19.5 Si en el caso no resuelve el ítem 7.19.3, se procederá a la penalización respectiva dentro del mes ocurrido el hecho.



7.19.6 En el caso de sustracción de objetos personales al personal que labora en la UPSS o dentro de las instalaciones del Hospital, se procederá a la reposición del objeto, calificándolo como falta grave, procediendo al despido inmediato del trabajador responsable del acto, demostrado el hecho, y con comunicación a las autoridades competentes.

7.19.7 En hechos de acoso sexual y faltas a la ética y moral de sus trabajadores se procederá al despido inmediato, demostrado el hecho, y con comunicación a las autoridades competentes.

7.19.8 El Contratista es responsable directo del personal contratado para la prestación del servicio, no teniendo ningún vínculo de dependencia laboral con el Hospital.

7.19.9 El Contratista es responsable del pago oportuno y según el mercado de las remuneraciones de su personal contratado, 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.

7.19.10 El Contratista deberá garantizar el pago oportuno de su personal a fin de que no ponga en riesgo el funcionamiento del servicio alimentario que afecte la atención alimentaria del personal de guardia y pacientes hospitalizados.

7.19.11 Al Hospital Regional Lambayeque no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños o mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores de la Empresa contratada o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia de este.

7.19.12 En accidentes laborales de sus trabajadores, el Contratista deberá ser responsable de brindar los primeros auxilios, conducir y acompañar al personal afectado al establecimiento de salud correspondiente según sea el caso.

7.19.13 El Contratista deberá garantizar el acceso de un botiquín de primeros auxilios, equipado según normatividad.

7.19.14 El Contratista, por 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.

7.19.15 La empresa 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 en tamaño carnet, nombre de la Empresa, firma y sello del Representante Legal.

7.19.16 El Contratista deberá contar con equipos de cómputo, impresora, escáner y servicio de internet, para las áreas de oficina y almacén.

7.19.17 El Contratista debe considerar el cambio de ración alimenticia del personal de guardia, a solicitud del usuario con anticipación de 24 horas, por condiciones de salud, con la finalidad de que se considere una dieta adecuada según corresponda.

7.19.18 El contratista, al inicio de sus actividades deberá presentar un Plan Anual de Desinfección y Desratización a la UPSS de Nutrición y Dietética para su conocimiento y aprobación, considerando su aplicación mensual.



#### 7.20 EN CASO DE EMERGENCIA SANITARIA O DESASTRES NATURALES

7.20.1 En el caso de alguna situación de emergencia o desastre natural, el contratista deberá contar con un protocolo de atención para tal situación. En estos casos de emergencia se debe considerar emplear envases descartables biodegradables.

##### 7.20.2 Especificaciones técnicas de los alimentos en caso de emergencia sanitaria:

7.20.2.1 Los alimentos y bebidas en general deben ser de buena procedencia y los proveedores que los abastezcan deben cumplir con disposiciones sanitarias, registro sanitario y normatividad legal vigente.

7.20.2.2 Los alimentos frescos, fríos o congelados deberán cumplir con la temperatura requerida para el ingreso a almacén.

7.20.2.3 Los alimentos a seleccionar deberán ser de marca reconocida con fecha de vigencia y fecha de fabricación.

**7.20.3 En cuanto al personal técnico:**

- 7.20.3.1 El contratista debe contar con personal capacitado y calificado, acreditado con sus respectivos carnets sanitarios vigentes y constancias de trabajo.
- 7.20.3.2 En el caso de situaciones especiales como Emergencias Sanitarias y Desastres Naturales, el contratista deberá asegurar la cantidad de personal necesario para el funcionamiento del servicio.
- 7.20.3.3 El contratista deberá asegurar que todo su personal debe contar con la indumentaria y/o material de bioseguridad (EPP) necesario para el aseguramiento y protección de la salud y vida de los mismos.



**7.20.4 Protocolo de Recepción de Alimentos - Emergencia Sanitaria o Desastres Naturales**



- 7.20.4.1 Se debe establecer una vía exclusiva para la entrada de insumos y alimentos, en la cual se debe colocar un pediluvio que contenga la dilución de hipoclorito de sodio al 0.5%.
- 7.20.4.2 El personal que hará entrega de los insumos y alimentos a la UCPR y FE, deben presentarse con el equipo de protección personal (EPP) adecuado.
- 7.20.4.3 El personal que recibe los insumos y alimentos en la UCPR y FE, debe realizar el lavado de manos antes, durante y después de la recepción.
- 7.20.4.4 Los alimentos deben mantenerse alejados de productos de limpieza.
- 7.20.4.5 Los alimentos deben ser transportados manteniendo la cadena de frío en el caso que por su naturaleza así lo requiera.



**7.20.5 Protocolos de Bioseguridad**

- 7.20.5.1 El contratista deberá presentar un Plan para la Vigilancia, Prevención y Control ante cualquier emergencia sanitaria, máximo 10 días posteriores iniciada la emergencia.
- 7.20.5.2 Asimismo, al inicio de las actividades, el contratista deberá presentar los CARNET DE VACUNACION vigentes según normatividad y



los resultados de pruebas moleculares realizados a todo su personal, de acuerdo en lo dispuesto en la RM N°972-2020/MINSA, en casos de COVID-19 y los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los Sectores y Autoridades competentes del Ministerio de Salud.

## VIII SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

8.1 La Dirección del Hospital Regional Lambayeque por intermedio de la Coordinación de la UPSS de Nutrición y Dietética supervisará el cumplimiento de los Términos de Referencia, así como las normas emitidas por los órganos competentes, en lo relacionado a los servicios de Alimentación y Nutrición.

8.2 La supervisión la prestación del servicio ofrecido por el contratista comprende: calidad de insumos, programación mensual de regímenes para personal de guardia y pacientes hospitalizados, cumplimiento de la programación, gramaje de alimentos según esquemas establecidos, dosificación, horario de entrega de raciones para pacientes y personal de guardia, temperatura de las preparaciones, condiciones sanitarias de preparación y manipulación, , transporte de alimentos, características organolépticas del insumo en crudo y preparaciones terminadas, limpieza de ambientes, entre otros, según Términos de Referencia (TDR).

8.3 La UPSS de Nutrición y Dietética y otras entidades competentes de salud, tienen la facultad de efectuar supervisiones inopinadas a la UCPR y FE y al servicio brindado por el Contratista, para lo cual, este brindará las facilidades del caso. El proveedor según consta en el **Anexo N° C.4 - TDR**, se encuentra obligado a firmar y sellar las Actas de Inspección **Anexo N° C.5 – TDR** y Fichas de Evaluación **Anexo N° C.6 – TDR**.

8.4 La UPSS de Nutrición y Dietética autorizados por la Dirección del HRL, tiene la facultad de supervisar que el contratista mantenga vigente durante la ejecución del contrato, el Certificado de Servicios de Saneamiento ambiental (Desinfección, Desinfección, Desratización, etc.) realizada a la planta y al almacén de la UCPR y FE.

8.5 La UPSS de Nutrición y Dietética del Hospital Regional Lambayeque, verifica todos los ambientes que conforman la UCPR y FE y que están a cargo del contratista, evaluando que mantengan las condiciones higiénicas sanitarias, operativas, de producción y/ almacenamiento durante toda la ejecución



contractual; así como, el cumplimiento de los términos de referencia.

8.6 En caso de verificarse el incumplimiento de las condiciones contractuales por parte del contratista, se procede con la aplicación de penalidades y/o resolución contractual, según corresponda.

8.7 El contratista deberá coordinar permanentemente a través de su Nutricionista con el personal asignado en la Unidad Central de Producción de la UPSS de Nutrición y Dietética del Hospital Regional Lambayeque, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.

#### IX DEL PAGO



9.1 La Coordinación de la UPSS de Nutrición y Dietética, es la responsable de otorgar la conformidad de la prestación, quien deberá hacerlo en un plazo que no exceda a los cinco (05) días hábiles a la recepción del expediente de trámite de pago por el Contratista con la documentación respectiva.



9.2 El Contratista deberá presentar el expediente para efectos de pago, con un plazo no mayor a cinco (05) días finalizado el mes de la prestación.



9.3 La Coordinación de la UPSS de Nutrición y Dietética, se exime de responsabilidad en caso de presentación del expediente a destiempo por parte del Contratista.

9.4 El levantamiento de observaciones, será sólo en casos excepcionales, siempre y cuando se puedan subsanar en el momento, sin perjudicar la atención de los pacientes y personal de guardia. La presencia insectos, roedores, alimentos alterados o adulterados, todo tipo de contaminación, distribución de raciones fuera de horario por falta de insumos, no es aplicable a levantamiento de observaciones.

9.5 En casos de retrasos por falta de gas o vapor, averías en ascensores, o desastres naturales que impidan el funcionamiento eficiente, no serán sujetos a penalidad.

9.6 LA ENTIDAD pagará la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PERIODICOS (MENSUALES), luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, con la conformidad del área usuaria, según lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones

del Estado.

9.7 LA ENTIDAD pagará la contraprestación a EL CONTRATISTA oportunamente, siempre y cuando éste presente la documentación respectiva y a tiempo, dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad del servicio.

**9.8 CONFORMIDAD DE LA PRESTACION:**

9.8.1 La entrega de las raciones tanto al personal de guardia como a los pacientes hospitalizados se realiza respetando estrictamente lo establecido en los Términos de Referencia.

9.8.2 El contratista podrá disponer una copia de la documentación sustentatoria del abastecimiento de raciones mensual tanto al personal de guardia como a los pacientes hospitalizados para su control interno (pedido de raciones, listas de entrega, reportes de sistema).

9.8.3 La entrega de raciones es diaria y por turno y en los horarios establecidos en los Términos de Referencia.

9.8.4 Para la emisión de la conformidad el contratista entregará a la coordinación de la UPSS de Nutrición y Dietética del Hospital Regional Lambayeque, un expediente de pago debidamente ordenado y foliado con la siguiente documentación:

- Comprobante de Pago (Factura).
- Reporte de raciones alimentarias proporcionadas a pacientes hospitalizados del Hospital Regional Lambayeque.
- Reporte de atenciones alimentarias entregadas al personal de guardia del Hospital Regional Lambayeque.
- Copia de las boletas de pago del mes a facturar de los trabajadores de su empresa.
- Copia de la planilla de aportes provisionales cancelado del mes anterior.
- Copia del DNI del representante legal (vigente).





- Certificado de control bromatológico y microbiológico de las superficies vivas y superficies inertes del mes a facturar.
- Informe de Capacitación a trabajadores según ítem 7.12.2 realizada en el mes a facturar.

9.8.5 Solo en los meses que corresponda la entrega de los exámenes médicos del personal se adjuntará una copia simple de ítem 7.8.1. Los certificados deberán ser expedidos por organismos oficiales competentes. Estos exámenes deben presentarse el primer mes de pago y cada seis (06) meses a partir de la firma del contrato.

7.8.6 El Flujograma para conformidad se realizará en base Anexo N°C.7 – TDR.

#### IX. PENALIDADES POR MORA EN LA ELABORACIÓN DEL SERVICIO



9.9 El contratista declara que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, los términos de referencia y su oferta presentada; en caso de incumplimiento se procederá a imponer las penalidades o impedimentos correspondientes.



9.10 El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, según Ley de Contrataciones del Estado. A fin de facilitar el cálculo de penalidades, éste se realice basado en el valor de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente y por cada ocasión presentada.





PENALIDADES APLICABLES (por ocasión presentada)			
N°	DESCRIPCION	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento de las características establecidas en los términos de referencia para cada atención alimenticia de Personal de Guardia y Pacientes Hospitalizados según ítem 7.2	10% UIT	Informe de la coordinación de la UPSS de Nutrición y Dietética del HRL con el visto bueno de la Jefatura del Departamento de Apoyo al Tratamiento, según flujograma para conformidad (ANEXO N° C.7-TDR)
2	Incumplimiento de horarios de ingreso de alimentos según ítem 7.3.3	8% UIT	
3	Incumplimiento de horarios de ingreso de material y artículos de limpieza y otros según ítem 7.3.4	8% UIT	
4	Incumplimiento de los gramajes establecidos en los términos de referencia para cada atención alimenticia de Personal de Guardia, según ítem 7.4.	10% UIT	
5	Incumplimiento de los gramajes establecidos en los términos de referencia para cada atención alimenticia de Pacientes Hospitalizados, según ítem 7.5	10% UIT	
6	Incumplimiento de entrega de la programación mensual de regímenes normales y terapéuticos según ítem 7.6.1	8% UIT	
7	Retraso injustificado en la distribución de las raciones a pacientes según el horario establecido en los términos de referencia, ítem 7.6.8.	5% UIT	
8	Retraso injustificado en la distribución de las atenciones alimentarias a personal de guardia según el horario establecido en los términos de referencia, según 7.6.8.	5% UIT	
9	Incumplimiento injustificado de la ejecución de la programación de Menús de personal de Guardia y pacientes, ítem 7.6.19	10% UIT	
8	Incumplimiento de validación de raciones previo al Servido, según ítem 7.6.20	5% UIT	
9	Incumplimiento de reparación o reemplazo de los equipos dañados u otros según ítem 7.7.6 y 7.7.13	10% UIT	
10	Incumplimiento de la presentación y aplicación de Manuales BPM y PHS según ítem 7.7.8, 7.7.9 y 7.13	10% UIT	
11	Presencia de insectos y roedores dentro de UCPR y FE, ítem 7.7.10	8% UIT	
12	Incumplimiento de la presentación y aplicación de Plan y Cronograma de Control de Plagas, según ítem 7.7.11	8% UIT	
13	Incumplimiento de la cantidad de menaje para personal de guardia, según ítem 7.7.14	8% UIT	
14	Incumplimiento de la cantidad de menaje para pacientes hospitalizados, según ítem 7.7.15	8% UIT	



15	Incumplimiento de materiales, equipos e insumos de limpieza y desinfección según ítem 7.7.16	8% UIT	Informe de la coordinación de la UPSS de Nutrición y Dietética del HRL con el visto bueno de la jefatura del Departamento de Apoyo al Tratamiento, según flujograma para conformidad (ANEXO N° C.7-TDR)
16	Incumplimiento de presentación de certificados de aptitud médica al inicio del Contrato y al ingreso de personal nuevo, según ítem 7.8.1.	8% UIT	
17	Incumplimiento de presentación de certificados de aptitud médica a los 6 meses de inicio del Contrato, según ítem 7.8.4	8% UIT	
18	Incumplimiento en la eliminación de los residuos sólidos (mañana y tarde) de la UCPR y FE y Unidades Periféricas según normatividad vigente y horario establecido, según ítem 7.10	3% UIT	
19	Incumplimiento de contenedores con tapa, para los residuos de alimentos, según ítem 7.10.3	5% UIT	
20	Incumplimiento de Indumentaria (Equipos de Protección, uniformes, presentación) para el personal, según ítem 7.11.	8% UIT	
21	Incumplimiento de la presentación de Plan Anual y Cronograma para la capacitación de su personal, según ítem 7.12.1.	8% UIT	
22	Presencia de insumos descompuestos, falsificados, adulterados, contaminados o vencidos, no aptos para consumo humano y que se encuentran dentro de la UCPR Y FE, según ítem 7.14.7 y 7.14.8	20% UIT	
23	Incumplimiento de la presentación y aplicación de Manuales BPAL según ítem 7.16.9	10% UIT	
24	Incumplimiento de equipos en cada Unidad Periférica, incluyendo área de Licuados, y área de servido, según ítems 7.17.6 y 7.17.7.	8% UIT	
25	Ausencia de Nutricionista y/o Ingeniero de Industrias Alimentarias en el turno que le corresponda, según ítem 7.18.3	5% UIT	
26	Incumplimiento en los horarios de los trabajadores que aseguren la prestación del Servicio de 6:00 am a 10 pm según ítem 7.18.5	5% UIT	
27	Personal del contratista sin Carnet de Salud vigente, según ítem 7.18.13.	8% UIT	
28	Incumplimiento de número de trabajadores, según ítem 7.18.15	8% UIT	
29	Riesgo de funcionamiento del Servicio Alimentario por falta de pago oportuno a sus trabajadores, según ítem 7.19.10	8% UIT	
30	Negación a firmar y/o sellar las actas de inspección y/o fichas de supervisión, según ítem 8.3	5% UIT	





# ANEXOS

Handwritten signature in blue ink.

CEREALES Y DERIVADOS (ANEXO N°A.1 - TDR)

## CEREALES Y DERIVADOS:

Arroz, avena, quinua, kiwicha, cebada, maíz, fideos, pan, tostadas, galletas, harinas.

### CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)

Debe tener tamaño uniforme, olor suave, fresco, de consistencia rígida, blandos si son refinados y secos..

### CRITERIOS PARA RECHAZAR

Desprovistos de grumos.  
Presencia de puntos negros.  
materias extrañas

MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS PARA RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES. LIMA-PERÚ, 2008. MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO. MINCETUR.



76

TUBÉRCULOS (ANEXO N°A.2 - TDR)

## TUBÉRCULOS:

Papa con sus variantes (papa amarilla, papa blanca, molinera), camote, Yuca, arracacha, oca y olluco.

### CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)

De consistencia firme, sin brotes al presionar, pulpa densa y turgente, olor suave, la coloración puede variar entre tonos blancos, marrones, amarillentos y rosados.

### CRITERIOS PARA RECHAZAR

Sin brotes al presionar, no deben estar aguadas, sin arrugas.

MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS PARA RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES. LIMA-PERÚ, 2008. MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO. MINCETUR.



77

**MENESTRAS (ANEXO N°A.3 - TDR)**

**CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIR O RECHAZAR MENESTRAS:**

Lenteja serrana, arveja partida, garbanzo, frijol bocanegra, frijol caballero, pallar, frijol bayo, frijol panamito, habas, soya, etc.

**CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)**

Estar exenta de olores y sabores extraños, forma y color uniforme.

**CRITERIOS PARA RECHAZAR**

Que presenten granos infestados con insectos, presencia de hongos.



78

**AZÚCARES (ANEXO N°A.4 - TDR)**

**AZÚCARES:**

Azúcar blanca, rubia o morena

**CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)**

Seca, soluble en agua, sabor dulce.

**CRITERIOS PARA RECHAZAR**

Color, amarillento o pardo, pegajosa al tacto, sin presencia de materias extrañas, de sabor muy dulce.

MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS PARA RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES. LIMA-PERÚ, 2008. MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO. MINCETUR.

79



## GRASAS Y OLEAGINOSAS (ANEXO N°A.5 - TDR)

GRASAS Y OLEAGINOSAS	
CARACTERISTICAS SENSORIALES	LIMITES
COLOR	Amarillo, característico del producto
OLOR	Característico, ligero y peculiar a las semillas de las cuales procede, exento de olores extraños o rancios
ASPECTO	Aceite: Líquido transparente y libre de cuerpos extraños, a 20º C.



80

## LECHE Y DERIVADOS (ANEXO N°A.6 - TDR)

## CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIR O RECHAZAR PRODUCTOS LACTEOS

Leche, mantequilla y queso.

Es recomendable comprar productos pasteurizados. Deben adquirirse en lugares formales que garanticen su procedencia y condiciones de expendio (refrigeración/congelación). Deben conservar la cadena de frío durante la adquisición, transporte y recepción, almacenamiento y procesamiento.

Apariencia de envase de lata y sellado en buenas condiciones.

## CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)

Leche: sabor dulce

Mantequilla: sabor salado, color uniforme, textura firme

Queso: sabor típico, textura y color uniforme

## CRITERIOS PARA RECHAZAR

Leche: agria, amarga.

El envase de lata: abolladuras, presencia de óxido, falta de etiquetas.

Mantequilla: agria, amarga, color desigual, textura suave



81

CARNES (ANEXO N°A.7 - TDR)

**CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIR O RECHAZAR CARNES**

Debe recibirse entre 0° C y 5° C

Se debe verificar los sellos de calidad en las carnes.

**CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)**

Color de la carne de res: rojo cereza brillante.

Color del cordero: rojo claro.

Color del cerdo: rosado claro, grasa blanca.

Textura: firme, cuando se toca vuelve a su posición original.

**CRITERIOS PARA RECHAZAR**

Color: café, verde o púrpura, manchas blancas o verdes.

Textura: pegajosa, mohosa.

Empaque: envolturas sucias, rotas.

Olor: agrio, fétido.

82

CARNES (ANEXO N°A.7 - TDR)

**CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIR O RECHAZAR POLLO:**

Debe recibirse entre 0° C y 5° C.

Se debe verificar los sellos de calidad en las carnes.

**CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)**

Color: Coloración uniforme.

Textura: Firme, cuando se toca vuelve a su posición original.

Olor: Ninguno.

**CRITERIOS PARA RECHAZAR**

Color: Púrpura o verdoso alrededor del cuello o puntas de las alas.

Textura: Pegajosa.

Olor: Anormal, desagradable.

MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS PARA RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES. LIMA-PERÚ, 2008. MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO. MINCETUR.

83



CARNES (ANEXO N°A.7 - TDR)

## EMBUTIDOS:

Jamón de pavo, jamón de cerdo, salchicha, chorizo, cabanossi, tocino.

### CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)

Superficie lisa, libre de capas y pliegues, aroma agradable, consistencia firme, ligeramente salado, libre de manchas.

### CRITERIOS PARA RECHAZAR

Superficie enmohecida (capa viscosa), sabor ácido, sabor y olor a humedad o mohoso.

MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS PARA RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES. LIMA-PERÚ, 2008. MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO. MINCETUR.

84

CARNES (ANEXO N°A.7 - TDR)

## CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIR O RECHAZAR ALIMENTOS PROCESADOS REFRIGERADOS:

Son los alimentos precocidos, precortados, platillos refrigerados, frutas, vegetales frescos cortados.

Se deben recibir a una temperatura menor de 5° C o más fríos.

### CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)

Apariencia: Empaque intacto y en buena condición.

### CRITERIOS PARA RECHAZAR

Apariencia: Paquetes rotos o con fecha vencida.

MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS PARA RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES. LIMA-PERÚ, 2008. MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO. MINCETUR.

85



**PESCADOS, MARISCOS Y DERIVADOS (ANEXO N°A.8 - TDR)**

**CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIR O RECHAZAR PESCADOS:**

Debe recibirse entre 0°C y 5°C

Apariencia de envase de lata y sellado en buenas condiciones.

**CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)**

Color: agallas de color rojo brillante.

Olor: agradable y ligero.

Ojos: abultados y brillantes.

Textura de piel: firme.

Si el pescado tiene escamas: éstas deben estar adheridas a su cuerpo.

**CRITERIOS PARA RECHAZAR**

Color: agallas oscuras, grisáceo, opaco.

Olor: fuerte olor a amoníaco.

Ojos: opacos con orillas rojas y hundidas.

Textura de piel: suave que queda marcado al tacto.

El envase de lata: abolladuras, presencia de óxido, falta de etiquetas.



86

**PESCADOS, MARISCOS Y DERIVADOS (ANEXO N°A.8 - TDR)**

**CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIR O RECHAZAR MARISCOS:**

Debe recibirse entre 0° C y 5° C las almejas, mejillones y ostiones.

**CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)**

Olor: A mar, agradable, ligero.

Conchas: Cerradas y sin quebrar.

Condición: Si están frescas se recibirán vivas.

**CRITERIOS PARA RECHAZAR**

Olor: Fuerte olor como a pescado.

Conchas: Abiertas y quebradas.

Condición: Muertos al llegar.

Textura: Delgada, pegajosa o seca.

No se deben mezclar las diferentes entregas.

MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS PARA RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES. LIMA-PERÚ, 2008. MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO. MINCETUR.



**PESCADOS, MARISCOS Y DERIVADOS (ANEXO N°A.8 - TDR)**

**CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIR O RECHAZAR CRUSTÁCEOS:**

Están formados por los camarones, cangrejos y langostas.  
La langosta entera debe adquirirse viva como garantía de calidad.  
Será satisfactoria mientras esté viva y su carne no se derretirá, es básico un análisis sensorial para evaluar a las langostas y cangrejos.  
Debe recibirse entre 0° C y 5° C.

**CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)**

Olor: A mar, agradable y ligero.  
Conchas: Duras y pesadas en las langostas y en los cangrejos.  
Condición: Si están frescos se recibirán vivos y húmedos.

**CRITERIOS PARA RECHAZAR**

Olor: Fuerte olor como a pescado.  
Conchas: Suaves.  
Condición: Muertos al llegar, la langosta no enrosca la cola.

MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS PARA RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES. LIMA-PERÚ, 2008. MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO. MINCETUR.

88

**HUEVOS (ANEXO N°A.9 - TDR)**

**CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIR O RECHAZAR HUEVOS:**

Debe recibirse entre 0°C y 5°C

Sólo se debe comprar a proveedores aprobados.

**CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)**

Olor: ninguno.

Cáscara: limpia, firmes, deben presentar cáscara íntegra sin rajaduras y de ser posible indicar la fecha de vencimiento.

Contenido: cuando se rompe la yema se mantiene en el centro.

**CRITERIOS PARA RECHAZAR**

Olor: anormal

Cáscara: sucia, se quiebran fácilmente.

Contenido: las claras son muy líquidas.

89



FRUTAS (ANEXO N°A.10 - TDR)

**CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIR  
O RECHAZAR FRUTAS FRESCAS:**

La mayoría de frutas se mantienen refrigeradas a una temperatura de 7° C a 12 ° C, los productos que no requieren refrigeración son las manzanas, peras, bananas, paltas, frutas cítricas, cebollas y papas.

**CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)**

Apariencia: Ausencia de manchas.  
Color: Uniforme. □  
Textura: Firme.

**CRITERIOS PARA RECHAZAR**

Apariencia: Presencia de manchas.  
Color: Desigual.  
Textura: Blanda, flácida y marchita.

MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS PARA RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES. LIMA-PERÚ, 2008. MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO. MINCETUR.



90

VERDURAS Y HORTALIZAS (ANEXO N°A.11 - TDR)

**CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIR  
O RECHAZAR VERDURAS FRESCAS:**

La mayoría de frutas se mantienen refrigeradas a una temperatura de 7° C a 12 ° C, los productos que no requieren refrigeración son las manzanas, peras, bananas, paltas, frutas cítricas, cebollas y papas.

**CRITERIOS PARA ACEPTAR (ANÁLISIS SENSORIAL)**

Apariencia: Ausencia de manchas.  
Color: Uniforme. □  
Textura: Firme.

**CRITERIOS PARA RECHAZAR**

Apariencia: Presencia de manchas.  
Color: Desigual.  
Textura: Blanda, flácida y marchita.

MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS PARA RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES. LIMA-PERÚ, 2008. MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO. MINCETUR.



91



TABLA DE GRAMAJES (ANEXO N°A.12 - TDR)

## EN PLATO PRINCIPAL

CARNES	SIN HUESO		CON HUESO		PARTE COMESTIBLE %
	COCIDO (G)	CRUDO (G)	COCIDO (G)	CRUDO (G)	
CABRITO	130	208	200	320	50
CERDO	130	208	200	320	46-48
GALLINA	130	208	200	320	46-55
PAVITA	130	208	200	320	46-55
PAVO	130	208	200	320	46-55
PESCADO	130	208	200*	320*	65
POLLO	130	208	200**	320**	46-55
RES	130	208	200	320	50

\*SOLO CON ESPINA \*\*SOLO PIERNA CON ENCIENTRO %CPC=73%

FUENTE: TDR-2021-ITEM 5.2

## EN PLATO ENTRADA

CARNES	SIN HUESO		CON HUESO		PARTE COMESTIBLE %
	COCIDO (G)	CRUDO (G)	COCIDO (G)	CRUDO (G)	
CERDO	50	80	100	160	46-48
GALLINA	50	80	100	160	46-55
PAVITA	50	80	100	160	46-55
PAVO	50	80	100	160	46-55
PESCADO CEVICHE	100	143	-	-	-
PESCADO OTROS	50	80	100	160	46-55
POLLO	50	80	100	160	46-55
RES	50	80	100	160	50

FUENTE: TDR-2021-ITEM 5.2

## PAGO DE SERVICIOS (ANEXO N°B.1 - TDR)



### ACTUALIZACION DE COSTOS DE SERVICIOS BASICOS

#### 1. CONSUMO DE LUZ

1.1 En la zona de Cálculo se verifica el equipamiento y la cantidad de cada uno de ellos que consumen energía.

ITEM	EQUIPOS ELECTRODOMESTICOS	CANTIDAD
1	CONSERVADORA DE ALIMENTOS	1
2	CAMPANA EXTRACTORA CENTRAL	1
3	CONSERVADORA COMERCIAL	2
4	CONSERVADOR DE ALIMENTOS DE 30 PIES	1
5	EQUIPO DE ILUMINACION DE EMERGENCIA	9
6	TELEVISOR	3
7	SPOT LIGHT EMPOTRABLE/TURNO NOCHE	28
8	SPOT LIGHT EMPOTRABLE/TURNO MAÑANA	14
9	LAMP. FLUORESCENTES/TURNO MAÑANA	11
10	LAMP. FLUORESCENTES/TURNO NOCHE	20
11	REFRIGERADOR	2
12	HORNO MICROONDAS	2
13	LICUADORA	2
14	LICUADORA INDUSTRIAL	1
15	COMPUTADORA	1

1.2 De cada uno de ellos se verifica su potencia eléctrica de consumo que esta designada por el fabricante y las horas de uso que se da a este equipamiento (información obtenida del personal usuario).





ITEM	EQUIPOS ELECTRODOMESTICOS	CANTIDAD	POTENCIA (KW)	HORAS DE USO
1	CONSERVADORA DE ALIMENTOS	1	0.2	6
2	CAMPANA EXTRACTORA CENTRAL	1	3.73	6
3	CONSERVADORA COMERCIAL	2	0.2	6
4	CONSERVADOR DE ALIMENTOS DE 30 PIES	1	0.248	6
5	EQUIPO DE ILUMINACION DE EMERGENCIA	9	0.05	0.0011
6	TELEVISOR	3	0.05	12
7	SPOT LIGHT EMPOTRABLE/TURNO NOCHE	28	0.052	4
8	SPOT LIGHT EMPOTRABLE/TURNO MAÑANA	14	0.052	12
9	LAMP. FLUORESCENTES/TURNO MAÑANA	11	0.072	14
10	LAMP. FLUORESCENTES/TURNO NOCHE	20	0.072	4
11	REFRIGERADOR	2	0.2	6
12	HORNO MICROONDAS	2	1.4	1
13	LICUADORA	2	0.6	1
14	LICUADORA INDUSTRIAL	1	3.7	1
15	COMPUTADORA	1	0.4	12

1.3 Se determina la cantidad de días al mes que brinda servicio al personal del Hospital (30 días), multiplicado por el costo por Kwh que es (0.35 soles/kwh), multiplicado por el Igv (18%). Da como resultado el valor por consumo eléctrico mensual del comedor central.

CONSUMO ELECTRICO DE COCINA CENTRAL Y REPOSTEROS DE 3ER Y 4TO PISO								
COCINA CENTRAL 1er PISO								
ITEM	EQUIPOS ELECTRODOMESTICOS	CANTIDAD	POTENCIA (KW)	HORAS DE USO	DÍAS AL MES	TARIFA(S/)	IGV(18%)	TOTAL A PAGAR
1	CONSERVADORA DE ALIMENTOS	2	0.2	8	30	0.35	1.18	S/. 39.65
2	CAMPANA EXTRACTORA CENTRAL	1	3.73	8	30	0.35	1.18	S/. 369.72
3	CONSERVADOR DE ALIMENTOS DE 30 PIES	2	0.248	6	30	0.35	1.18	S/. 36.87
4	EQUIPO DE ILUMINACION DE EMERGENCIA	9	0.05	0.0011	30	0.35	1.18	S/. 0.01
5	TELEVISOR	1	0.05	12	30	0.35	1.18	S/. 7.43
6	SPOT LIGHT EMPOTRABLE/TURNO NOCHE	28	0.052	4	20	0.35	1.18	S/. 48.11
7	SPOT LIGHT EMPOTRABLE/TURNO MAÑANA	14	0.052	12	20	0.35	1.18	S/. 72.16
8	LAMP. FLUORESCENTES/TURNO MAÑANA	11	0.072	14	20	0.35	1.18	S/. 91.59
9	LAMP. FLUORESCENTES/TURNO NOCHE	20	0.072	4	20	0.35	1.18	S/. 47.58
10	REFRIGERADOR	1	0.2	8	30	0.35	1.18	S/. 19.82
11	HORNO MICROONDAS	1	1.4	0.5	30	0.35	1.18	S/. 8.67
12	LICUADORA	4	0.6	1	30	0.35	1.18	S/. 29.74
14	SPLIT AIRE ACONDICIONADO	1	3.2	10	30	0.35	1.18	S/. 396.48
15	COMPUTADORA	2	0.4	12	30	0.35	1.18	S/. 118.94
SUB TOTAL								S/. 1,286.77



REPOSTEROS 3ER Y 4TO PISO									
ITEM	EQUIPOS ELECTRODOMESTICOS	CANTIDAD	POTENCIA (KW)	HORAS DE USO	DIAS AL MES	TARIFA(S/)	IGV(18%)	TOTAL A PAGAR	
1	REFRIGERADORA	1	0.2	8	30	0.35	1.18	S/. 19.82	
2	HORNO MICROONDAS	1	1.2	1	30	0.35	1.18	S/. 14.87	
3	LICUADORA	1	0.6	0.5	30	0.35	1.18	S/. 3.72	
4	REFRIGERADORA	1	0.2	8	30	0.35	1.18	S/. 19.82	
5	HORNO MICROONDAS	1	1.2	1	30	0.35	1.18	S/. 14.87	
6	LICUADORA	1	0.6	0.5	20	0.35	1.18	S/. 2.48	
7	COCINA ELECTRICA	1	2	1.5	20	0.35	1.18	S/. 24.78	
8	REFRIGERADORA	1	0.2	8	20	0.35	1.18	S/. 13.22	
9	HORNO MICROONDAS	1	1.2	1	30	0.35	1.18	S/. 14.87	
10	LICUADORA	1	0.6	0.5	30	0.35	1.18	S/. 3.72	
11	REFRIGERADORA	1	0.2	8	30	0.35	1.18	S/. 19.82	
12	HORNO MICROONDAS	1	1.2	1	30	0.35	1.18	S/. 14.87	
13	LICUADORA	1	0.6	0.5	30	0.35	1.18	S/. 3.72	
SUB TOTAL								S/. 170.57	
TOTAL								S/. 1,457.33	

## 2. CALCULO DE CONSUMO DE AGUA

CALCULO DE CONSUMO DE AGUA EN COCINA CENTRAL							
Zona	Servicio	Cantidad	Sección Tubería (pulgadas)	Velocidad (Lt/min)	Caudal (m³/s)	Tiempo uso/día (min)	Consumo (m³)
Área principal	Marmita x 100 lt	1	3/4	14	0.000445	40	32.00
	Marmita x 60 lt	2	3/4	14	0.000445	40	64.01
Preparación previa	Lavatorio	4	1/2	14	0.000296	20	42.67
Dietas	Lavatorio	2	1/2	14	0.000296	20	21.34
Jugos y postres	Lavatorio	2	1/2	14	0.000296	20	21.34
Lavado de ollas	Lavatorio	2	1/2	14	0.000296	50	53.34
Lavado de vajilla	Lavatorio	2	1/2	14	0.000296	40	42.67
Lavado de coches	Ducha	1	1/2	14	0.000296	40	21.34
Limpio	Piza	2	1/2	14	0.000296	10	10.67
SS.HH. Mujeres	Ducha	1	1/2	14	0.000296	48	25.60
	WC	1	1/2	14	0.000296	10	5.33
	Lavatorio de cara	2	1/2	14	0.000296	15	16.00
SS.HH. Hombres	Ducha	1	1/2	14	0.000296	16	8.53
	WC	2	1/2	14	0.000296	10	10.67
	Lavatorio de cara	2	1/2	14	0.000296	15	16.00
CONSUMO TOTAL M3 / MES							391.52
COSTO PROMEDIO MENSUAL S/. / M³							4.00
TOTAL CONSUMO / MES							S/1,566.06

**3. CALCULO DE CONSUMO DE VAPOR y GAS**

COSTOS DE GENERACIÓN DE VAPOR		
ITEM	GENERACIÓN DE VAPOR	COSTO / HORA
INSUMOS		
1	GAS GLP (12.6 GAL/HORA)	5/2.60
2	AGUA (4M3/CALD/DIA)	5/0.50
3	SAL LAVADA (25 KG/DIA)	5/0.01
4	KIT DE DUREZA DE AGUA (1 KIT/MES)	5/0.40
5	ANTINCORUSANTE WETBOIL 208 (1 KG/DIA)	5/1.15
6	SECUESTANTE WETBOIL 104 (1 KG/DIA)	5/1.12
7	ENERGIA ELECTRICA CENTRAL (20 KW/H)	5/0.30
8	ENERGIA ELECTRICA CUARTO DE MAQUINAS (60 KW/H)	5/1.50
	SUB TOTAL INSUMOS	5/7.77
MANO DE OBRA		
1	MANTENIMIENTO CUARTO DE MAQUINAS (1 PERSONAL/3 TURNOS)	5/6.50
	SUB-TOTAL GENERACION DE VAPOR	5/6.50
	TOTAL COSTO DE GENERACION DE VAPOR / HORA	5/14.27
	HORAS EFECTIVAS POR MARMITAS (8:00 a.m. - 17:30 p.m.)	4
	Desayuno: 7:30 - 8:30 a.m.	1
	Almuerzo: 12:45 - 12:45 p.m.	2
	Cena: 5:00 - 6:00 p.m.	1
	TOTAL COSTO DE GENERACION DE VAPOR / MES (POR MARMITAS)	5/1,712.28

CADA MARMITA CONSUME APROX. 18 KG/H DE VAPOR 1.2%  
 HORAS DE TRABAJO DIARIO (8:00 AM - 6:00 PM) 3 HORAS  
 CONSUMO DE VAPOR / DIA 108 KG/H DE VAPOR  
 CONSUMO DE VAPOR / MES 3240 KG/H DE VAPOR

Cómo calculo la cantidad de vapor (libras/hora) generada por una caldera de 80 BHP?  
 Haciendo uso de las tablas de entalpía y equivalencia unidades:

1 BHP = 33472 Btu/hr.  
 1 BHP = 15.6 Kg steam/hr  
 1 kilovatio-hora (kWh) = 860 kcal = 3600 kJ = 3412 Btu  
 1 BTU = 1.055056 kJ = 0.2519958 kcal  
 1 lb = 0.4535924 kg  
 1ª respuesta:  
 80 BHP \* 33472 BTU = 2677760 BTU (1248 kg/hr)  
 Capacidad de Generación de vapor de un caldero 1500 kg/hora

CONTROL DE CONSUMO DE GAS GLP DE COCINA INDUSTRIAL						
FECHA	INICIO	MENÚ	NIVEL DE LLAMA			
			BAJO	MEDIO	ALTO	TIEMPO
TIEMPOS						
TOTALES	03:30:00		00:18	02:22	00:48	03:30
PROCENTAJES DE PARTICIPACIÓN			8.70%	67.96%	23.32%	100.00%
CONSUMO TÉCNICO BTU/H		440205				
HORAS PROMEDIO DE TRABAJO/DÍA		3.50				
HORAS TRABAJADAS POR COCINA INDUSTRIAL (6:00 a.m. - 6:30 p.m.)						
Desayuno: 6:00 - 6:30 a.m.	0.5					
Almuerzo: 10:45 - 12:45 p.m.	2					
Cena: 5:00 - 5:30 p.m.; 6:00 - 6:30 p.m.	1					
CONSUMO PROMEDIO / DIARIO (BTU)			134040.50	1047367.86	359291.24	1540700.00
1 GAL = 95586.4 BTU						
CONSUMO PROMEDIO / DÍA (GAL)			1.40	10.96	3.76	16.12
CONSUMO SEMANAL (LUN-DOM)			9.82	76.70	26.31	112.83
CONSUMO MENSUAL (4 SEMANAS)			39.26	306.80	105.25	451.32
COSTO MENSUAL (GAL a S/ 6.50)			S/255.22	S/1,994.23	S/684.10	S/2,933.55
CONSUMO DE GAS GLP MENSUAL COCINA INDUSTRIAL						S/2,933.55

CONTROL DE CONSUMO DE GAS GLP DE COCINA SEMI INDUSTRIAL						
FECHA	INICIO	MENÚ	NIVEL DE LLAMA			
			BAJO	MEDIO	ALTO	TIEMPO
TIEMPOS						
TOTALES	06:00:00		00:31	04:04	01:23	06:00
PROCENTAJES DE PARTICIPACIÓN			8.70%	67.96%	23.32%	100.00%
CONSUMO TÉCNICO BTU/H		75,300				
HORAS PROMEDIO DE TRABAJO/DÍA		3.50				
HORAS TRABAJADAS POR COCINA INDUSTRIAL (6:00 a.m. - 6:30 p.m.)						
Desayuno: 6:00 - 6:30 a.m.	0.5					
Almuerzo: 10:45 - 12:45 p.m.	2					
Cena: 5:00 - 5:30 p.m.; 6:00 - 6:30 p.m.	1					
CONSUMO PROMEDIO / DIARIO (BTU)			22928.85	179161.29	81459.86	26350.00
1 GAL = 95586.4 BTU						
CONSUMO PROMEDIO / DÍA (GAL)			0.24	1.87	0.84	2.76
CONSUMO SEMANAL (LUN-DOM)			1.68	13.12	4.50	19.30
CONSUMO MENSUAL (4 SEMANAS)			6.72	52.48	18.00	77.20
COSTO MENSUAL (GAL a S/ 7)			S/47.02	S/367.37	S/126.02	S/540.41
CONSUMO DE GAS GLP MENSUAL COCINA SEMI INDUSTRIAL						S/540.41

COSTO ESTIMADO MENSUAL DE USO DE COCINA CENTRAL		MENSUAL
POR USO DE MARMITA - VAPOR		S/1,712.20
POR USO DE COCINA INDUSTRIAL 6 HORNILLAS - GLP		S/2,933.55
POR USO DE COCINA SEMI INDUSTRIAL 4 HORNILLAS - GLP		S/540.41
DEPRECIACION DE EQUIPOS	P. UNIT.	
MARMITAS	S/53,784.40	S/448.20
COCINA SEMI INDUSTRIAL DE 4 HORNILLAS	S/10,254.20	S/85.45
COCINA INDUSTRIAL DE 6 HORNILLAS	S/18,290.00	S/152.42
SARTENES VOLCABLES (2)		S/545.00
TOTAL COSTO ESTIMADO MENSUAL DE USO DE COCINA CENTRAL		S/6,417.23



RESUMEN DE COSTO MENSUAL		
ITEM	SERVICIOS	COSTO
1	ENERGIA ELECTRICA	S/.1,457.33
2	AGUA	1566.04
3	VAPOR y GLP	6417.23
TOTAL		S/.9,440.60



ANEXO N° C.1 -TDR

DECLARACION JURADA DE COMPROMISO PARA REALIZAR LOS EXAMENES  
MEDICOS DEL PERSONAL A CARGO DE LA MANIPULACION DE ALIMENTOS

(SE PRESENTARÁ PARA PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO)



Señor:

Hospital Regional Lambayeque

Presente;

De mi consideración:



Yo....., de nacionalidad

....., identificado con DNI N°.....,

domiciliado en ..... en mi condición de

Postor o Representante Legal o Común del Consorcio ..... con

RUC N° ....., con domicilio legal en

.....

..... en relación al proceso de licitación .....

Declaro bajo juramento:

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.

Al inicio del servicio, se presentará a la Unidad de Salud Ocupacional del Hospital Regional de Lambayeque, certificados de aptitud médica del personal destacado para ejecutar el servicio, así como una copia de la historia clínica ocupacional, que constará de:

- Examen médico ocupacional (coprológico, KOH de uñas, frotis faríngeo)
- Examen parasitológico seriado
- Examen serológico VHB, VIH
- Radiografía de tórax.
- Hemograma completo – grupo sanguíneo y factor
- Carnet de Vacunación: Hepatitis "B", Influenza, Tétanos.
- Constancia medica de no ser portador de coronavirus tipo 2 (SRAS-CoV-2)

Los certificados deberán ser expedidos por organismos oficiales competentes. Estos exámenes deben realizarse cada seis (06) meses. Siendo nuestra responsabilidad el

pago de dichos exámenes así como su cumplimiento, debiendo alcanzar al Servicio de Nutrición los certificados originales en el plazo establecido:

- Inicio del Servicio : Primera entrega.
- Cada 6 meses contados desde la primera entrega : Tiempo que dure el contrato



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

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.



ANEXO N° C.2 - TDR

DEL POSTOR O REPRESENTANTE LEGAL O COMUN

DECLARACION JURADA DE CERTIFICACION E IMPLEMENTACION DE LOS  
MANUALES DE BPM, BPAL Y PHS

(SE PRESENTARÁ PARA PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO)



Señor:

Hospital Regional Lambayeque



Presente;

De mi consideración:



Yo..... de nacionalidad.....  
identificado con DNI..... Con domicilio  
en..... en mi condición de Postor o  
Representante Legal o Común del.....  
Consorcio.....  
..... con RUC N°....., con domicilio legal  
en.....  
..... En relación al proceso de licitación..... Declaro bajo  
juramento que:

1. Implementaré los manuales en las fechas estipuladas según TDR: 1) Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), 2) Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPAL), 3) Programa de Higiene y Saneamiento (PHS), los cuales deben estar aprobados por las autoridades competentes desarrollado y visado por un profesional: (Biólogo, Ingeniero Industrial, Microbiólogo, Ingeniero de Industrias Alimentarias o afín al rubro de alimentos), debidamente colegiado y habilitado, a la UCPR y FE donde se ejecutará el servicio alimentario.
2. Mi representada se compromete a que dichos programas estarán implementados como un sistema de control, bajo la responsabilidad de un profesional (Ingeniero de Industrias Alimentarias) 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).
3. Los datos del responsable se detallan a continuación:



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

4. Garantizar con un profesional titulado de acuerdo con el párrafo precedente en la Central de Producción durante el tiempo que dure el contrato.
5. Informar al Servicio de Nutrición por mesa de partes y de forma inmediata en caso sustituya al profesional responsable de la implementación y seguimiento de los programas de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPAL) y Programa de Higiene y Saneamiento (PHS).

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.

ANEXO N° C.3 - TDR

DECLARACION JURADA DE COMPROMISO PARA GARANTIZAR EL EQUIPO DE  
TRABAJO COMPLETO EN EL SERVICIO ALIMENTARIO

(SE PRESENTARÁ PARA PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO)



Señor:

Hospital Regional Lambayeque

Presente;

De mi consideración:



Yo....., de nacionalidad.....,  
identificado con DNI....., con domicilio  
en..... en mi condición de Postor o  
Representante 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 con 60 trabajadores según cuadro del ítem  
6.18.15, PERSONAL mínimo necesario que asegura eficientemente el funcionamiento  
del Servicio.

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

N°	NOMBRE	CARGO
1		
2		
60		

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



**ANEXO N° C.4 -TDR**

**DECLARACION JURADA PARA AUTORIZAR AL HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE A  
REALIZAR SUPERVISIONES INOPINADAS**

(SE PRESENTARÁ PARA PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO)



Señor:  
Hospital Regional Lambayeque

Presente;

De mi consideración:



Yo....., de nacionalidad.....,  
identificado con DNI..... Con domicilio  
en..... en mi condición de Postor o  
Representante Legal o Común del  
Consortio.....con RUC  
N°....., con domicilio legal en.....en  
relación al proceso de licitación..... Declaro bajo juramento que:



Me comprometo a autorizar al Hospital Regional Lambayeque a realizar supervisiones inopinadas (inspección, muestreo o análisis, recojo de información fotográfica, y/o audiovisual, entre otros) quienes aplicarán las Actas de Inspección (Anexo N°C.5 – TDR) y Fichas de Evaluación (Anexo N°C.6 – TDR) según normatividad MINSA, a las instalaciones del servicio alimentario que se adjudique durante la ejecución contractual, las mismas que serán recepcionados previa firma y sello de mi representada.

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.

ANEXO N° C.5 – TDR

ACTA DE INSPECCIÓN

N°: \_\_\_\_\_



En la ciudad de Chiclayo, siendo el día \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_, se realiza la INSPECCION por parte del Personal de la Unidad Central de Regímenes y Fórmulas Especiales (UCRYFE) del Servicio de Nutrición del Hospital Regional Lambayeque, se procedió a verificar las actividades de SUPERVISION de la Unidad Central de Regímenes y Fórmulas Especiales. Encontrándose lo siguiente:



1. ....

RESPECTO ITEM N°....., CORRESPONDIENTE A .....

2. ....

RESPECTO ITEM N°....., CORRESPONDIENTE A.....

3. ....

RESPECTO ITEM N°....., CORRESPONDIENTE A.....

4. ....

RESPECTO ITEM N°....., CORRESPONDIENTE A.....

SELLO Y FIRMA

REPRESENTANTE CONCESIONARIO

SELLO Y FIRMA

REPRESENTANTE UCRYFE - HRL

## ANEXO N° C.6 - TDR

## FICHA DE EVALUACION

FICHA DE EVALUACIÓN SANITARIA  
DE SERVICIOS DE ALIMENTOS EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

## I. GENERALIDADES DE LA INSPECCIÓN

En la ciudad de ....., siendo las ..... horas del día ..... del mes ..... del año ....., el inspector de (indicar DISA, DIRESA y jurisdicción sanitaria) ..... de la Región ..... efectuó una inspección sanitaria al establecimiento del rubro "servicios de alimentos" abajo mencionado a fin de verificar las condiciones sanitarias del establecimiento y de los productos alimenticios que elabora, en conformidad con la Ley General de Salud, Ley N° 26842, la Ley de Inocuidad de los Alimentos aprobada por Decreto Legislativo N° 1062 y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 034-2008-AG, el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por Decreto Supremo N° 007-98 SA, y la regulación sanitaria sobre alimentos vigente.

## II. INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre o razón social: ..... RUC: .....

Ubicación: .....

Distrito: ..... Provincia: ..... Departamento: .....

Responsable del establecimiento: .....

Cargo: .....

Responsable del control de calidad: .....

N° de manipuladores: hombres  mujeres  TOTAL

Cuenta con Certificación de Prácticas de Higiene vigente: SI ☐ NO ☐

Indicar fecha de vencimiento: .....

Otras observaciones: .....



PROYECTO DE NTS N° -MINSADIGESA-V.01  
NORMA SANITARIA PARA LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

## III. EVALUACIÓN SANITARIA

N°	ASPECTO A EVALUAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1.	UBICACIÓN Y ESTRUCTURA FÍSICA			
	Alejado de fuentes de contaminación (basura, humos, polvo)			
	Uso exclusivo para la actividad con alimentos			
	No existen conexiones con otros ambientes o locales incompatibles con la producción de alimentos.			
	Estructura física de material resistente de fácil limpieza en buen estado de conservación e higiene.			
	Cuenta con barreras que impiden el ingreso de vectores			
	No existen objetos en desuso que favorezcan la proliferación de vectores y la contaminación cruzada.			
2	AMBIENTES DONDE SE REALIZAN OPERACIONES CON ALIMENTOS			
	Ambientes adecuados al volumen de producción de alimentos que minimizan el riesgo de contaminación cruzada.			
	Distribución de ambientes permite el flujo operacional lineal			
	Paredes, techos y pisos de materiales lisos y de color claro de fácil de limpieza en buen estado de conservación e higiene.			
	Ventilación natural o artificial adecuada a la capacidad y volumen de producción con dispositivos (ventanas, extractores, otros) operativos y limpios.			
	Iluminación suficiente para la actividad (540 lx, 220 lx o 110 lx según corresponda) y debidamente protegida.			
	Ambientes libres de plagas o indicios de éstas.			
3	INSTALACIONES DE SERVICIOS BÁSICOS			
3.1	AGUA			
	Sistema de abastecimiento de agua de la red pública			
	Sistema de distribución y almacenamiento de agua en buen estado de conservación e higiene. Verificar certificados de limpieza y desinfección de tanques y cisternas.			

PROYECTO DE NTS N° -MINSADIGESA-V.01  
NORMA SANITARIA PARA LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD



N°	ASPECTO A EVALUAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
3.2	AGUAS RESIDUALES Y RESIDUOS SÓLIDOS			
	Cuenta con un sistema de evacuación de aguas residuales a la red pública operativo.			
	Los puntos de evacuación de aguas residuales se hallan protegidos y permiten el flujo sin producir aniego o rebose.			
	Los contenedores para la disposición de residuos sólidos tienen tapa y encuentran en adecuadas condiciones de mantenimiento y limpieza.			
	Existe un contenedor principal para el acopio de residuos sólidos en adecuadas condiciones de mantenimiento e higiene, tapado y ubicado lejos de los ambientes de producción. Indicar frecuencia de recojo: .....			
3.3	SERVICIOS HIGIÉNICOS Y VESTUARIOS			
	La relación de aparatos sanitarios es adecuada con respecto al número de personal y género (hombres y mujeres). Marcar la distribución observada: • De 1 a 9 pers.: 1 inodoro, 1 urinario, 2 lavatorios, 1 ducha • De 10 a 24 pers.: 2 inodoros, 1 urinario, 4 lavatorios, 2 duchas • De 25 a 49 pers.: 3 inodoros, 2 urinarios, 5 lavatorios, 3 duchas • Más de 50 pers.: 1 unidad adicional por cada 30 personas • Los servicios higiénicos destinados a las mujeres tendrán inodoros adicionales en lugar de los urinarios indicados para los servicios higiénicos para hombres.			
	Los SSHH están operativos, en buen estado de conservación e higiene.			
	Los lavatorios están provistos de los implementos para la higienización y secado de manos.			
	La ventilación de los SS.HH. es adecuada y permite la evacuación de olores y humedad sin que ello genere riesgo de contaminación cruzada hacia los ambientes donde se manipulan alimentos.			
	Los vestuarios están limpios y separados de los SSHH.			
	Cuenta con gabinete para lavado y secado de manos debidamente implementado, en buen estado de conservación e higiene.			
4.	BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS EN EL PROCESO DE ELABORACIÓN (BPM)			
	Cuenta con manual o programa de buenas prácticas de manipulación de alimentos (BPM) operativo.			
	Lleva registro de proveedores actualizado con las especificaciones señaladas en la normativa sanitaria.			

PROYECTO DE NTS N° -MINSADIGESA-V.01  
NORMA SANITARIA PARA LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD



N°	ASPECTO A EVALUAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
	Cuenta con especificaciones técnicas de calidad escritas para cada uno de los productos o grupo de productos.			
	Las materias primas no perecibles, insumos y envases son estibados en tarimas (panhuelas), anaqueles o estantes de limpios, a una distancia mínima de 0,20 m del piso, 0,60 m del techo, y de 0,50 m entre filas de tarimas y de las paredes, las cuales están en adecuadas condiciones de mantenimiento y limpieza.			
	Los registros del almacén (Kardex) evidencian una adecuada rotación de inventarios, las materias primas e insumos presentan fechas de vencimiento y aquellas que requieren Registro Sanitario, éste se halla vigente.			
	Los productos a granel están almacenados en envases tapados y etiquetados.			
	Los alimentos perecibles se hallan refrigerado o congelados según corresponde.			
	Los equipos de refrigeración y congelación cuentan con el correspondiente dispositivo de medición de temperatura.			
	El procesamiento de alimentos crudos se hace con utensilios exclusivos de esta etapa.			
	El descongelado de alimentos se realiza según los procedimientos de la norma sanitaria.			
	En la cocción de carnes y aves alcanzan en el interior temperaturas no menores de 74°C.			
	No hay exposición al ambiente de alimentos preparados o esta no es más de 2 horas empleadas para el enfriamiento.			
	Se aplica correctamente el procedimiento para el enfriado de alimentos preparados.			
	Los alimentos cocidos y pre cocidos son retenidos en refrigeración o congelación.			
	Las temperaturas de las cámaras de retención son inferiores a 5°C (refrigeración) o -18°C (congelación).			
	Los utensilios y manipuladores de alimentos de la etapa de elaboración final son exclusivos de esta área.			
	Bandejas de distribución en buen estado de conservación e higiene.			
	Los carros de distribución tiene cierre hermético, de material resistente, en buen estado de conservación e higiene.			
	Las manos de los pacientes postrado son higienizadas antes del consumo de alimentos.			



PROYECTO DE NT3 N° -MINSADIGESA-V.01  
NORMA SANITARIA PARA LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

N°	ASPECTO A EVALUAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
5	REQUISITOS SANITARIOS DE LOS MANIPULADORES DE ALIMENTOS			
	Realizan un control diario de signos de enfermedad infectocontagiosa del personal. Esto se encuentra registrado. Indicar última fecha y frecuencia.  Este control es realizado por un Hospital ( ) Centro de Salud ( ) u otro (indicar)			
	Los manipuladores mantienen una higiene de manos, uñas cortas y limpias, sin accesorios personales.			
	Los manipuladores son exclusivos de cada área y se encuentran en adecuadas condiciones de aseo y presentación personal, uniformados (mandil/chaqueta-pantalón/overol, calzado y gorro).			
	Cuentan con registros de capacitación del personal. Indicar última fecha, frecuencia y entidad capacitadora:			
6.	PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO (PHS)			
	Cuentan con un Programa de Higiene y Saneamiento actualizado. Indicar fecha de la última revisión  El Programa incluye procedimientos de (indicar): Limpieza y desinfección de instalaciones ( ) Limpieza y desinfección de ambientes ( ) Limpieza y desinfección de equipos y utensilios ( ) Prevención y control de vectores ( )			
	Cuentan con un plan de monitoreo de la calidad sanitaria de agua que utilizan.			
	Cuentan con un procedimiento de manejo de residuos sólidos, donde se indique la frecuencia de recojo, horarios, rutas de evacuación, transporte y disposición final de los residuos sólidos generados.			
	Cuenta con los registros actualizados de la higienización de ambientes, equipos y utensilios.			
	Equipos y utensilios son fácilmente desmontables de material sanitario y propios para la actividad. Indicar materiales:			
	Equipos y utensilios están en buen estado de mantenimiento y limpieza.			
	Superficies de trabajo lisas, limpias y en buen estado de mantenimiento			

PROYECTO DE NTS N° -MNSA/DIGESA-V.01  
NORMA SANITARIA PARA LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD



N°	ASPECTO A EVALUAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
	Se utilizan desinfectantes para los utensilios autorizados por el MINSA y hay conocimiento de su correcto uso conforme a las indicaciones del fabricante o en su defecto se utiliza hipoclorito de sodio en la concentraciones indicadas de 200ppm			
	Cuentan con un programa de mantenimiento preventivo de equipos e incluye el cronograma respectivo. Los registros se encuentran al día			
	El establecimiento está libre de insectos, roedores o evidencias (heces, orina, manchas en las paredes, sanderos, etc.) en almacenes, sala de proceso y exteriores. En caso de encontrar evidencias, indicar el la(s) área(s):			
	Los ingresos al establecimiento cuentan con sistemas que previenen el ingreso de vectores			
	Cuentan con un programa de control de plagas operativo, es decir con registros al día (desinfección, desinsectación, desratización). Indicar la frecuencia del control. Indicar si los insecticidas y rodenticidas utilizados son autorizados por el MINSA.			
	Cuentan con almacén exclusivo para productos tóxicos y materiales de limpieza en un ambiente separado de los ambiente donde se manipulan alimentos o envases. Los productos están en sus envases originales y convenientemente rotulados.			
	Los elementos utilizados como combustibles o su combustión, no originan contaminación física o química a las masas en cocción.			
<b>7</b>	<b>CONTROLES PARA VERIFICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE (BPM Y PHS)</b>			
	Verifican calidad sanitaria del agua por medio de controles de cloro residual. Verificar registros escritos actualizados.			
	Se llevan los controles de las concentraciones de desinfectante utilizadas para utensilios y estos registros se encuentran actualizados. Verificar registros escritos actualizados.			
	Realizan la verificación de la eficacia del programa de higiene y saneamiento, mediante análisis microbiológico de superficies vivas (manos de manipuladores), equipos y ambientes (verificar si cuenta con un cronograma y si éste se está cumpliendo)			
	Realizan la verificación de la eficacia del programa de higiene y saneamiento, mediante análisis microbiológico de superficies inertes. Indicar superficies:			

PROYECTO DE NTS N° MINSA/DIGESA-V.01  
NORMA SANITARIA PARA LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD



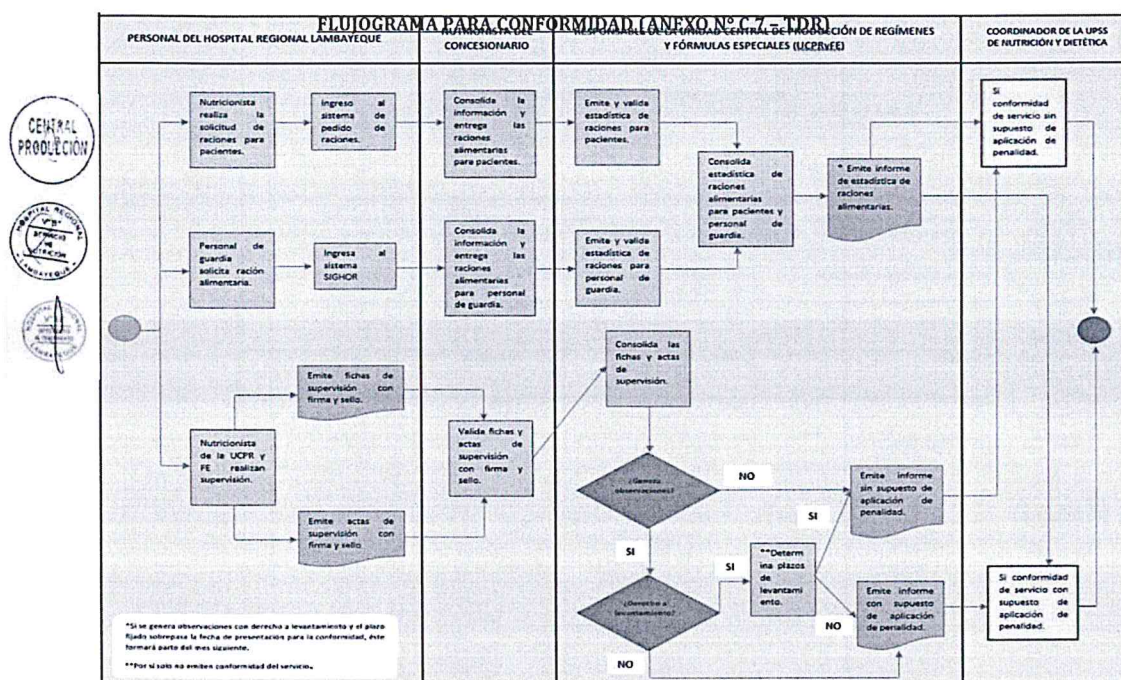
N°	ASPECTO A EVALUAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
	Realizan la verificación de la eficacia del programa de higiene y saneamiento, mediante análisis microbiológico de equipos. Indicar equipos:			
<b>III. CERTIFICACIÓN SANITARIA (no es obligatoria)</b>				
	Cuenta con certificación sanitaria de Principios Generales de Higiene (PGH)			
<b>IV. OTRAS OBSERVACIONES</b>				
<b>V. RECOMENDACIONES</b>				
<b>VI. EL RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO MANIFESTÓ:</b>				
<b>VII. PLAZO PERENTORIO</b>				
Se otorga a la empresa un plazo perentorio de _____ días útiles para subsanar las observaciones formuladas en la presente diligencia.				



PROYECTO DE NTS N° MINSADIGESA-V.01  
NORMA SANITARIA PARA LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD



VIII. CIERRE DE LA INSPECCIÓN SANITARIA OFICIAL		
Siendo las _____ horas del día _____ de _____ se da por concluida la inspección, se suscribe la presente Acta en dos ejemplares uno de los cuales es entregado al representante de la empresa. Firman el Acta:		
Por la Autoridad Sanitaria	Representante de la empresa de servicios de alimentos	Responsable del control de calidad o designado por la empresa
Firma	Firma	Firma
Nombre	Nombre	Nombre
DNI	DNI	DNI
N° Colegiatura		N° Colegiatura



### Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe demostrar que dispone del equipamiento necesario para el cumplimiento de las condiciones del servicio requeridas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (06) cocinas eléctricas (4 para 4 unidades periféricas, 1 para área de licuados, 1 para repuesto de emergencia)</li> <li>• (01) Cocina Industrial de 04 hornillas para cocina central</li> <li>• (06) refrigeradoras (4 para 4 unidades periféricas, 2 para almacén)</li> <li>• (07) Hornos Microondas, (4 para 4 unidades periféricas, 1 para área de licuados, 1 para área de Personal de Guardia, 1 para repuesto de emergencia)</li> <li>• (12) licuadoras semi-industriales de 05 velocidades a más, (4 para 4 unidades periféricas, 3 para área de licuados, 2 para área de cocina central, 2 para área de cocina de dietas, 1 para repuesto de emergencia)</li> <li>• (07) balanzas grameras digital con precisión a decimales, capacidad 5 kg</li> <li>• (04) contenedores con tapa y/o estantes herméticos para guardar el menaje y vajilla.</li> <li>• (01) balanza electrónica para cocina</li> <li>• (03) sartenes volcable manual a gas de 50 litros.</li> <li>• (02) balanza digital (capacidad 30 kg)</li> <li>• (03) conservadoras de alimentos</li> <li>• (20) Tarimas plásticas (parihuelas)</li> <li>• (03) congeladoras de alimentos</li> <li>• (02) extractores de jugos</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Nutricionista (2),</b></p> <p>Licenciada en Nutrición emitido por la Universidad competente.</p> <p><b>Ingeniero de Industrias Alimentarias (1),</b></p> <p>Ingeniero(a) Titulado, Colegiatura y con Habilidad Profesional vigente.</p> <p><b>Cheff para maestro de Cocina Central y maestro de Cocina de Dietas (2),</b></p> <p>Título Profesional o Técnico otorgado por centros formadores de Técnicos de Nivel Superior reconocido por el Estado, con mención y/o experiencia como o Chef.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>



	<p>El TITULO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso TITULO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<p><b>CAPACITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Nutricionista (2),</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>CURSOS, CERTIFICADOS O CONSTANCIAS en Alimentación Colectiva, Gestión en Servicios de Alimentación u otros afines, CON UNA DURACIÓN MÍNIMA DE 100 HORAS LECTIVAS.</li> <li>Cursos de Administración o Gestión en Servicios de Alimentación o afines, con una duración mínima de 100 horas académicas, hasta una antigüedad no mayor a 03 AÑOS.</li> <li>Cursos de Informática en Microsoft. Cursos de Informática en Microsoft. (Entorno Windows nivel usuario con certificación de una duración mínima de 100 horas académicas), hasta una antigüedad no mayor a 03 AÑOS.</li> <li>Cursos sobre sistema HACCP (Control de puntos críticos), BPMs de Almacenamiento y de Alimentos, con una duración mínima de 80 horas académicas, hasta una antigüedad no mayor a 03 AÑOS.</li> </ul> <p><b>Ingeniero de Industrias Alimentarias (1)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cursos de Administración o Gestión en Servicios de Alimentación o afines, con una duración mínima de 80 horas académicas, hasta una antigüedad no mayor a 03 AÑOS.</li> <li>Cursos de Informática en Microsoft. Cursos de Informática en Microsoft. (Entorno Windows nivel usuario con certificación de una duración mínima de 100 horas académicas), hasta una antigüedad no mayor a 03 AÑOS.</li> <li>CURSOS, CERTIFICADOS O CONSTANCIAS sobre sistema HACCP (Control de puntos críticos), BPMs de Almacenamiento y de Alimentos, con una duración mínima de 80 horas académicas, hasta una antigüedad no mayor a 03 AÑOS.</li> </ul> <p><b>Cheff para maestro de Cocina Central y maestro de Cocina de Dietas (2)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cursos de Manipulación de Alimentos.</li> <li>Cursos inherentes a su desempeño laboral, con una duración mínima de 100 horas académicas, con una antigüedad de no mayor a 03 años.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados u otros documentos, SEGÚN CORRESPONDA].</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></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>
<b>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Nutricionista (2)</b></p> <p>Contar mínimo con 02 años de experiencia laboral documentada en servicios de Alimentación colectiva.</p> <p><b>Ingeniero de Industrias Alimentarias (1),</b></p> <p>Contar mínimo con 02 años de experiencia laboral documentada en Servicios de Alimentación y</p>

	<p>afines.</p> <p><b>Cheff para maestro de Cocina Central</b></p> <p>Contar mínimo con 02 años de experiencia laboral documentada en servicios de Alimentación colectiva,</p> <p><b>maestro de Cocina de Dietas</b></p> <p>Contar mínimo con 02 años de experiencia laboral documentada en servicios de Alimentación colectiva, dirigido a Dietas Hospitalarias.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="327 862 1380 1388"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul> </div>
C	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>SI 7,146,032.40 (SIETE MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL TREINTA Y DOS CON 40/100 SOLES)</b> por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes <b>servicios de alimentación hospitalaria y/o clínica.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>, correspondientes a un máximo</p>

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:



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

#### 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

*"... 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".*



- 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.

B 1

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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 ACCESORIAS<sup>14</sup>**

*"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 ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

<sup>14</sup> 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.



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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

**Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**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 CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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**

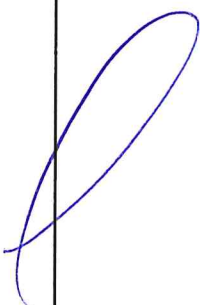
*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

<sup>15</sup> 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).

<sup>16</sup> 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

3 L





**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N.º 29-2022-HRL-CS-1 DERIVADO DEL CP N.º 05-2022-HRL-CS**

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 <sup>17</sup>	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 servicios<sup>18</sup>

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.*

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACION SIMPLIFICADA N.º 29-2022-HRL-CS-1 DERIVADO DEL CP N.º 05-2022-HRL-CS**

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 <sup>19</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>	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:

<sup>19</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibidem.<sup>21</sup> Ibidem.

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 servicios<sup>22</sup>

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.*

<sup>22</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N.º 29-2022-HRL-CS-1 DERIVADO DEL CP N.º 05-2022-HRL-CS**

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**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N.º 29-2022-HRL-CS-1 DERIVADO DEL CP N.º 05-2022-HRL-CS**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N.º 29-2022-HRL-CS-1 DERIVADO DEL CP N.º 05-2022-HRL-CS**

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**

Q- L

Q



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N.º 29-2022-HRL-CS-1 DERIVADO DEL CP N.º 05-2022-HRL-CS**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>25</sup>

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

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

3 L

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N.º 29-2022-HRL-CS-1 DERIVADO DEL CP N.º 05-2022-HRL-CS**

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]".



## ANEXO N° 8

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

## COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 29-2022-HRL-CS-1 DERIVADO DEL CP N° 05-2022-HRL-CS

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										

<sup>26</sup> 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.

<sup>27</sup> Únicamente, cuando la fecha de perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>28</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

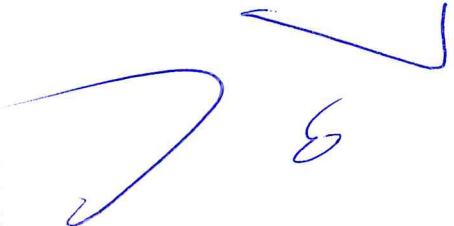
<sup>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</sup> 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.

<sup>31</sup> 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 <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
3										
4										
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**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N.º 29-2022-HRL-CS-1 DERIVADO DEL CP N.º 05-2022-HRL-CS**

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/mp/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**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N.º 29-2022-HRL-CS-1 DERIVADO DEL CP N.º 05-2022-HRL-CS**

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.*